

1. INTRODUCCIÓN

OBJETIVO GENERAL

Realizar la verificación del Sistema de Control Interno del IDIGER a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ALCANCE

Informe pormenorizado del sistema de control interno del periodo comprendido entre marzo a junio de 2019.

MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA Y/O SEGUIMIENTO

Ley 1474 de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”*, artículo 9.

Decreto 1499 de 2017, *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*

Decreto 591 de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”* (Distrital).

“Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018.”

Resolución 141 del 13 de marzo de 2019 *“Por la cual se crea e integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER y se dictan otras disposiciones”*

METODOLOGÍA

Se identificaron los avances de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, a partir de las 7 Dimensiones y 17 Políticas del modelo de acuerdo a la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación y las dependencias de la entidad sobre la implementación de las actividades descritas en el *“Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG”*.

2. DESARROLLO

2.1 Implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Aspectos Generales

Identificación de la Línea Base para la Implementación del MIPG:

De acuerdo con la establecido en la Circular Externa N° 002 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, la entidad reportó el avance de la gestión sobre la implementación del MIPG con corte a 31 de diciembre de 2018 en Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, en el periodo establecido entre el 12 de febrero hasta el 15 de marzo de 2019.

Autodiagnóstico

De acuerdo a lo señalado en la mencionada circular, *“los resultados generados en esta medición constituyen la línea base para los próximos cuatro (4) años y deberán tenerse en cuenta por las entidades para avanzar en la implementación del MIPG y del MECl y contribuir con el propósito del Gobierno Nacional de orientar su gestión hacia resultados”*, a continuación se presentan los resultados de la medición con corte a 31 de diciembre de 2018 alcanzados por el IDIGER:

Tabla N°1. Resultados MIPG – IDIGER por Dimensión.

DIMENSIÓN MIPG	PUNTAJE
D1: Talento Humano	67,1
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	67,7
D3: Gestión para Resultados con Valores	69,4
D4: Evaluación de Resultados	68,2
D5: Información y Comunicación	67,2
D6: Gestión del Conocimiento	70,1
D7: Control Interno	70,2

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

INFORME
INFORME PORMENORIZADO DE
CONTROL INTERNO

Tabla N°2. Resultados MIPG – IDIGER por Políticas.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P1: Gestión Estratégica del Talento Humano	65,3
P2: Integridad	70
P3: Planeación Institucional	67,1
P4: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	-
P5: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	71,9
P6: Gobierno Digital	73,8
P7: Seguridad Digital	64
P8: Defensa Jurídica	67,3
P9: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	69,5
P10: Servicio al ciudadano	63
P11: Racionalización de Trámites	80,7
P12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	65,2
P13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	68,2
P14: Gestión Documental	60,4
P15: Gestión del Conocimiento	70,1
P16: Control Interno	70,2

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación aplicar y/o ajustar los resultados de instrumentos de autodiagnóstico establecidos por el DAFP para identificar las brechas existentes en la implementación de las dimensiones y políticas del MIPG al interior de la entidad, con el fin de identificar las actividades críticas que requieren ser gestionadas en la vigencia y durante los próximos cuatro (4) años para mejorar los resultados alcanzados con corte a diciembre de 2018. Dichas actividades pueden ser insumo para mejorar el “Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG” que actualmente se encuentra en desarrollo.

Plan de trabajo para la implementación del MIPG

Se observó que la Oficina Asesora de Planeación diseñó un plan de trabajo para la implementación del MIPG en la entidad, denominado “*Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG*”, el cual se encuentra publicado en la Sección Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página Web del IDIGER, numeral 6 “Planeación” (<https://www.idiger.gov.co/politicas-lineamientos-manuales>), cuyas actividades serán evaluadas en el presente informe.

Creación de la institucionalidad del MIPG

Se observó que el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, expidió la Resolución 141 del 13 de marzo de 2019 “*Por la cual se crea e integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER y se dictan otras disposiciones*”, así mismo se observó la creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante la Resolución 264 de 12 de junio de 2018.

Se observó que durante el mes de mayo de 2019 se realizó reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER, mediante acta 01, se socializaron a los integrantes los resultados de la medición FURAG 2018 y se presentó el “*Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG*”.

Adicional a la recomendación sobre “*Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG*”, mencionada anteriormente, la Oficina de Control Interno insta a la Oficina Asesora de Planeación a revisar las directrices elaboradas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, establecidas en la Circular 005 de 2019, con el fin de estudiar los instrumentos allí citados para analizar la pertinencia de su aplicación en el IDIGER en pro del mejoramiento operativo del plan en mención. A continuación se realiza una breve descripción de los documentos:

- **“Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital, del 3 de Julio de 2019”:** “Documento del plan de acción, que presenta las acciones para la implementación, adecuación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD bajo el marco de referencia MIPG.”

La entidad podrá identificar las acciones que adelanta la Secretaría General para la implementación del Modelo en el distrito y participar de jornadas de capacitación o solicitar asesoría en temas puntuales de acuerdo a las actividades programadas.

- **“Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital Tomo I del 2 de julio de 2019”:** “Guía que busca orientar a las entidades del Distrito en su proceso de implementación y tránsito al nuevo marco de referencia MIPG, adoptado por el distrito mediante el Decreto Distrital 591 de 2018.”
- **“Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital Tomo II” del 2 de julio de 2019:** “Guía que busca orientar a las entidades distritales en la implementación de

las políticas de gestión y desempeño, proporcionando lineamientos generales para entender su propósito y una mejor comprensión de su operación.”

Los documentos pueden ser consultados en la Sección Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interes/mipg-distrital>

2.2 Estado de la Implementación del MIPG por dimensiones.

La toma de decisiones requiere un Sistema De Control Interno efectivo por lo tanto debe estar diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

El Modelo Estándar de Control Interno MECI está presente en cada una de las áreas del IDIGER a través de cada proceso y procedimiento en los cinco componentes que lo conforman, cuya valoración se realiza en base a los puntos de interés en cada componente desde el enfoque de presente y funcionando.

1. **Ambiente de Control:** Conjunto de normas, procesos, y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control Interno de la Entidad, se valora el compromiso con la integridad y los valores éticos, y las tareas de formación y comunicación de este compromiso en toda la Entidad así como la capacidad de validar su cumplimiento
2. **Gestión de los riesgos institucionales:** La Entidad gestiona los riesgos que amenazan sus objetivos institucionales, Objetivos que comprenden obligaciones, compromisos de cumplimiento presupuestario y de legalidad; objetivos estratégicos, de información, y aquellos que la Dirección determina idóneos para el cumplimiento de su misión y visión.
3. **Actividades de control:** Según COSO la actividad de control la forman "*las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos que incidan en el cumplimiento de los objetivos*". la normalización de los procedimientos, además del control sobre presupuestos, contabilidad, seguridad de los Sistemas de Información, Interoperabilidad. La segregación de funciones se enmarca dentro de las actividades de control. y eficiencia.
4. **Información y comunicación:** Según el Marco Integrado de control interno, éste es el "*proceso continuo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria*". Por tanto solo existe si se interactúa con el resto de los componentes.
5. **Monitoreo o supervisión continua:** Cada uno de los componentes del Control Interno debe ser evaluado para determinar si funciona adecuadamente.

Teniendo en cuenta lo anterior solicitó información relevante a las áreas funcionales del IDIGER sobre puntos de interés de cada dimensión y elementos de política subyacentes en cada una. Igualmente se revisó toda la documentación existente en la página web de la entidad, la intranet e informes de gestión y de auditoría y seguimientos para efectos de

analizar la existencia de hechos que se relacionan en las dimensiones y políticas subyacentes a cada componente del modelo.

2.3 Dimensión Talento Humano.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P1: Gestión Estratégica del Talento Humano	65,3

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, esta dimensión *“orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.”*

Así mismo para el desarrollo de esta dimensión se deberán tener en cuenta los lineamientos de las políticas Gestión estratégica del talento humano e integridad.

Recomendaciones:

Revisar y actualizar los procedimientos y herramientas necesarias para gestionar el ciclo del servidor público (selección, vinculación, desarrollo y retiro), teniendo en cuenta que para la vigencia 2019 el IDIGER contará con la mayoría de planta de servidores en propiedad, lo anterior con el fin de disponer de información actualizada en el Proceso de Talento Humano.

De acuerdo a los procedimientos creados, proponer indicadores clave de rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones, permutas, traslados,) ausentismo (enfermedad, licencias, permisos) así como el estado de las demás situaciones administrativas que se presenten con el fin de contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones en la Gestión estratégica del Talento Humano del IDIGER.

Debido a que a través de la implementación de la GETH y el plan establecido generan cambios operativos y procedimentales se recomienda analizar el impacto de dichos cambios en los riesgos identificados por el proceso, con el fin de que la gestión del mismo atienda a escenarios de riesgo acordes con la realidad de la entidad, para prevenir su materialización de acuerdo los lineamientos institucionales.

Se recomienda al responsable del proceso de Talento Humano, analizar las implicaciones de la Ley 1960 de 2019, la cual modifica la Ley 909 de 2004, con el fin de analizar las acciones que debe emprender la entidad para su aplicación y su inclusión en el PETH.

INFORME
INFORME PORMENORIZADO DE
CONTROL INTERNO

2.3.1 Política Gestión estratégica del talento humano.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P1: Gestión Estratégica del Talento Humano	65,3

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Tabla N°3. Avance “Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG” Política gestión estratégica del talento humano.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN AVANCE ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OCI
Elaborar el Plan de Vacantes de la Entidad y hacer el seguimiento respectivo	En el mes de enero de 2019 se elaboró y publicó el informe de Plan de Vacantes de la Entidad	Publicación en la página web del Idiger, Transparencia y Acceso a la Información, en el ítem 6. planeación, se encuentra la viñeta Plan de Acción Integrado - Decreto 612 de 2018 y se ubica el Plan de Vacantes 2019	En el documento, “Plan estratégico de Talento Humano”, apartado “estrategia de planeación”, se estableció la elaboración del plan de vacantes, actualización de procedimientos y levantamiento de cargas de trabajo. como actividades referentes al plan de vacantes de la entidad No se observó avance en la elaboración y seguimiento del plan de vacantes de la entidad, de acuerdo con la información remitida por la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios mediante correo electrónico del 05/07/2019. Se recomienda tener en cuenta lo lineamientos del Decreto 1083 de 2015, Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019 y las circulares sobre el tema de la CNSC.
Implementar el Plan de Integridad para el año 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó convocatoria para selección de gestores de integridad 2. Se expidió y socializó el Acto administrativo de conformación de gestores de integridad 3. Se llevó a cabo (1) jornada de capacitación a los Gestores de Integridad desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- Dirección de Desarrollo Institucional 4. Se realizó una (1) jornada de capacitación al grupo de Educación de la Subdirección de Reducción 	Comunicaciones con radicados Números No. 2019IE1570, 2019IE1537, 2019IE1525 y 2019IE1443 Resolución 243 de 2019 Listados de asistencia	Las evidencias corresponden a las actividades descritas en el componente 6 “Iniciativas Adicionales”, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, relacionadas con el tema de Integridad.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN AVANCE ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OCI
<p>Diseñar, adoptar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad y revisar la inclusión de los siguientes temas: Planificación y Desarrollo Territorial, relevancia internacional, buen gobierno, contratación pública, derechos humanos, gestión administrativa, tecnologías de la información, gestión documental, gestión financiera, gobierno en línea, innovación, participación ciudadana, servicio al ciudadano, sostenibilidad ambiental, acceso a la información, y realizar 3 jornadas de inducción y alineación estratégica (abril, septiembre y diciembre)</p>	<p>Se diseñó el Plan de capacitación con los temas señalados y aprobados por el Director de la Entidad. A nivel de ejecución del PIC en el primer trimestre el curso en power point con participación de 19 personas. El 3 de mayo se realizaron en instalaciones de Compensar capacitaciones con los siguientes temas, dentro de la jornada de Inducción y Reinducción: Plan Estratégico, Servicio a la Ciudadanía y Peticiones Ciudadanas, Plan Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, Charla Motivacional "Haz que Suceda", Redacción y Ortografía, Supervisión de Contratos, Indicadores, Estrategia Institucional de Respuesta (EIR), Gestión Documental, Conozcamos a Bogotá, Sistema de Alerta y las capacitaciones estuvieron dirigidas a la totalidad de los servidores públicos de la Entidad.</p> <p>Adicionalmente, 31 funcionarios desarrollaron el Diplomado Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el Curso de Profundización en Supervisión de Contratos y el Curso de Gestores de Integridad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>Se realizó durante los meses marzo y abril socialización del nuevo sistema de evaluación del desempeño a las diferentes áreas de la Entidad.</p> <p>En el 27 de mayo se desarrolló capacitación a los profesionales líderes de procesos en temas relacionados con plan de mejoramiento, indicadores, Sistema Integrado de Gestión y sostenibilidad ambiental.</p> <p>En el mes de junio se desarrolló la capacitación a los funcionarios sobre derechos, deberes y prohibiciones del proceso disciplinario en general. Se viene efectuando la capacitación virtual a funcionarios y contratista sobre el curso de las 50 horas en actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Se está realizando la capacitación técnica en Temblores y Terremotos en Bogotá, en las instalaciones del Planetario Distrital.</p> <p>Se culminó el curso virtual de innovación pública con la participación de 6 funcionarios y un contratista.</p> <p>La Entidad cuenta con un módulo virtual de Inducción y Reinducción el cual se viene realizando durante la vigencia.</p> <p>A junio de 2019 se han realizado 20 capacitaciones de 46 que se tienen programadas en el PIC</p>	<p>Informe de seguimiento de Plan de Capacitación</p>	<p>De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios mediante correo electrónico del 05/07/2019, en el documento "informe ejecución planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo vigencia 2019", "a junio de 2019 se han realizado 20 capacitaciones de 46 que se tienen programadas en el PIC. Las capacitaciones desarrolladas no han tenido costo para la Entidad, se tiene un presupuesto de \$95.000.000."</p>
<p>Diseñar, adoptar, ejecutar y evaluar el Plan Bienestar e Incentivos de la Entidad, revisando la inclusión de programa de pre pensionados de acuerdo con la caracterización, así como las demás actividades dirigidas al fortalecimiento de la cultura organizacional, comunicación, y trabajo en equipo</p>	<p>Se implementó en la Entidad la Resolución No. 130 del 08 de marzo de 2019, mediante la cual se reglamentó la jornada laboral y se estableció el salario emocional, el reconocimiento de la tarde de juego, el tiempo preciado con los bebés y el permiso remunerado hasta por cuatro (4) horas para que los servidores públicos puedan asistir a las reuniones escolares de sus hijos, así mismo se implementó la jornada opcional de 6:00 a.m. a 3:00 p.m. cada quince (15) días, previa inscripción del colaborador, dando cumplimiento al Acuerdo Laboral 2018. Mensualmente acceden al horario opcional 45 funcionarios.</p> <p>Dentro de otras actividades desarrolladas en el Plan de Bienestar e Incentivos en el primer trimestre, estuvo la conmemoración del día de la mujer que para la presente vigencia se desarrolló durante la semana del 4 al 8 de marzo, denominada "Semana de Reconocimiento y Empoderamiento de las Mujeres", dentro de la cual se realizó un taller con Sintraidger sobre el aporte de las mujeres en la ciencia, charla sobre "El Reto de Carolina" del Departamento Administrativo del Servicio Civil y "Serenata Mágica" con Compensar, actividades que estuvieron encaminadas a fortalecer y reconocer el valor de la mujer dentro de la sociedad. Igualmente, se celebró el día 22 de marzo en la Bodega 7 el día del hombre con la actividad "Tarde Mágica" con la Caja de Compensación Compensar.</p> <p>Durante el segundo trimestre en desarrollo del plan de Bienestar, se desarrollaron actividades como el Día del Niño, el Día de la Secretaría que se trabajó de manera conjunta con el Sector Ambiente, la carrera de las 5K, Día de la Familia, Cumpleaños de Película, taller de preparaciones saludables, participación en las disciplinas de bolos y baloncesto en los juegos deportivos distritales. Adicionalmente se han publicado mediante tarjetas virtuales el Día de la Madre, Día del Padre y Día de las Profesiones, también se viene publicando de manera mensual el Programa Servimos del DASC.</p> <p>A junio de 2019 se han desarrollado 34 actividades del Plan de Bienestar, de las 82 programadas, con una ejecución presupuestal de \$45.885.141 de \$185.000.000 programados.</p>	<p>Informe de seguimiento de Plan de Bienestar</p>	<p>De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios mediante correo electrónico del 05/07/2019, en el documento "informe ejecución planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo vigencia 2019", "A junio de 2019 se han desarrollado 34 actividades del Plan de Bienestar, de las 82 programadas, con una ejecución presupuestal de \$45.885.141 de \$185.000.000 programados."</p>

Fuente: Elaboración Propia, con base en el *Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG. Información remitida por la SCAD.*

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, "La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito

fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección. Para ello, se hace necesario que las entidades desarrollen las siguientes etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva”

Se observó que en el mes de enero de 2019 se publicó el documento “Plan Estratégico de Talento Humano”, el cual contiene las estrategias resultado de la caracterización de la población laboral del IDIGER, de acuerdo con la revisión de las estrategias contenidas en el documento se observó que la entidad cuenta con los lineamientos generales para desarrollar el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, señalados en el Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”

Así mismo se observó que El Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan Anual de seguridad y salud en el Trabajo fueron adoptados mediante Resolución No. 071 del 31 de enero de 2019.

Recomendaciones: Informar a la Dirección de la Entidad y a los responsables de proceso el avance en la implementación del plan de vacantes de la entidad, dicha información puede presentar en reunión del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios mediante correo electrónico del 05/07/2019, en el documento “informe ejecución planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo vigencia 2019”, “a junio de 2019 se han realizado 20 capacitaciones de 46 que se tienen programadas en el PIC. “Las capacitaciones desarrolladas no han tenido costo para la Entidad, se tiene un presupuesto de \$95.000.000.” Por lo anterior se recomienda realizar la gestión correspondiente para ejecutar los recursos asignados a las capacitaciones enfocadas a desarrollar competencias laborales para los servidores necesarias para el desarrollo de sus funciones en el puesto de trabajo, en lo que resta de la vigencia, teniendo en cuenta el carácter anual del plan de capacitación establecido en Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.9.1 y con el fin de evitar la posible constitución de reservas presupuestales por este rublo.

2.3.2 Política de integridad.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P2: Integridad	70

Tabla N°4. Avance “Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG” Política de Integridad.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN AVANCE ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OCI
Realizar convocatoria para selección de gestores de integridad, generar acto administrativo de la conformación de gestores de integridad,	<p>Se realizó la convocatoria que permitió actualizar el equipo de gestores de Integridad, para lo cual se comunicó mediante radicados Números No. 2019IE1570, 2019IE1537, 2019IE1525 y 2019IE1443</p> <p>Los gestores fueron seleccionados por parte de las Subdirecciones de Emergencias, Reducción, Análisis, Corporativa y Asuntos Disciplinarios y Control Interno</p> <p>Se proyectó la Resolución 243 de 2019 por la cual se actualiza la conformación del equipo de Gestores de Integridad en el IDIGER y se dictan otras disposiciones</p>	<p>Comunicaciones con radicados Números No. 2019IE1570, 2019IE1537, 2019IE1525 y 2019IE1443</p> <p>Resolución 243 de 2019</p>	<p>Las evidencias corresponden a las actividades descritas en el componente 6 “Iniciativas Adicionales”, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, relacionadas con el tema de Integridad.</p>
Realizar diagnóstico de integridad de 2019	No aplica para el periodo	-	Con corte a 30 de junio de 2019 no se observa evidencia de la ejecución de esta actividad, debido a que depende de la aplicación del autodiagnóstico de la política de integridad para establecer las brechas en la misma de acuerdo al estado actual de la política en la entidad.
Ejecutar las actividades del Plan de Integridad de conformidad con el Diagnóstico MIPG realizado	No aplica para el periodo	-	

Fuente: Elaboración Propia, con base en el *Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG*, información remitida por la SCAD.

Se establece compromiso con la implementación y adopción del Código de Integridad formalizada a partir de la Resolución 420 del 4 de septiembre de 2018, que determina los valores de integridad que deben practicar los servidores públicos del IDIGER.

Así mismo dentro del PETH, se encuentra detallada la actividad de desarrollar en la vigencia 2019, el plan de integridad en el IDIGER, el cual se encuentra articulado con el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en el componente 6 “Iniciativas adicionales”, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 118 de 2018 *“Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”*.

3. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.

DIMENSIÓN MIPG	PUNTAJE
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	67,7

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Tabla N°5. Avance “Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG” Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN AVANCE ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OCI
Formulación y socialización de plan anticorrupción y atención al ciudadano	<p>Se realiza la formulación del plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, definiendo por componentes las acciones a implementar en la Entidad.</p> <p>El Plan anticorrupción es publicado en la página web de la entidad, socializado mediante banner a los ciudadanos y al interior de la entidad se remite a los correos electrónicos de los funcionarios para su conocimiento.</p>	<p>La evidencia se encuentra en el link: https://www.idiger.gov.co/politicas-lineamientos-manuales en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el artículo 79 de la Ley 1474 de 2011.</p>	<p>Se observó la publicación del PAAC vigencia 2019 en la sección transparencia y acceso a la información pública de la página web de la entidad.</p> <p>Se recomienda a la OAP, para la formulación del PAAC 2020 fortalecer los mecanismos de socialización del mismo de acuerdo a lo establecido en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano”, versión 2 – 2015 que indica:</p> <p>“Es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos.</p> <p>Para lograr este propósito la Oficina de Planeación deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y Propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Así mismo, dicha Oficina adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las observaciones formuladas deberán ser estudiadas y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporará en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”</p>
Monitoreo y seguimiento al cumplimiento al plan anticorrupción	<p>En el mes de Mayo se realizó reunión de adecuación al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, en la cual se revisan las observaciones generadas por la Veeduría Distrital al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, se define plan de acción para la adecuación del Plan y su actualización.</p> <p>Por parte de control interno se realiza seguimiento al plan anticorrupción del cual se genera un informe que es recibido por la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Acta de reunión y listado de asistencia a la reunión Mayo Revisión PAAC</p> <p>Informe control Interno al PAAC</p>	<p>La OCI realizó el seguimiento al PAAC 2019 (Cordis 2019E2296), de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano”, versión 2 – 2015, correspondiente al primer cuatrimestre del año (corte a 30 de abril) y se publicó en el numeral 7 “Control” de la sección transparencia y acceso a la información pública de la página web del IDIGER.</p>

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN AVANCE ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OCI
<p>Establecer acto administrativo mediante el cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>Se crea mediante acto administrativo Resolución 141 de 2019 el comité de gestión y desempeño de la Entidad, el cual se reunió en el mes de Mayo de 2019, para tratar temas relacionados con la implementación y avance del MIPG</p>	<p>Acto administrativo de creación de comité Acta de reunión de comité de gestión y desempeño y listado de asistencia</p>	<p>Se observó la creación del comité de gestión y desempeño institucional del IDIGER mediante Resolución 141 de 2019.</p>
<p>Seguimiento a la Actualización de riesgos de corrupción, seguridad digital y proceso</p>	<p>En el mes de Abril se convoca a los procesos para la actualización y se solicita realizar el monitoreo correspondiente a sus riesgos de corrupción</p>	<p>Correo Electrónico</p>	<p>Se observó el monitoreo a los riesgos de corrupción de la entidad en el primer cuatrimestre de la vigencia con corte a 30 de abril de 2019, por parte de la OAP.</p> <p>La OCI realizó el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción 2019 (Cordis 2019IE2279), de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano", versión 2 – 2015, correspondiente al primer cuatrimestre del año (corte a 30 de abril) y se publicó en el numeral 7 "Control" de la sección transparencia y acceso a la información pública de la página web del IDIGER.</p>

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO



Revisión de la dimensión de rendición de cuentas y sus componentes	Se realiza reunión en la cual se establece el grupo de trabajo que realizará la verificación de las actividades para la rendición de cuentas de la entidad, se establecen responsables y acciones	Acta de Reunión Abril rendición de cuentas	Se observó que mediante acta de reunión del 02/04/2019 se mencionaron componentes para modificar la estrategia de rendición de cuentas del PAAC.
Solicitud de la información de rendición de cuentas en planeación - Cierre de gestión cuatrenio	-	-	No se observó información, ni avance frente a esta actividad
Consolidado de las metas, objetivos de cuatrenio para rendición de cuentas	-	-	No se observó información, ni avance frente a esta actividad
Ejecución del Programa Anual Mesualizado de Caja (PAC) inversión y funcionamiento de Vigencia	Se adelantó la Gestión del control del PAC del IDIGER, a través de la programación y re programación realizada por las áreas ejecutoras, referente a las actividades que le competen en la consolidación y cargue del Programa Anual Mesualizado de Caja - PAC de reserva y vigencia, realizando seguimiento a los pagos gestionados vs el PAC programado de vigencia y reserva para que las áreas ejecutoras del gasto realicen las modificaciones a que haya lugar en la programación estimada por ellos, mostrando en vigencia ejecución de PAC de funcionamiento por valor de \$7.420.991.633, inversión \$4.769.378.168 y en reservas el valor gestionado fue de \$307.646.31 de funcionamiento y \$6.986.217.556 de inversión.	Actas de seguimiento PAC y PRESUPUESTO	
Revisión de instrumentos de seguimiento a través de indicadores	-	-	No se observó información, ni avance frente a esta actividad
Reportar y realizar el seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos	Se realizaron las solicitudes de seguimiento a indicadores a los diferentes procesos de la entidad. Se realiza capacitación a líderes sobre indicadores en la reunión de líderes de Mayo 2019	Correo de solicitud Comunicaciones Internas	Se realizó capacitación a líderes sobre indicadores en la reunión de líderes de Mayo 2019
Revisión y creación de indicadores de proceso	-	-	No se observó información, ni avance frente a esta actividad

Fuente: Elaboración Propia, con base en el *Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG*, información remitida por la OAP y la SCAD.

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, “permitirle a una entidad pública, (...) definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.”

3.1 Política: Planeación Institucional

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P3: Planeación Institucional	67,1

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, la política de planeación institucional tiene en cuenta los siguientes elementos: *propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad, Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos, Atender los lineamientos previstos en las normas para la formulación de los planes estratégicos, Formular los planes de acción anual, formulación de los indicadores, los lineamientos para administración del riesgo - Política de Riesgo.*

Propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social):

La plataforma estratégica del IDIGER se encuentra articulada con el actual plan de desarrollo Distrital “Bogotá Mejor para Todos y es ejecutada a través de la estructura administrativa, los proyectos de inversión y las planes y políticas vigentes, se encuentra publicada en la sección transparencia y a acceso a la información pública de la página web del IDIGER.

Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos:

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, “El diagnóstico de capacidades y entornos puede ser insumo para eventuales ejercicios de fortalecimiento institucional”, por lo cual la Oficina de Control Interno realiza observaciones sobre dos conceptos del diagnóstico para que sean objetos de mejoramiento institucional a saber “Aspectos internos, procesos y procedimientos” y “Identificación de los riesgos y sus posibles causas, así como retos, tendencias y oportunidades de mejora e innovación en la gestión” (Manual –MIPG, pág. 32)

“Aspectos internos, procesos y procedimientos”:

El Proceso Direccionamiento Estratégico tiene como objetivo: *“Definir y ejecutar las políticas y lineamientos mediante la aplicación de instrumentos metodológicos para contribuir al desarrollo sostenible de la ciudad y a la protección y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y contiene los siguientes procedimientos”*

*Seguimiento y Control a la Gestión Institucional
Formulación y reformulación de planes programas y proyectos de inversión*

Que reflejan actividades de aseguramiento desde la segunda línea de defensa con riesgos identificados y controles establecidos, no obstante se recomienda efectuar desde el rol de asesoría y aseguramiento de la segunda línea de defensa, revisar la totalidad de los procesos y procedimientos del mapa de procesos de la entidad junto con los responsables de su aplicación para identificar las actividades que deben ser actualizadas de acuerdo a la realidad de la gestión, a su vez procurar por la identificación de controles y su documentación dentro de los procedimientos para garantizar la apropiación por parte de la primera línea de defensa para su posterior ejecución, esto con el fin de propiciar una correcta gestión por procesos articulados, y superar la gestión tradicional por dependencias, así como una concientización de la importancia de los controles para la prevención de riesgos de gestión.

“Identificación de los riesgos y sus posibles causas, así como retos, tendencias y oportunidades de mejora e innovación en la gestión”

La entidad cuenta con una estructura para la gestión de riesgos establecida en la Resolución 149 del 20 de Marzo de 2019 mediante la cual *se adopta el Marco de Referencia de Administración del Riesgo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER*, así mismo se encuentra *“Marco de Referencia Para la Gestión de Riesgos, SEC-GU-01 Versión 8 del 03/01/2019”*.

Se observó que en el documento *Marco de Referencia Para la Gestión de Riesgos, SEC-GU-01 Versión 8 del 03/01/2019*, se estableció numeral 1 la *“Política de Administración del Riesgo”* del IDIGER en la cual se determinan los roles para su implementación de acuerdo a la Líneas de Defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

No obstante lo anterior, se recomienda a la Oficina Asesora de planeación, fortalecer las asesorías frente a la aplicación de los instrumentos anteriormente mencionados, de igual manera propender por una cultura de gestión de riesgos en la entidad mediante la cual se identifiquen, traten y reporten las actividades de los riesgos que requieren planes de manejo (riesgo residual) así como los eventos de materialización de riesgos, así mismo adelantar la identificación y actualización de los riesgos de gestión de los procesos que lo requieran.

Por otro lado, se observó que la entidad dio cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018 *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”*,

integrando los planes institucionales en el plan de acción, no obstante se recomienda a la segunda línea de defensa, detallar la forma como se ejecutan los diversos planes por medio de la gestión de las dependencias a través del instrumento de plan operativo, teniendo en cuenta que dicho instrumento permite medir el avance de las actividades plasmadas en la planeación estrategia de la entidad y conocer su ejecución.

3.2 Política de integridad

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P2: Integridad	70

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG–DAFP, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

El IDIGER manifiesta su compromiso con la política de integridad, por medio de la implementación de los valores honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, dada la responsabilidad social del objeto funcional de la entidad, adicionalmente actualizó el equipo de gestores de Integridad, para lo cual se comunicó mediante radicados Números No. 2019IE1570, 2019IE1537, 2019IE1525 y 2019IE1443

Los gestores fueron seleccionados por parte de las Subdirecciones de Emergencias, Reducción, Análisis, Corporativa y Asuntos Disciplinarios y Control Interno

Se proyectó la Resolución 243 de 2019 por la cual se actualiza la conformación del equipo de Gestores de Integridad en el IDIGER y se dictan otras disposiciones.

3.3 Política Gestión Presupuestal y Eficiencia Del Gasto Público.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P4: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	-

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Según el reporte FURAG con corte a 31 de diciembre de 2018 no se observó puntaje para la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, se recomienda a la Oficina Asesora de planeación recopilar los datos necesarios para incluirlos en la medición del FURAG vigencia 2019.

Los lineamientos para la administración y ejecución presupuestal que se maneja en el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, está basada en las metodologías definidas por la Secretaria Distrital de Hacienda, que permite unas

bases de gestión sólidas y contar con los elementos de apoyo para el logro de los objetivos y misión de la Entidad.

Sobre esas bases y lineamientos la política de Gestión Presupuestal se aplica a todos y los procesos y áreas funcionales del IDIGER se formuló el presupuesto de la Entidad, el cual se estimó en la suma de \$ 41.459.332.000.00 para el 2019, de los cuales el 57% corresponde a gastos de inversión.

4. Dimensión Gestión con Valores para Resultados.

DIMENSIÓN MIPG	PUNTAJE
D3: Gestión para Resultados con Valores	69,4

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Tabla N°6. Avance “Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG” Dimensión Gestión con Valores para Resultados.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN AVANCE ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OCI
Definición de los grupos de valor Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) los grupos de valor, las organizaciones sociales, ciudadanos y grupos de interesados, identificando especialmente, sus rasgos, preferencias de relacionamiento con la entidad, así como derechos, necesidades y problemas. Implementar y socializar con el área de Atención al Ciudadano la " Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados "	<p>1. En reunión de líderes, del mes de Mayo 2019, se definen los criterios para realizar la caracterización de grupos de valor, se establecen los líderes del ejercicio, se establecen las variables y niveles de desagregación de la información. El ejercicio finaliza con la priorización e identificación de los principales grupos de valor por proceso, se requiere continuar con la priorización de variables, mecanismos de recolección de información y consolidación de los grupos resultantes por procesos, para generar la versión final que contendrá los grupos de valor de toda la entidad.</p> <p>Este ejercicio se le dará continuidad en el mes de Julio conjuntamente con el DAFP (OAP).</p> <p>2. Se realizó la caracterización de los usuarios de atención al ciudadano aplicando la metodología del DNP (Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios).</p> <p>3. En el marco de la segunda reunión de líderes donde se revisaron los avances en el proceso para la implementación MIPG - SIGD se inició con la identificación de grupos de valor dentro de cada equipo de trabajo de la Subdirección para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático generando dos esquemas gráficos que abarcan las diferentes áreas a las que aplica, y lo cual se seguirá trabajando en los próximos meses. (Subdirección de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático).</p>	<p>1. Presentación, listado de asistencia</p> <p>2. Documento de caracterización</p> <p>3. Anexo 3 Promoción de la Autogestión ciudadana del Riesgo</p> <p>Anexo 4. Reasentamientos, Obras y Adecuaciones</p>	<p>Se observa un lineamiento por parte de la Segunda línea de Defensa para la identificación de los grupos de valor, no obstante, a su vez se observa que no se están siguiendo únicos lineamientos para su elaboración de acuerdo con la descripción de la actividades de la SCAD y la SRACC, es indispensable revisar las directrices para generar un documento conjunto que permita conocer los grupos de valor que atiende la entidad con cada uno de los procesos, a la fecha no se evidencia dicho documento.</p> <p>Se recomienda que para el segundo semestre de 2019 se cuente con el documento de caracterización de grupos de valor debido a que es un insumo importante para la elaboración de la política de servicio al ciudadano</p>

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN AVANCE ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OCI
<p>Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor, ciudadanía y organizaciones interesadas y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención.</p>	<p>Se tomó la información de 2018 para realizar el análisis de la misma (Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios).</p>	<p>Documento de caracterización</p>	<p>de la siguiente vigencia, es preciso aclarar que esta actividad actualmente está vencida dado que se encuentra descrita en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, en el componente de 4 "Atención al ciudadano", con fecha de ejecución del 30/05/2019.</p> <p>Nota: La implementación de las actividades del PAAC es de obligatorio cumplimiento por parte de los responsables y la no realización de las mismas se constituye como falta disciplinaria grave. (Artículo 81, Ley 1474 de 2011)</p>
<p>Clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras) o Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad. Priorizados por el ciudadano.</p>	<p>1. En reunión de líderes el 27 de Mayo 2019, se realiza taller para la identificación de los grupos de valor, se reúnen los procesos misionales, estratégicos y de apoyo y como resultado generan carteleras en las cuales definen sus grupos de valor prioritarios. Este ejercicio se le dará continuidad en el mes de Julio conjuntamente con el DAFP (OAP)</p> <p>2. Se realizó la clasificación del grupo de las personas para estudio de caracterización de los usuarios (Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios)</p>	<p>2. Documento de caracterización</p>	

Fuente: Elaboración Propia, con base en el *Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG*, información remitida por la OAP, SCAD y SRACC.

4.1 Políticas de la ventanilla hacia adentro.

4.1.1 Política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P5: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	71,9

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG-DAFP, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, *“La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la entidad. Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional”*

INFORME
INFORME PORMENORIZADO DE
CONTROL INTERNO

De acuerdo a lo anterior la OAP diseñó el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG, establecido como el conjunto de actividades para avanzar en la implementación del modelo en el IDIGER, dentro del componente de "Evaluación de resultados", del mencionado plan se encuentran las actividades relacionadas con la aplicación de los autodiagnósticos de MIPG con el fin de conocer las líneas base para identificar el estado de la entidad frente al modelo identificar las brechas y actuar en consecuencia hacia la maduración de las dimensiones y políticas del MIPG

4.1.2 Política de Ejecución Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P6. Ejecución Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público	73,8

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG-DAFP, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, *“De acuerdo con lo programado en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, para una eficiente ejecución del gasto público se debe ejercer un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación, para soportar decisiones y tomar medidas correctivas en caso de ser necesario. Además, el seguimiento facilita el reporte de informes y estadísticas a las entidades del Estado, responsables de la gestión presupuestal. El PAA es la herramienta estratégica para que la adquisición de los bienes y servicios soporte adecuadamente la ejecución de los planes, programas y proyectos. Por lo tanto, se ejecución acorde con lo programado en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación es garantía de eficiencia y transparencia en la administración de los recursos públicos.*

Se observó la publicación de la programación del PAA vigencia 2019 en la sección Transparencia y Acceso a la información pública de la página web del IDIGER, con corte a 30 de junio de 2019 se observó la programación del PAA por un valor de 41.885.071.982 COP.

Se observó que la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios realiza seguimiento a la ejecución del PAA, mediante actas 5,6, 7, 8 y 9 de 2019.

Recomendación:

Se recomienda a la segunda línea de defensa informar a la primera, segunda y tercera línea de defensa mediante el medio que considere oportuno y pertinente la ejecución del PAA, con el fin de conocer la correspondencia entre la ejecución presupuestal y la contratación de cada dependencia de la entidad con las observaciones o alertas derivadas del ejercicio.

4.1.3 Política Gobierno digital.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P6: Gobierno Digital	73,8

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG–DAFP, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, *“la política de Gobierno Digital actúa como una política transversal que se relaciona con las demás políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, facilitando su implementación y potenciando los beneficios tanto para las entidades del Estado, como para ciudadanos, usuarios y grupos de interés. A partir de ello, políticas como Talento Humano, Planeación Institucional, Gestión Presupuestal, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Servicio al Ciudadano, Participación ciudadana, Racionalización de Trámites, Gestión Documental, Seguridad Digital, Gestión del conocimiento y la innovación, entre otras, son apalancadas a través de Gobierno digital”*

Se observó que el IDIGER cuenta con la Política de Gobierno Digital, publicada en el numeral 6 “Planeación” sección transparencia y acceso a la información pública de la página web del IDIGER, la cual se instrumentaliza en la entidad a través de carteleras, boletín externo e interno, redes sociales y contenidos de página web, enfocada a su vez a desarrollar los componentes de TICs para el Estado y TICs para la sociedad.

Se observó que para el desarrollo de la Política de Gobierno Digital la Oficina TICs formuló el *“cronograma y plan de implementación gobierno digital 2019”*, adoptando las recomendaciones del DAFP para este tema los resultados de este plan se evaluarán en el siguiente periodo de evaluación de acuerdo a las fechas establecidas en el mismo.

Por otro lado la entidad ha venido participando en la estrategia *“Máxima Velocidad”* impulsada por el Ministerio de las TICs para mejorar la implementación de la Política de Gobierno Digital.

4.1.4 Política Seguridad digital.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P7: Seguridad Digital	64

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG–DAFP, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

INFORME
INFORME PORMENORIZADO DE
CONTROL INTERNO

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, *“El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se debe articular los esfuerzos, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación de la política. Para ello, se debe designar un responsable de Seguridad Digital que también es el responsable de la Seguridad de la Información en la entidad, el cual debe pertenecer a un área que haga parte de la Alta Dirección. Para las entidades cabeza de sector, el Responsable de Seguridad Digital será el enlace sectorial de seguridad digital.”*

La seguridad informática, se enfoca en la protección de la infraestructura computacional y todo lo relacionado con esta, especialmente la información contenida o circulante. Para ello existen una serie de estándares, protocolos, métodos, reglas y herramientas concebidas para minimizar los posibles riesgos a la infraestructura o a la información.

La seguridad informática comprende software (*bases de datos, metadatos, archivos*), hardware y todo lo que para la Entidad signifique un riesgo.

En desarrollo de la Política Seguridad digital el Comité Institucional de Gestión y Desempeño impulso la adopción de las siguientes políticas:

Política de Escritorio y Pantalla Limpia de Información, mediante la cual se busca prevenir el acceso no autorizado, pérdida y/o daño de la información que se encuentra en los puestos de trabajo, equipos de cómputo, medios extraíbles, dispositivos de impresión y digitalización de documentos, durante y fuera del horario laboral.

Política de seguridad y privacidad de la información, adoptada mediante la Resolución 214 de 2019, la cual propende por preservar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de la información en el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

Política de Tratamiento de Datos Personales, adoptada mediante la Resolución 985 de 2018, la cual establece los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por Instituto Distrital De Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, garantizando la privacidad y seguridad de los mismos, dando cumplimiento a Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios

En reunión de líderes del sistema de gestión del IDIGER, realizada el 27 de mayo de 2019, la Oficina de TICs socializó los aspectos más importantes de estas políticas para propiciar su implementación por parte de los servidores de la entidad.

4.1.5 Política Defensa jurídica.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P8: Defensa Jurídica	67,3

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG–DAFP, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

El IDIGER ha iniciado el diseño de la política y procesos de prevención del daño antijurídico de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital en la Circular 025 del 27/12/2018, incluida la actividad en el plan de acción 2019 de la Oficina Asesora Jurídica, mediante reunión de líderes del sistema de gestión realizada el 27 de mayo de 2019, la Oficina Asesora Jurídica realizó una actividad explicando los elementos de la política para la prevención del daño antijurídico de la entidad.

En lo relacionado con Defensa Judicial de la Entidad de la Oficina Asesora Jurídica, realizó el seguimiento, control y respuesta a procesos judiciales a cargo de la Entidad o en los que hace parte, la Oficina de control Interno efectuó el seguimiento al contingente judicial con corte a marzo de 2019 encontrando que la entidad entendió 58 procesos judiciales, dentro de los cuales el grupo más representativo fueron las acciones de tutela, las cuales en el periodo en mención fueron falladas a favor de la entidad. Por otro lado se observó la realización de cada uno de los comités de conciliación entre los meses de enero a marzo de 2019, con su correspondiente acta discutida, aprobada, y firmada por los integrantes se realizó cada uno de los comités de acuerdo a la normatividad establecida.

Se recomienda dinamizar la expedición de la política para la prevención del daño antijurídico de la entidad, atendiendo los resultados del análisis del contingente judicial y los resultados de la identificación y valoración de riesgos identificados por proceso.

4.1.6 Política Mejora normativa

De acuerdo a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

“Con la expedición del Decreto 1299 de 25 de julio de 2018 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional”.

En este sentido, los contenidos de esta nueva política de MIPG serán trabajados por el Comité Técnico para la Mejora Normativa, creado mediante Acuerdo 05 del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional; dicha instancia definirá directrices y lineamientos que requieran las entidades nacionales y territoriales para dar cumplimiento eficiente y

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO



efectivo a esta política. Una vez estos contenidos se encuentren definidos y aprobados, se incorporarán al Manual Operativo de MIPG.” (Tomado de la página web del DAFP, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>)

Recomendación:

Por lo tanto se recomienda a la segunda línea de defensa esperar las directrices que se deben implementar por parte de las entidades y efectuar la asesoría a la primera línea de defensa para su implementación una vez sean divulgadas por la autoridad competente.

5. Políticas Relación Estado Ciudadano.

5.1 Política Servicio al Ciudadano.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P10: Servicio al ciudadano	63

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, “MIPG es un modelo orientado a resultados, por tanto, precisa que las entidades conozcan los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, trabajen en torno a los resultados que los satisfacen y evalúen su satisfacción permanentemente. Esto se logra solo si se tiene al ciudadano como el referente para su gestión y como su punto de llegada, y a la ciudadanía organizada como participe en las fases de la gestión pública desde su formulación, ejecución y evaluación, según dispone la Ley 489 de 1998.

La política de servicio al ciudadano tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano”

Teniendo en cuenta lo anterior se presenta el estado de la implementación de la política de servicio al ciudadano del IDIGER, establecida en el componente 4 del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2019, con las correspondientes anotaciones de los implementadores (primera y segunda línea de defensa), así como las observaciones de la OCI de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

INFORME INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Tabla N°7. Política del Servicio al Ciudadano –PAAC 2019.

Componente 4: Atención al ciudadano									
Objetivo del Componente: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del IDIGER conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.									
1. Subcomponente	2. Actividad		3. Meta o producto	Área Responsable	5. Fecha Programada	Porcentaje (%) de Avance	Descripción del Avance - evidencia	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualización y socialización de los módulos de recepción de PQRS, de acuerdo a los lineamientos de ley de Transparencia y el Decreto 116 de 2016	Modulo actualizado	Oficina TICS Oficina Asesora de Comunicaciones Atención al ciudadano	30/06/2019	40%	<p>Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICS) Se dio viabilidad de desarrollo por parte de la dirección, se encuentra en análisis de requerimientos y desarrollo</p> <p>Atención al Ciudadano Mediante comunicación Interna 2019IE943 de 22 de febrero de 2019, se envió a la oficina TIC's la solicitud de actualización del módulo de recepción de PQRS. Los días 20 y 26 de Marzo de 2019, se realizaron reuniones con ingenieros de Oficina TIC's para identificar los campos requeridos de la actualización, establecer tiempo de desarrollo y requerimientos necesarios para unificar con CORDIS</p> <p>Asesora de Comunicaciones En redes sociales se ha socializado el tema en general por y se evidencia en el siguiente link: PQRS: https://twitter.com/IDIGER/status/1121504704255729664 esta información se va rotando periódicamente durante el mes.</p>	<p>*Se evidencia comunicación interna 2019IE943 del 22 de febrero de 2019, donde la Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios (e) del momento, solicita al Jefe de la Oficina Tecnologías de Información y las Comunicaciones, la implementación de los requisitos establecidos en la Ley 1712 de 2014, y el Decreto 1081 de 2015 artículo 2.1.1.3.1.1.</p> <p>*Se evidencian actas del 20/03/2019 y 26/03/2019 donde desarrollan el tema actualización módulos seguimientos y actualización módulo PQRS.</p> <p>*Se evidencia socialización en las carteleras virtuales del proceso que se debe realizar para las solicitudes y peticiones en línea – PQRS en el IDIGER.</p> <p>*Se evidencia socialización en la RED SOCIAL Facebook del proceso que se debe realizar para las solicitudes y peticiones en línea – PQRS en el IDIGER.</p>	40%



INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

Componente 4: Atención al ciudadano

Objetivo del Componente: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del IDIGER conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

1. Subcomponente	2. Actividad	3. Meta o producto	Área Responsable	5. Fecha Programada	Porcentaje (%) de Avance	Descripción del Avance - evidencia	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI	
	2.2	Actualización y socialización de módulo de seguimiento a correspondencia de acuerdo a los lineamientos de la ley transparencia y el decreto 116 de 2016	Modulo actualizado	Oficina TICS Oficina Asesora de Comunicaciones Atención al ciudadano	30/06/2019	38%	<p>Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICS) Se dio viabilidad de desarrollo por parte de la dirección, se encuentra en fase de análisis para definición de requerimientos</p> <p>Atención al Ciudadano Mediante comunicación Interna 2019IE1073 de 1 de marzo de 2019, se envió a la oficina TIC's la solicitud de actualización del módulo de seguimiento a correspondencia. Los días 20 y 26 de Marzo de 2019, se realizaron reuniones con ingenieros de Oficina TIC's para identificar los campos requeridos de la actualización, establecer tiempo de desarrollo y requerimientos necesarios para unificar con CORDIS</p> <p>Asesora de Comunicaciones En redes sociales se le ha informado a la ciudadanía: https://twitter.com/IDIGER/status/1122499849000292352 (esta información se va rotando periódicamente durante el mes). Se encuentra en actualización el módulo por parte de Atención al Ciudadano y la Oficina TIC. Una vez se encuentre aprobado, procederemos a su socialización.</p>	<p>*Se evidencia comunicación interna 2019IE1073 del 01 de marzo de 2019, donde la Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios, solicita al Jefe de la Oficina Tecnologías de Información y las Comunicaciones, la actualización al módulo seguimiento a correspondencia, dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y a lo establecido a la Ley 1581 de 2012. Art 4, parágrafo f, numeral 2.</p> <p>*Se evidencian actas del 20/03/2019 y 26/03/2019 donde desarrollan el tema actualización módulos seguimientos y actualización módulo PQRS.</p> <p>*Se evidencia socialización en las carteleras virtuales del proceso que se debe realizar para las solicitudes y peticiones en línea – PQRS en el IDIGER.</p> <p>*Se evidencia socialización en la RES SOCIAL Facebook del proceso que se debe realizar para las solicitudes y peticiones en línea – PQRS en el IDIGER.</p>	38%

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO



Componente 4: Atención al ciudadano

Objetivo del Componente: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del IDIGER conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

1. Subcomponente	2. Actividad	3. Meta o producto	Área Responsable	5. Fecha Programada	Porcentaje (%) de Avance	Descripción del Avance - evidencia	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI	
	2.3	Solicitar la viabilidad de disponibilidad presupuestal para implementar un sistema estadístico de medición de tiempo de espera en el canal presencial.	Soporte de Viabilidad para disponibilidad presupuestal	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios- Atención al Ciudadano	30/03/2019	100%	Mediante comunicación Interna 2019IE1965 del 24 de abril de 2019, se remitió a la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios solicitud de disponibilidad presupuestal para la implementación de un sistema presencial estadístico de medición de tiempo de espera y satisfacción en el canal presencial. Se solicitó tres cotizaciones las empresas Electronika, Deb Media, Tecnoturnos.	Se evidencia comunicación interna 2019IE1965 del 25 de abril de 2019, donde la funcionaria Líder Atención al Ciudadano, solicita a la Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios, la viabilidad presupuestal para adquirir el sistema de medición de tiempos canal presencial para el IDIGER, toda vez que es una herramienta tenida en cuenta por la Veeduría Distrital. Se evidencia Propuesta Económica DEB-810 de DEDMEDIA del día abril 16/2019, y propuesta económica de ELECTRONIKA, Tecnología de Vanguardia del día abril 05/2019.	100%
	2.4	Generar el diagnóstico que defina la viabilidad para implementación de un sistema telefónico estadístico de medición de tiempo de espera y satisfacción a través de este canal	Diagnóstico de viabilidad	Tic's	30/06/2019	70%	Por parte del área de infraestructura de la oficina TIC, se está realizando un estudio de posibles alternativas tecnológicas de las cuales ya se cuenta con una propuesta económica la cual será remitida a la subdirección corporativa la segunda semana de mayo	Se evidencia documento del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones remitido al IDIGER dando respuesta al radicado No. 191007648 del 15/02/2019 donde se solicita información para poder hacer uso del Centro de Relevó.	50%

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

Componente 4: Atención al ciudadano

Objetivo del Componente: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del IDIGER conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

1. Subcomponente	2. Actividad	3. Meta o producto	Área Responsable	5. Fecha Programada	Porcentaje (%) de Avance	Descripción del Avance - evidencia	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI	
	2.5	Implementación del web service del sistema Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones con el Sistema de Gestión Documental de la entidad.	Integración de los sistemas WebServices	Oficina TICS	31/12/2019	20%	Ya se llevó una reunión con la secretaria general y contamos con el acceso al webservice de ellos, continuamos en la construcción de requerimientos	No se encontró evidencia de la reunión	0%
	2.6	Realizar adecuaciones a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047, de acuerdo al diagnóstico remitido por la Veeduría Distrital y el presupuesto asignado.	Adecuaciones Implementadas	Gestión Administrativa	31/12/2019	15%	Se está iniciando el estudio de mercado para adelantar el proceso de adecuaciones a los espacios físicos de atención al ciudadano de conformidad con el Diagnóstico establecido en aplicación de la NTC 6047	Se evidencia Propuesta Técnica y Económica del día febrero 25/2019, para las adecuaciones locativas y mejoramiento de infraestructura para oficinas administrativas en el IDIGER.	15%

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO



Componente 4: Atención al ciudadano

Objetivo del Componente: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del IDIGER conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

1. Subcomponente	2. Actividad	3. Meta o producto	Área Responsable	5. Fecha Programada	Porcentaje (%) de Avance	Descripción del Avance - evidencia	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI	
	2.7	Realizar la instalación de las herramientas Convertic y Centro de relevo en los equipos dispuestos en el área de atención al ciudadano para garantizar la accesibilidad a la página web oficial de la entidad	Herramientas instaladas y funcionales	Oficina TICS	30/06/2019	100%	Se realizó la instalación el pasado mes de febrero en las maquinas indicadas: Lucia Rodríguez - Yazmin Nieto - Marco Tulio Bohórquez - Narda C Natagaima. - Paraíso Mirador de Ciudad Bolívar	Se evidencia correo electrónico del día 20/02/2019 remitido por sopoteinterno@idiger.gov.co, a TIC'S, asunto Configuración SOFT accesibilidad JAWS y ZoomText, que puedan abrirse e instalado en los computadores de las funcionarias de Atención al Ciudadano. Requerimiento 13116.	100%

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

Componente 4: Atención al ciudadano

Objetivo del Componente: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del IDIGER conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

1. Subcomponente	2. Actividad	3. Meta o producto	Área Responsable	5. Fecha Programada	Porcentaje (%) de Avance	Descripción del Avance - evidencia	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI
	2.8	Carta de trato digno	Atención al ciudadano o comunicaciones	22/03/2019	100%	<p>Atención al ciudadano Se realizó la información incluida en la carta de trato digno y se socializó a través de: -Página institucional https://www.idiger.gov.co/carta-del-trato-digno -Se encuentra visible en los módulos de Atención al Ciudadano -Publicación permanente en Cartelera Virtual -Publicación en redes sociales como facebook y twiter</p> <p>Asesora de Comunicaciones Se actualizó el documento con los ajustes solicitados por Atención al Ciudadano, se solicitó a la Oficina TIC la actualización en la página web y se encuentra en la siguiente ruta: https://www.idiger.gov.co/carta-del-trato-digno. Para el canal presencial se imprimieron varios ejemplares y se encuentran en cada módulo de atención al ciudadano. (Evidencia adjunta: Carta del trato digno.jpg). Se socializó con un video por medio de las carteleras digitales internas y externas y en las redes sociales a la ciudadanía. Se pueden consultar las publicaciones en los siguientes links: https://twitter.com/IDIGER/status/1111323851827396608, https://www.facebook.com/1639948486229501/posts/2829833683907636/</p>	Se evidencia publicación de la "Carta del Trato Digno" publicada en los módulos de atención al ciudadano del IDIGER. Así mismo, se evidencia la divulgación en las carteleras virtuales del IDIGER de la carta y sus derechos.	100%

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO



Componente 4: Atención al ciudadano

Objetivo del Componente: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del IDIGER conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

1. Subcomponente	2. Actividad	3. Meta o producto	Área Responsable	5. Fecha Programa da	Porcentaje (%) de Avance	Descripción del Avance - evidencia	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI	
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Realizar capacitaciones a personal de apoyo de correspondencia, cafetería, aseo y vigilancia en los Protocolos de Servicio al Ciudadano.	Listados de asistencia a capacitación	Atención al ciudadano o Gestión administrativa	12/04/2019	100%	<p>Los días 11 y 12 de Abril de 2019 se adelantaron 3 jornadas de capacitación en Protocolos de Servicio al Ciudadano. para personal cafetería, aseo y vigilancia. El día 30 de Abril se realizó capacitación sobre Protocolos para la atención al ciudadano al grupo de Gestión Documental.</p>	<p>*Se evidencia lista de asistencia de Capacitación Servicio al Ciudadano de los días 11/04/2019, con cuatro participantes, del 12/04/2019 con doce participantes.</p> <p>*Se evidencia registro fotográfico de la capacitación de Protocolos para la atención al ciudadano al grupo de Gestión Documental.</p>	100%
	3.2	Capacitar a los servidores públicos de Gestión Documental, encargados de recibir y radicar las peticiones sobre los temas de la entidad.	Listados de asistencia a capacitación	Gestión Documental	30/03/2019	100%	<p>Se realizaron varias capacitaciones al grupo de servidores de Gestión Documental.</p> <p>Por parte del área de Gestión documental se efectuaron las siguientes capacitaciones en el año 2019 a los nuevos funcionarios de la Entidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de Archivos 2. Instrumentos archivísticos 3. Manejo de la correspondencia en la Entidad y manejo de CORDIS 	<p>*Se evidencia lista de asistencia de Capacitación Servicio al Ciudadano de los días 11/04/2019, con cuatro participantes, del 12/04/2019 con doce participantes.</p> <p>*Se evidencia registro fotográfico de la capacitación de Protocolos para la atención al ciudadano al grupo de Gestión Documental.</p> <p>*Se evidencia lista de asistencia de Capacitación Proceso de Gestión Documental del día 06/02/2019, con diez participantes.</p> <p>*Se evidencia lista de asistencia de Capacitación Aplicativo Cordis del día 05/03/2019, con seis participantes. Se evidencia acta de reunión del día 3 de enero de 2019 de la capacitación aplicativo Cordis, con dos participantes.</p> <p>*Se evidencia acta de reunión del día 18 de enero de 2019 de la capacitación aplicativo Cordis, con tres participantes.</p>	100%

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

Componente 4: Atención al ciudadano

Objetivo del Componente: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del IDIGER conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

1. Subcomponente	2. Actividad	3. Meta o producto	Área Responsable	5. Fecha Programada	Porcentaje (%) de Avance	Descripción del Avance - evidencia	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI	
	3.3	Revisar viabilidad presupuestal para adelantar acciones para certificar mínimo un servidor en lenguaje de señas	Viabilidad de presupuesto	Talento Humano Atención al ciudadano	30/05/2019	50%	<p>Se solicitó mediante correo electrónico de información sobre los servicios, requisitos, fechas y valor para capacitaciones en Lengua de señas. Igualmente se recibieron dos (2) cotizaciones por parte de FENASCOL E INSOR los días 15 de marzo y 30 de abril respectivamente.</p> <p>Se evidencia correo electrónico del día 30 de abril de 2019 remitido por parte del funcionario de Atención al Ciudadano a la Subdirección de Gestión Corporativa, remitiendo dos cotizaciones solicitando la capacitación en lenguas a señas.</p> <p>*Se evidencia propuesta de servicio para fortalecer la capacidad de acceso de la población sorda a los beneficios prestados por el Instituto Nacional para Sordos - INSOR, del 30 de abril de 2019.</p> <p>*Se evidencia propuesta de capacitación para fortalecer la capacidad de acceso de la población sorda, de la Federación Nacional de Sordos de Colombia - FENASCOL, del 15 de marzo de 2019.</p>	50%	
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Actualizar el inventario de trámites del SUIT	Inventario de trámite actualizado	Planeación- Áreas misionales	31/12/2019	0%	N/A para el periodo	N/A	0%

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO



Componente 4: Atención al ciudadano

Objetivo del Componente: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del IDIGER conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

1. Subcomponente	2. Actividad	3. Meta o producto	Área Responsable	5. Fecha Programada	Porcentaje (%) de Avance	Descripción del Avance - evidencia	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI	
	4.2	Socializar de manera interna y externa la política de protección y tratamiento de datos personales.	Piezas gráficas Soporte de socialización	TICS-Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2019	48%	<p>Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICS) Se realizó mediante publicación en página web, redes sociales, boletín externo, boletín interno, video en el canal institucional y como video de inicio de sesión.</p> <p>Asesora de Comunicaciones En este primer trimestre se socializó de manera interna y externa en las carteleras digitales y correo electrónico. Se adjunta imagen banner. Además se encuentra en la página web de la entidad en la siguiente ruta: https://www.idiger.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales. A través de redes sociales : https://twitter.com/search?q=politica%20tratamiento%20de%20datos%20idiger&src=typed_query</p>	Se evidencia correo electrónico del día 26/04/2019 de TIC'S, donde se evidencia la socialización de la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDIGER, a través de redes sociales como el Facebook, twitter, portal web del IDIGER, youtube.	45%
	4.3	Actualización del manual de PQRS, con el del protocolo de atención a peticiones para periodistas.	Manual actualizado	Atención al ciudadano-Oficina Asesora Jurídica-Oficina Asesora de Planeación	16/08/2019	50%	<p>se realizó inclusión de información del tratamiento de peticiones de periodista en el manual de peticiones ciudadanas publicado en la página institucional de la entidad https://issuu.com/fopae/docs/manual_pqrs_v5 página 18</p>	Se evidencia Manual de Recepción y Trámite de las Peticiones Ciudadanas del IDIGER y la actualización numeral..."c) si se trata de una petición presentada por un periodista" en la página 18 del manual.	50%

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

Componente 4: Atención al ciudadano

Objetivo del Componente: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del IDIGER conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

1. Subcomponente	2. Actividad	3. Meta o producto	Área Responsable	5. Fecha Programada	Porcentaje (%) de Avance	Descripción del Avance - evidencia	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Realizar la caracterización de usuarios - grupos de interés de quienes solicitan PQRS y se acercan para solicitar orientación en los puntos de atención.	Caracterización de ciudadanos-usuarios-grupos de interés solicitantes de PQRS	Atención ciudadano	30/05/2019	50%	Para este periodo se adelantó la tabulación y traficación y de las variables que se tendrán en cuenta para la caracterización de los usuarios que se acercan a solicitar orientación a la oficina de atención al ciudadano, entre ellos se encuentran los siguientes atributos, ciudad de origen, edad poblacional, etnia, tipo de solicitud, calidad requirente, situación de discapacidad, canal por el que solicitan la petición.	*Se evidencia base de datos "USUARIOS MODULO PQRS", con la categorización Grupo Étnica, Tipo de Solicitud, Tipo de Contacto, Identificación, Edad Poblacional, Tipo de discapacidad, Tipo de Víctima, Dirección, Ciudad, Modalidad, Fecha, id solicitud, Tema de Solicitud, Nombre Completo, Teléfono. Total ciudadanos 1340. *Se evidencia estadística de caracterización de Usuarios del IDIGER.	50%

PROMEDIO AVANCE COMPONENTE

56%

Fuente: Elaboración Propia, con base en el seguimiento al PAAC efectuado por la oficina de control interno con corte a 30 de abril de 2019.

INFORME
INFORME PORMENORIZADO DE
CONTROL INTERNO

5.2 Política de Racionalización de trámites.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P11: Racionalización de Trámites	80,7

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018, *“Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas”*

Teniendo en cuenta lo anterior se presenta el estado de la implementación de la política de Racionalización de trámites del IDIGER, establecida en el componente 2 del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2019, con las correspondientes anotaciones de los implementadores (primera y segunda línea de defensa), así como las observaciones de la OCI de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Tabla N°8. Política del Racionalización de tramites –PAAC 2019.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Vigencia 2019 - Estrategia De Racionalización De Trámites

No.	Nombre Del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha Realización	Actividades Cumplidas	Evidencia	Porcentaje (%) de avance	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI
1.	Emisión de Certificaciones de Riesgo en línea, para algunos sectores del Distrito Capital	Administrativa	Optimización de los procesos o procedimientos internos	<p>Se tiene finalizado el módulo para consulta de condiciones de amenaza para sectores específicos del Distrito Capital. Particularmente, en la creación y registro de la solicitud en línea, se ejecutaron la totalidad de los procedimientos que a ésta aplican.</p> <p>En el control de solicitudes por parte del administrador y los funcionarios se realizan los procedimientos de asignación de solicitud a funcionarios, búsqueda y muestreo de las solicitudes y el cambio de estados de cada solicitud. Estos procedimientos se terminaron de construir.</p> <p>La generación de certificaciones en línea se podrá realizar únicamente para aquellos predios en los cuales de acuerdo con los mapas normativos del POT, NO EXISTE COBERTURA, es decir no tienen condición de amenaza por Movimientos en masa, inundación por desbordamiento y avenidas torrenciales.</p> <p>Para los otros predios del Distrito, que presentan algún tipo de amenaza, en el momento no se pueden generar Certificaciones automáticamente debido a que las bases de datos de IDIGER están siendo actualizadas, y hasta tanto no se tenga la certeza de la información consignada en dichas bases, no se podrán emitir Certificaciones en línea.</p>	<p>Generar una herramienta en línea que permita una reducción en los tiempos de respuesta de la emisión de Certificaciones de riesgo para los sectores de la ciudad de donde se dispone de información organizada, suficiente y confiable y que corresponde a aquellos sectores donde hay inexistencia o calificación de Riesgo bajo o medio por inundación y sin cobertura para Riesgo por movimientos en masa</p>	<p>Eficiencia administrativa y de oportunidad en la resolución del procedimiento</p>	<p>Conceptos Técnicos para Proyectos Públicos</p>	<p>21/01/2019 hasta 21/12/2019</p>	<p>El desarrollo del aplicativo se encuentra al 98% faltando la integración con el web service de CORDIS, el producto (aplicativo), está pendiente para la realización de pruebas de integración con el web Service de CORDIS y de esta manera no generar radicados en la base de datos de CORDIS que lo puedan saturar.</p> <p>De acuerdo con la reunión realizada a finales de abril de 2019, se vio la necesidad de integrar la base de datos geográfica al aplicativo, actualmente se está analizando si esto es viable técnicamente, por lo cual si a más tardar hacia la última semana de mayo de 2019 se encuentra una herramienta tecnológica que permita esta integración, se redefinirá un nuevo alcance al desarrollo del aplicativo, en caso contrario se procederá a realizar las pruebas de verificación y ajustes para poner a funcionar el aplicativo con los alcances definidos inicialmente.</p>	<p>http://sire.gov.co/certificado/</p>	98%	<p>Al momento del seguimiento, se evidencia que no se registra monitoreo adicional a la registrada en 2018 en SUIIT sobre la racionalización del trámite. De acuerdo a los lineamientos DAFP únicamente se encuentra activa la etapa de planeación.</p> <p>A la fecha 15/05/2019 no se registra monitoreo por parte de la Of. de Planeación en SUIIT, lo que dificulta el seguimiento en la herramienta por parte de la OCI. Esto fue identificado en dic 2018, se realizó el acompañamiento de OCI y no se subsanó.</p>	20%

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Vigencia 2019 - Estrategia De Racionalización De Trámites

No.	Nombre Del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha Realización	Actividades Cumplidas	Evidencia	Porcentaje (%) de avance	Evidencia Seguimiento OCI	% Seguimiento OCI
2.	Expedición certificado de afectación emergencia, calamidad o desastre	Tecnológica	Trámite/OPA total en línea	En la creación y registro de la solicitud en línea, se ejecutaron la totalidad de los procedimientos que a ésta aplican. En el control de solicitudes por parte del administrador y los funcionarios se realizan los procedimientos de asignación de solicitud a funcionarios, búsqueda y muestreo de las solicitudes y el cambio de estados de cada solicitud. La generación de certificaciones en línea se podrá realizar únicamente para aquellos predios en los cuales de acuerdo con los mapas normativos del POT, NO EXISTE COBERTURA, es decir no tienen condición de amenaza por Movimientos en masa, inundación por desbordamiento y avenidas torrenciales. Para los otros predios del Distrito, que presentan algún tipo de amenaza, en el momento no se pueden generar Certificaciones automáticamente debido a que las bases de datos de IDIGER están siendo actualizadas, y hasta tanto no se tenga la certeza de la información consignada en dichas bases, no se podrán emitir Certificaciones en línea.	Desde la Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres, área de Servicios de Respuesta, como dependencia responsable, se seguirá asistiendo a las reuniones concertadas entre Atención al Ciudadano, la oficina de TIC's y la empresa (Consortio) de consultoría ENESIMA CREAMOS SOLUCIONES – TODOSISTEMAS, para perfeccionar el diseño funcional del aplicativo, cuyas últimas observaciones fueron remitidas a la consultoría el 18 de diciembre de 2018. (Se anexa documento con observaciones realizadas). Es necesario coordinar con la oficina de TIC's el proceso para montar el aplicativo en la página.	Menor tiempo utilizado en la resolución del servicio.	Servicios de Respuesta a Emergencias	31/01/2019 a 31/12/2019	6-05-2019: Dado que la empresa de consultoría Enésima termino el contrato con la Secretaria Distrital de Gobierno tal como se comunicó al IDIGER, no se continuaron realizando estas reuniones con esta empresa consultora, entretanto desde la Subdirección para el manejo de emergencias y desastres se retomó el proceso con la oficina TIC's. A la fecha se han realizado reuniones con la oficina TIC's para el diseño del aplicativo que permita la expedición del certificado de afectación en línea, se adjunta acta de reunión del día 6 de Marzo de 2019, se programó reunión para el día 7 de mayo de la presente vigencia, para la revisión de los requerimientos.	Acta de Reunión del 06/03/2019	0%	Se evidencia Acta de Racionalización de Trámite Certificación Afectación realizada el día 06/03/2019, entre las áreas de TICS, SMED, OAC. Se recomienda estructurar un plan de trabajo de acuerdo a la guía de racionalización de trámites del DAPP para adecuar el seguimiento al registro en SUIT del avance de la estrategia de racionalización. Se evidencia que no se registra el monitoreo oportuno en el aplicativo SUIT, lo que dificulta el registro del seguimiento de la Oficina de Control Interno.	0%

Fuente: Elaboración Propia, con base en el seguimiento al PAAC efectuado por la oficina de control interno con corte a 30 de abril de 2019.

Por otro lado se observó que la entidad publicó en la sección transparencia y acceso a la información pública, numeral 9 “Trámites y Servicios” el documento “*Guía de Trámites y Otros procedimientos administrativos OPAS – IDIGER*”, la cual se establece como una “*herramienta de consulta e información para la ciudadanía sobre los trámites y Otros procesos Administrativos – OPAS, que ofrece el instituto Distrital de Riesgo y Cambio Climático – IDIGER, como entidad Coordinadora del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.*” (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Dentro de la “*Guía de Trámites y Otros procedimientos administrativos OPAS – IDIGER*” se mencionan los siguientes trámites u OPAS:

- “*Entrega de ayudas Humanitarias de carácter pecuniario – AHCP.*”
- “*Certificado de afectación por emergencia, calamidad o desastre.*”
- “*Promoción del Simulacro Distrital de Evacuación.*”
- “*Evaluación de Planes de Emergencia y Contingencia –PEC-, y emisión de conceptos técnicos para aglomeraciones de público en el Distrito Capital*”
- “*Visita de verificación general anual a los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital.*”
- “*Visita técnica de valoración de la condición de riesgo inminente.*”
- “*Concepto de riesgos para legalización y regularización de barrios.*”
- “*Concepto para adopción de planes parciales.*”
- “*Concepto técnico para licencias de urbanización.*”
- “*Concepto técnico de amenaza de ruina –CAR.*”
- “*Certificación de riesgo.*”

La Oficina de Control Interno verificó la publicación de los trámites y otros procedimientos administrativos del IDIGER, mencionados en la “*Guía de Trámites y Otros procedimientos administrativos OPAS – IDIGER*”, en la página del Sistema Único de Información de Trámites –SUIT encontrando que se encuentran publicados los siguientes:

- “*Ayuda humanitaria de carácter pecuniario*”
- “*Certificación de afectación por emergencia, calamidad y/o desastre*”
- “*Asesoría y acompañamiento en simulaciones y simulacros*”

Recomendación:

Se recomienda especificar en la “*Guía de Trámites y Otros procedimientos administrativos OPAS – IDIGER*” aquellos que son trámites y otros procedimientos administrativos responsabilidad directa del IDIGER en cuanto a su misionalidad, teniendo en cuenta que la totalidad de los trámites y OPAS deben estar publicados en el SUIT de acuerdo a lo establecido en la Ley 962 de 2005, artículo 1 que indica:

“*Las entidades deben inscribir sus trámites y otros procedimientos de cara al ciudadano, dando cumplimiento a la ley 962 de 2005 artículo 1º en la que se contempla:*”

Toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre los requisitos que se exijan ante la misma, sin que para su suministro pueda exigirle la presencia física al administrado. Igualmente deberá informar la norma legal que lo sustenta, así como la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites.

Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinará el Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal.
(Negrilla fuera de texto)

Además el artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012 establece:

“Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.

El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación.”

Se recomienda también realizar las actividades pendientes semaforizadas en rojo en la herramienta SUIT módulo administración, atendiendo las modificaciones sobre la validación de trámites socializadas por el DAFP en capacitación del 21 de junio de 2019.

5.3 Política Participación ciudadana en la gestión pública.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	65,2

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

La participación ciudadana en el IDIGER es un medio de socialización de la política de gestión del riesgo de desastre que se realiza desde espacios y mecanismos de articulación con los diversos actores sociales, así como la creación de instrumentos y procedimientos gubernamentales puestos a disposición de los ciudadanos y los grupos para facilitar su intervención en los asuntos públicos.

Entre esos espacios de participación ciudadana el IDIGER, realizo los siguientes:

Charla diaria para incentivar y promover el cumplimiento de la norma de sismo resistencia y el reforzamiento estructural. Diseñada desde el área de Educación que incluyó el envío de correos electrónicos, llamadas telefónicas, oficios y reuniones con actores estratégicos del sector privado, público, organizaciones sociales y comunitarias y con el apoyo del área de Comunicaciones de la Entidad, la elaboración de piezas comunicativas físicas y virtuales, así como difusión en medios masivos.

Seminarios de gestión de riesgos con énfasis en ordenamiento territorial

Seminarios de periodismo comunitario en Gestión de Riesgos.

Capacitaciones CAM acerca de terremotos, aglomeraciones de público y orden público.

Con el apoyo de profesionales de diferentes áreas del IDIGER, se realizaron las Elecciones de los Representantes de Organizaciones Sociales y Comunitarias, ante los Consejos Locales de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (CLGR-CC) en las 19 localidades de Bogotá.

Recomendación:

Organizar las acciones en materia de participación ciudadana realizadas por la entidad en el ejercicio de las áreas misionales, en un plan para la gestión y visibilización de las mismas, que permita establecer que existe un mecanismo unificado y una línea normalizada para la participación ciudadana en la entidad

6. Dimensión evaluación de resultados.

DIMENSIÓN MIPG	PUNTAJE
D4: Evaluación de Resultados	68,2

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Tabla N°9. Avance “Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG” Dimensión evaluación de resultados.

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

INFORME

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO



ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN AVANCE ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OCI
Realizar la totalidad de autodiagnósticos, generando los planes de acción correspondientes en mesas de trabajo	Se realiza revisión de autodiagnósticos con los procesos	Autodiagnósticos	
Definir planes de mejoramiento de acuerdo al resultado de los autodiagnósticos	Se solicita la inclusión de los criterios de MIPG en los planes de acción de todos los procesos en el mes de Febrero.	-	La OCI solicitó información y evidencias de la implementación de las actividades del plan de adecuación y sostenibilidad del SIGD-MIPG mediante correo electrónico del 28 de junio de 2019 y 09 de julio de 2019 sobre este tema en particular, no se recibieron evidencias al respecto, por lo cual no es posible efectuar observaciones o recomendaciones.
Actualizar los planes de acción de acuerdo a los resultados de los autodiagnósticos	-	-	
Realizar seguimiento a los planes de acción	-	-	La OCI solicitó información y evidencias de la implementación de las actividades del plan de adecuación y sostenibilidad del SIGD-MIPG mediante correo electrónico del 28 de junio de 2019 y 09 de julio de 2019 sobre este tema en particular, no se recibieron evidencias al respecto, por lo cual no es posible efectuar observaciones o recomendaciones.

Fuente: Elaboración Propia, con base en el *Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG*. Información remitida por la OAP.

Con el fin de mejorar la medición del desempeño institucional desde la segunda línea de defensa se está trabajando en la revisión a Indicadores de gestión a procesos, para la cual se está efectuando el proceso de diagnóstico para identificar mejoras, esto con el fin de contar con información adicional a la relacionada con la ejecución de los proyectos de inversión de la entidad, al avance de estas actividades se presentó en el mes de mayo por parte del OAP en la reunión de líderes del sistema de gestión.

7. Dimensión Información y Comunicación

DIMENSIÓN MIPG	PUNTAJE
D5: Información y Comunicación	67,2

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Tabla N°10. Avance “Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG” Dimensión Información y Comunicación.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN AVANCE ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OCI
Asegurar la mejora de la Estrategia de Gobierno Digital, de acuerdo a los criterios definidos en la estrategia	Participación en el concurso de Máxima Digital de MinTIC en el marco de la Política de Gobierno Digital	Estado de evidencias página web Máxima Digital	La Oficina de Control Interno ha evidenciado la participación de la Oficina Tics en los retos de máxima velocidad, el último reto observado fue el denominado Booster en el mes de mayo de 2019.
Generación de acto administrativo que defina la metodología de publicación de información al ciudadano	Resolución 120 de 2019 (04/marzo) Esquema de publicación de información	Resolución 120 de 2019 (04/marzo) publicada en página web	Se observó que la Resolución 120 de 2019 se encuentra publicada en la sección transparencia y acceso a la información pública de la página web
Realizar actividades y el seguimiento respecto al cumplimiento de los lineamientos señalados en la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia.	Se realizó la actualización de la publicación de información en lo referente a los temas de responsabilidad de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, de acuerdo con informe presentado por la OCI 2019IE2556 del 30 de mayo de 2019 en cumplimiento con lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias, razón por la cual se remitió informe de respuesta a la OCI mediante radicado Número 2019IE2890 del 20 de junio de 2019	Comunicación radicada con número 2019IE2890 del 20 de junio de 2019	Se observaron los cambios efectuados por la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios de acuerdo a la comunicación 2019IE2890 del 20 de junio de 2019 en la sección transparencia y acceso a la información pública de la página web.
Remisión a los procesos y generación de mesas de trabajo para la presentación de la información a TIC'S -	Resolución 120 de 2019 (04/marzo) Esquema de publicación de información	Resolución 120 de 2019 (04/marzo) publicada en página web	Se observó que la Resolución 120 de 2019 se encuentra publicada en la sección transparencia y acceso a la información pública de la página web
Seguimiento a la publicación de la información (Aplicación de lista de chequeo de personería)	Realización de la matriz de publicación de información Reporte Abril 2019	Matriz de publicación de información	Se observó la asistencia de la oficina TICs, OAP y OCI a la socialización de la circular 016 de 2019, mediante la cual la Procuraduría General de la Nación efectuó una capacitación para el cumplimiento obligatorio del sistema ITA (ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN) y temas referidos sobre la normativa y su obligatorio cumplimiento.

Fuente: Elaboración Propia, con base en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG. Información remitida por la Oficina de TICs.

7.1 Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P9: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	69,5

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Se observó la expedición de la Resolución 120 de 2019 “*Por medio de la cual se adopta el esquema de publicación de contenidos Web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER ordenado por la Ley 1712 de 2014*”, sobre la cual la entidad ha venido gestionando la información publicada en la página web de la entidad aplicando los conceptos de transparencia activa y pasiva, teniendo en cuenta las responsabilidades de cada dependencia frente a la producción y monitoreo de la calidad de la información dispuesta a la ciudadanía

La Oficina de Control Interno realizó una serie de observaciones y recomendaciones frente a la implementación de la Ley 1712 de 2014 y demás normatividad aplicable, mediante el informe “*Verificación cumplimiento Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública del período comprendido entre Febrero a Mayo de 2019*”, comunicado a los responsables de la implementación de la Resolución 120 de 2019 mediante cordis 2019IE2556 del 30/05/2019.

Se observó que la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios remitió a la OCI comunicación radicada cordis 2019IE2890 del 20/06/2019 mediante la cual informó los cambios efectuados a los numerales asignados en la resolución 120 de 2019, teniendo en cuentas las observaciones de esta oficina sobre el particular. Con corte a 30 de junio de 2019 la Oficina de Control Interno no recibió alguna otra comunicación sobre modificaciones producto del informe del 30/05/2019.

Se observó la asistencia de la oficina TICs, OAP y OCI el día 23 de junio de 2019 a la socialización de la circular 016 de 2019, mediante la cual la Procuraduría General de la Nación efectuó una capacitación para el cumplimiento obligatorio del sistema ITA (ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN) y temas referidos sobre la normativa y su obligatorio cumplimiento.

Durante el mes de Agosto se efectuara el diligenciamiento del ITA dispuesto por la Procuraduría General de la Nación, por porte de la OAP.

Recomendación:

Tomar los resultados el ITA una vez sean divulgados por la Procuraduría para identificar los aspectos a mejorar en la implementación de la Ley 1712 de 2014 y la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En cuanto al componente de lucha contra la corrupción de la política de transparencia, se observó que los responsables de proceso de la entidad con corte a 30 de abril identificaron 32 riesgos de corrupción de acuerdo a la matriz de riesgos y oportunidades versión 3 publicada por la Oficina Asesora de planeación en el numeral 6.1 Políticas, lineamientos y manuales de la sección Transparencia y acceso a la información pública de la página web del IDIGER. No se evidenció materialización de riesgos de corrupción en el periodo de seguimiento.

Así mismo la OCI efectuó recomendaciones sobre el particular en el informe “*verificación del mapa de riesgos de corrupción y el avance de la implementación del componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción” PAAC 2019*” cordis 2019IE2279 del 14/05/2019, dentro de las cuales se resaltan las más importantes:

“Se recomienda crear en el numeral 6 “Planeación” un espacio específico para el mapa de riesgos de la entidad, teniendo en cuenta que deben publicarse en dicho espacio el monitoreo y revisión efectuado por la Oficina Asesora de planeación (Segunda Línea de Defensa), así como el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno (Tercera Línea de Defensa) en los términos de lo establecido Documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 . -2015”, lo anterior con el fin de facilitar la consulta de la gestión de los riesgos de la entidad por parte de la ciudadanía, así como conocer la trazabilidad de los cambios que se produzcan por los responsables de proceso en cuanto a la matriz y la gestión de riesgos.”

Crear en el numeral 6 “Planeación” un espacio específico para el mapa de riesgos de la entidad, en dicho espacio igualmente se recomienda publicar la política de riesgos incluida en el documento “Marco de Referencia Para la Gestión de Riesgos, SEC-GU-01 Versión 8 del 03/01/2019”, junto con las directrices establecidas en la Resolución 149 de 2019.

Así mismo se recomienda publicar las versiones actualizadas de los documentos que se encuentran publicados en el numeral 3.3 “Procesos y Procedimientos” – “Mapa de Procesos IDIGER”, proceso “seguimiento evaluación y control a la gestión de la entidad”, procedimiento “Administración del riesgo”, referenciados en la Resolución 149 de 2019 (“Marco de Referencia Para la Gestión de Riesgos, SEC-GU-01 Versión 8 del 03/01/2019” y formato SEC-FT-13 Matriz de riesgos y oportunidades) con el fin de proporcionar a la ciudadanía información completa y actualizada sobre la gestión de riesgos en la entidad así como las herramientas disponibles a los responsables de proceso para su consulta y posterior gestión.”

7.2 Política de Gestión documental

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P14: Gestión Documental	60,4

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Se observó que la entidad cuenta con los siguientes instrumentos de gestión de Información pública:

“Registro de Activos de información”, de Información Clasificada y Reservada”, “Esquema de Publicación de Información”, “Programa de gestión documental”, “Tablas de retención documental”.

Recomendación: Se recomienda realizar la actualización del “Registro de Activos de información”, y el “Índice de Información Clasificada y Reservada” debido a que que corresponden al año 2016, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 490 de 2017.

De otra parte la comunicación interna se realiza de la emisión semanal del boletín de actividades de la entidad, fondos de pantalla, comunicaciones internas, correo institucional, lo cual permite que la información institucional fluya en el interior de la entidad en forma horizontal y vertical y sirve de respaldo de uno a otro medio.

8. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

DIMENSIÓN MIPG	PUNTAJE
D6: Gestión del Conocimiento	70,1

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Tabla N°11. Avance “Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG” Dimensión gestión del Conocimiento y la Innovación.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN AVANCE ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OCI
Mesas de trabajo con Talento humano, comunicaciones, TIC's, procesos misionales. Socialización de los criterios relacionados con la dimensión de innovación y conocimiento	<p>Con respecto a las actividades de gestión de conocimiento e innovación, se desarrollaron una serie de mesas de trabajo con el proceso misional Gestión de la Reducción del Riesgo, con el fin de definir acciones que permitan el diagnóstico e implementación de la misma, al igual se discutió cómo la entidad promueve y transfiere el conocimiento al interior y a la ciudadanía, se revisa el cumplimiento en el FURAG con respecto a la gestión del conocimiento, la entidad actualmente cumple con el 70,01 de los criterios que integran esta dimensión.</p> <p>Se establece en esta reunión que la información que la entidad genera se debe organizar de acuerdo a los pilares del conocimiento: generación y producción, Analítica Institucional, Herramientas para uso y apropiación y cultura de compartir y difundir. Sobre estos pilares se definirán las acciones que lo componen, de tal manera que se logre generar los lineamientos que integrará el documento de gestión del conocimiento y la innovación.</p>	Acta de reunión - Lista de Asistencia	
Listado de experiencias, lecciones aprendidas, documentos para el conocimiento de la ciudadanía, infografías, planes, informes, guías, instructivos, herramientas), piezas audiovisuales, presentaciones, videos, publicaciones en redes sociales o grabaciones. El conocimiento dentro de las entidades se soporta en la triada: personas, procesos y tecnología.	-	-	No se observa avance de esta actividad ni se recibieron evidencias al respecto, por lo cual no es posible efectuar observaciones o recomendaciones
<p>Paso a paso de cómo se genera la información</p> <p>*Gestión documental y recopilación de información de los productos generados por todo tipo de fuente. (Gestión documental).</p> <p>*Memoria institucional recopilada y disponible para consulta y análisis (Comunicaciones)</p> <p>*Bienes o productos entregados a los grupos de valor, como resultado del análisis de las necesidades y de la implementación de ideas innovadoras de la entidad. (Todos los procesos)</p> <p>*Espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento (Talento humano)</p> <p>*Los resultados de la gestión de la entidad se incorporan en repositorios de información o bases de datos sencillas para su consulta, análisis y mejora. (Planeación)</p> <p>*Decisiones institucionales incorporadas en los sistemas de información y disponibles. (Dirección - Planeación)</p> <p>*Alianzas estratégicas o grupos de investigación donde se revisen sus experiencias y se compartan con otros, generando mejora en sus procesos y resultados. (Misionales - SDGR-CC)</p>	-	-	No se observa avance de esta actividad ni se recibieron evidencias al respecto, por lo cual no es posible efectuar observaciones o recomendaciones
Definición de metodología (Procedimiento) para publicación y sistematización de experiencias. Objetivo: Definir los principios que permitan Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua	-	-	No se observa avance de esta actividad ni se recibieron evidencias al respecto, por lo cual no es posible efectuar observaciones o recomendaciones

Periodo
marzo 2019 junio de
2019

INFORME INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO



Reuniones bimensuales de líderes, con el fin de realizar seguimiento, retroalimentación, capacitación y generación de acciones de mejora orientadas a la implementación del MIPG - SIGD	Se han realizado reuniones bimensuales con los líderes de los procesos, en las cuales se tocan temas de MIPG y PIGA. Estos espacios sirven como espacios para la transferencia de conocimiento y revisar temas para la implementación de MIPG en la entidad.	Listados de asistencia Presentaciones de reuniones de líderes	
---	--	--	--

Fuente: Elaboración Propia, con base en el *Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG*. Información remitida por la OAP y la SRACC.

Política Gestión del Conocimiento y la Innovación

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P15: Gestión del Conocimiento	70,1

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

Según el Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, agosto de 2018 *“En el sector público se genera una cantidad importante de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transforman en conocimiento. Este debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional. La actual era digital o de la información le plantea al Estado retos de cambio y de adaptación para mejorar la atención de las necesidades de los ciudadanos quienes exigen respuestas más rápidas y efectivas para la garantía de sus derechos.*

“Esta dimensión promueve el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para desarrollar soluciones eficientes en cuanto a: tiempo, espacio y recursos económicos. Las entidades públicas pueden reducir el riesgo en la implementación de nuevas iniciativas de gestión al optar por la construcción de ensayos, prototipos o experimentos que permiten comprobar o visualizar posibles fallas antes de la introducción de nuevos o mejorados productos y servicios.”

Según el avance presentado por la Oficina Asesora de Planeación en la reunión de líderes del sistema de gestión de la entidad realizada el 27 de mayo 2019 se han implementado ejercicios de gestión de conocimiento e innovación principalmente desde el proceso de Conocimiento del riesgo y efectos del cambio climático con procedimientos:

- Hemeroteca Virtual.
- Charla riesgo sísmico.
- Sistema Único de planes escolares de gestión de riesgo
- Curso primer respondiente
- Comités locales de Gestión de Riesgo

Desde la Dimensión de control interno también se ha desarrollado la política de gestión del conocimiento e innovación, ya que se han venido ejecutando las auditorías continuas,

a los procesos de gestión financiera y de contratación, como método alternativo empleado para realizar evaluaciones de riesgos y controles de manera automática y con una mayor aproximación al momento en que se han producido los hechos analizados.

La OCI IDIGER pretende con la auditoría continua cambiar el paradigma de auditoría: se dejan de lado las revisiones periódicas de una muestra de transacciones, para dar lugar a pruebas de auditoría permanentes de la totalidad de las transacciones.

La auditoría continúa permitirá, además, detectar desviaciones respecto a una situación de “normalidad” casi en el momento que se producen, lo que redundará en un mayor autocontrol de los riesgos y un incremento en la sensación de control por parte del auditado.

9. Dimensión: Control Interno

9.1 Política de Control Interno

POLÍTICAS MIPG	PUNTAJE
P16: Control Interno	70,2

Fuente: Elaboración Propia, con base en el reporte generado por el FURAG –DAFP con corte a 31/12/2018, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-2018>

La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa realiza evaluaciones, seguimiento y auditorías de acuerdo a los roles y funciones establecidas en el marco legal vigente incluyendo algunos aspectos del marco internacional para la práctica profesional de la auditoría.

Los resultados de las evaluaciones, seguimientos y las auditorías son presentados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a la alta dirección.

También se realizan seguimientos y en el periodo de este informe se ejecutaron los siguientes:

Enero-Febrero

- Seguimiento NMNC
- Seguimiento Plan Anticorrupción
- Seguimiento Mapas de Riesgos de corrupción
- Informe de Control Interno Contable
- Informe Austeridad del Gasto
- Informe contingente judicial

- Informe Seguridad Vial
- Informe Anual de Control Interno
- Evaluación por dependencias
- Informe PQRS

Marzo – Junio.

Misional:

Seguimiento a la atención a requerimientos de visitas técnicas (Amenazas estructurales, de movimientos en masa e inundación), competencia del Grupo Funcional de Asistencia Técnica.

De Ley:

Seguimiento a la transmisión de cuenta anual. (3)

Se remitió en el aplicativo SIVICOF, el plan de mejoramiento de la acción Incumplida Auditoría Código 520, Hallazgo 3.4, acción 1 el día 06/06/2019. (1)

De acuerdo a la Circular No. 002 de 2019 de la Alcaldía Mayor, se consolidó la información Correspondiente al Sistema de Control Interno, al numeral 15 de MIPG. Se remitió la información del Plan de Mejoramiento de los Hallazgos Fiscales del IDIGER suscrito con la Contraloría de Bogotá y del Plan de Mejoramiento Institucional con relación al estado de las acciones, vigencias 2016-2017-2018-2019 y por otra parte información correspondiente al estado del Sistema de Control Interno. El responsable de la Consolidación y envío, es la Oficina Asesora de Planeación. (1)

Se ejecutaron las actividades previstas en el Plan de auditoria del procedimiento de Legalización, Regularización y Planes Parciales: i) Revisión muestra de conceptos, ii) Revisión mapas de riesgos y reporte de indicadores, iii) Acompañamiento visitas técnicas.

Se continúa con el desarrollo de la Auditoría Continua a la GESTIÓN FINANCIERA: se definieron el apetito de riesgo, los riesgos críticos para formular indicadores, la definición de riesgos finales y el mapa de aseguramiento. Se realizó la presentación de avance de la auditoría a los responsables de los procesos, el día 19/06/2019. (30%)

Se continúa con el proceso de Auditoria Continua a GESTIÓN CONTRACTUAL. (30%)
Se aprobaron modificaciones al Plan Anual de Auditoría en el Comité de Coordinación de Control Interno del 20 de Junio de 2019, donde se pasa de 7 a 6 auditorías.

"Taller de Rendición de cuentas con enfoque de Derechos Humanos, Paz y ODS" y el manual único de Rendición de Cuentas, realizado el día 21 de junio de 2019 en las instalaciones del DAFP.

Capacitación Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA, organizado y ejecutado por la Procuraduría General de la Nación, en la Alcaldía Mayor de Bogotá el día 25 de Junio de 2019.

Capacitación Virtual del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, a través de Facelive, el día 19 de junio de 2019.

Desde el Rol de Enfoque hacia la Prevención, se desarrollaron las siguientes actividades:

Se efectuó un acompañamiento en el centro Distrital Logístico y de Reserva, cuyo objetivo fue "Realizar el acompañamiento para el conteo y revisión de las especificaciones técnicas del contrato 391 de 2016 (numeral 1.1) por parte del contratista designado por la Subdirección para el manejo de emergencias y desastres, dentro de las funciones y roles de la OCI establecidos en la Ley 87 de 1993", el día 10 junio de 2019.

Se efectuó reunión para aclarar las dudas frente a la implementación de Ley 1712 de 2014 con los responsables de su gestión de acuerdo a lo establecido en la Resolución 120 de 2019 del IDIGER, teniendo en cuenta las observaciones establecidas en el informe sobre el particular realizado por la Oficina de Control Interno en el mes de mayo, dicha reunión se efectuó el día 19 de junio de 2019.

Desde el Rol de Liderazgo Estratégica, se desarrollaron las siguientes actividades:

Mesa de trabajo sobre SIPROJ y Contingente Judicial el día 10 de junio de 2019.

Mesa de trabajo de Control Interno sobre tema de supervisión de contratos a supervisores el día 17 de junio de 2019.

Se dieron las siguientes respuestas internas

Solicitud de la Sub. Gestión Corporativa – Asuntos Disciplinarios, radicado 2019IE2407 del 21/05/2019. Se dio respuesta con el oficio 2019IE2516 del 29/05/2019. Radicado en Junio.

Se realizó acompañamiento a la Visita Administrativa de la Personería de Bogotá del día 31/05/2019. Se remitió respuesta a la solicitud de información mediante oficio 2019EE8065 del 17/06/2019 de la Sub. Para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático. Previamente se había dado respuesta a la Secretaría Distrital de Planeación y se remitió el Concepto técnico CT-8379 con radicado No. 2019EE7765 del 01/06/2019. Así mismo y de acuerdo al compromiso con el ente de control, se remitió la información mediante correo electrónico del día 17/06/2019, por parte la Oficina de Control Interno.

Se encuentra en curso respuesta al radicado 2019ER11117 del 18/06/2019 de la Personería de Bogotá, el cual vence el 04/07/2019.

10. Conclusiones

El SCI del IDIGER en sus cinco componentes es susceptible de mejora en todas las dimensiones de MIPG operacionalizando las 17 políticas del modelo, se espera su mejoramiento en la medida en que se superen las brechas que se identifiquen y con la implementaciones de las actividades programas por la primera y segunda línea de defensa, así mismo es necesario tener en cuenta los resultados del FURAG II y los autodiagnósticos que aplique la entidad.

Es necesario conocer los resultados de los autodiagnósticos por dimensión y política con el fin de mejorar las herramientas de planificación y actividades encaminadas a reducir las brechas existentes y avanzar en la implementación del MIPG, para tales efectos puede tenerse en cuenta el análisis de los criterios diferenciales y los niveles de implementación del modelo según las características y realidad de la entidad con el fin de mejorar la eficacia y efectividad de las actividades.

Recomendaciones

Frente a cada componente se recomienda:

Ambiente de Control

Revisar y actualizar los procedimientos y herramientas necesarias para gestionar el ciclo del servidor público (selección, vinculación, desarrollo y retiro), teniendo en cuenta que para la vigencia 2019 el IDIGER contará con la mayoría de planta de servidores en propiedad, lo anterior con el fin de disponer de información actualizada en el Proceso de Talento Humano.

Efectuar desde el rol de asesoría y aseguramiento de la segunda línea de defensa, revisar la totalidad de los procesos y procedimientos del mapa de procesos de la entidad junto con los responsables de su aplicación para identificar las actividades que deben ser actualizadas de acuerdo a la realidad de la gestión, a su vez procurar por la identificación de controles y su documentación dentro de los procedimientos para garantizar la apropiación por parte de la primera línea de defensa para su posterior ejecución, esto con el fin de propiciar una correcta gestión por procesos articulados, y superar la gestión tradicional por dependencias, así como una concientización de la importancia de los controles para la prevención de riesgos de gestión.

Gestión de los riesgos institucionales

Fortalecer las asesorías frente a la aplicación de los marco para la implementación de la gestión del riesgo, de igual manera propender por una cultura de gestión de riesgos en la entidad mediante la cual se identifiquen, traten y reporten las actividades de los riesgos que requieren planes de manejo (riesgo residual) así como los eventos de materialización de riesgos, así mismo adelantar la identificación y actualización de los riesgos de gestión de los procesos que lo requieran.

Se requieren ajustes en la redacción de riesgos y diseño de controles de la matriz de riesgos versión 3 publicada en la sección transparencia y acceso a la información pública de la página web de la entidad, para facilitar tanto el monitoreo, identificación de la materialización y la verificación de controles, desde la primera y segunda línea de defensa (Ampliación en actividades de control).

Actividades de Control

Revisar el diseño y ejecución de los controles existentes para determinar si es necesario reformularlos, o diseñar nuevos controles que sirvan de base para impedir a materialización de riesgos.

Implementar controles detectivos sobre el funcionamiento de las operaciones y transacciones en los niveles medio y bajo de la Entidad, como primera línea de defensa, así mismo propender por su formalización en la documentación del sistema de gestión o la creación de hojas de vida de los controles.

Validar desde la segunda línea de defensa la eficacia y eficiencia de los controles.

Implementar en auditoría interna la aplicación y cumplimiento las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

Información y comunicación

Tomar los resultados el ITA una vez sean divulgados por la Procuraduría para identificar los aspectos a mejorar en la implementación de la Ley 1712 de 2014 y la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Monitoreo o supervisión continúa

Promover el autocontrol la autogestión y autoregulación atendiendo los lineamientos del MIPG en su versión 2 y destacando la implementación del modelo de tres líneas de defensa

Avanzar en la Formulación de los mapas de aseguramiento de los procesos de la entidad.

APROBACIÓN.

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
ORIGINAL FIRMADO		ORIGINAL FIRMADO	
Sergio Andrés Navarro Hernández		Diana Karina Ruiz Perilla	
Fecha:	Julio 10 de 2019	Fecha:	Julio 10 de 2019

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con el responsable de la elaboración.