

# INFORME DE GESTION 2014

## Secretaría Distrital del Hábitat

CONTROL INTERNO



SGS  
C014/5917



SGS  
C014/5918



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

# ACCIONES GENERALES DESARROLADAS

1. Planificación del proceso para la vigencia 2014
2. Establecimiento de metas
3. Establecimiento del Plan Operativo
4. Ejecución de Comités de Autoevaluación
5. Coordinación de los Comités SIG y Secretaría Técnica
6. Prestación de Asistencia, Asesoría y Acompañamiento permanente
7. Interlocución y desarrollo de actividades con entes externos
8. Evaluación y seguimiento permanente
9. Generación de instrumentos de seguimiento y control



# ACCIONES GENERALES DESARROLADAS

10. Seguimiento y evaluación a políticas, planes, programas y proyectos
11. Presentación de informes de ley
13. Trámite y reparto de PQR's
14. Ejecución de jornadas de capacitación y entrenamiento
15. Valoración de riesgos y controles Diseño y formulación de instrumento de evaluación del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Control Interno
16. Realización de la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas
17. Acompañamiento a los Comités Institucionales
18. Determinación del estado del servicio no conforme de la entidad



# ACCIONES GENERALES DESARROLADAS

19. Evaluación y seguimiento a la ejecución presupuestal
20. Evaluación del cumplimiento de 13 proyectos de inversión del Plan de Acción de la SDHT
21. Identificación de las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo
22. Identificación de riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión
23. Rendición de la Cuenta Consolidada Anual y Mensual a través del SIVICOF
24. Actualización de documentos del proceso
25. Gestión de recursos humanos, técnicos, tecnológicos y demás necesarios para la operación del proceso



# ACCIONES GENERALES DESARROLADAS

- 26. Publicación de actuaciones de control interno en la pagina Web
- 27. Verificación de cumplimiento legal en la entidad
- 28. Cumplimiento de funciones de encargo en entidades del sector
- 29. Aplicación de instrumentos e interlocución con funcionarios, entre otras.



CO14/5917



CO14/5918



**BOGOTÁ**  
**HUANA**

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

# METAS

META 1: Implementar el 25% del modelo de seguimiento y evaluación de Gestión y Resultados de la SDHT

META 2: Incrementar en 20% el posicionamiento del Sistema de Control Interno de la SDHT con respecto al resultado de la primera encuesta



CO14/5917



CO14/5918



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

# ESTADO DE INDICADORES

**Indicador 357** Medición de la Implementación del modelo de seguimiento y evaluación de Gestión y Resultados de la SDHT

**Objetivo del indicador:** Establecer el grado de cumplimiento en la implementación del modelo de seguimiento y evaluación de gestión y resultados

**Formula del Indicador:** (No. de actividades realizadas/ No. de actividades programadas)\*100

Período	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sept	oct	nov	dic	Total
<b>Numerador</b>			16,00			19,00			17,00			19,00	71,00
<b>Denominador</b>			336,00			336,00			336,00			336,00	336,00
<b>Resultado</b>			4,76			5,65			5,06			5,65	21,13

## Comportamiento del Indicador

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Meta del Indicador:</b>			25	25	25
<b>Logro</b>			21,13		
<b>% cumplimiento</b>			85		

**Unidad:** Porcentaje

**Periodicidad:** Trimestral

**Tipo de cálculo:** suma

**Tipo de Indicador:** EFICACIA

**Indicador 358** Evaluación del grado de satisfacción con respecto al Sistema de Control Interno

**Objetivo del indicador:** Conocer el grado de satisfacción frente al Sistema de Control Interno

**Formula del Indicador:** (((Resultados informe final Contraloría 2013)+(Resultados segunda encuesta 2014))/2)-(((Resultados informe final Contraloría 2012)+(Resultados primera encuesta 2014))/2)

Período	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sept	oct	nov	dic	Total
<b>Numerador</b>												6,27	6,27
<b>Denominador</b>													
<b>Resultado</b>												6,27	6,27



## ACTIVIDAD 1:

### 1.1 Diagnosticar el estado de cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión a través de la evaluación del 100% de sus requisitos y elementos (20%).

La actividad se cumplió a través de:

- Auditorias a los procesos
- Seguimiento y evaluación de: audiencia de rendición de cuentas, estado de PQR's, seguimiento a planes de mejoramiento, Plan Anticorrupción, Evaluación por Dependencias 2013, Informes de PQRS, Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, Informe Control Interno Contable, Informe Anual MECI, Derechos de Autor, SIGIA, Pormenorizado Cuatrimestral del estado de Sistema de Control Interno, SIDAG, Seguimiento del SIG, Direccionamiento Estratégico, Directiva 003, Informes de Austeridad
- Diagnósticos: MECI
- Actuaciones Especiales: Diagnóstico Distrital de Administración del Riesgo, Construcción Plan de Acción MECI 2014, Coordinación y ejecución de Comités SIG, Guía para la Administración del Riesgo, el cual fue actualizado en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
- Aplicación de Matrices
- Logro: 85%





## ACTIVIDAD 2.

### 1.2 Ejecutar el 100% del Programa Anual de las 21 Auditorías programadas (30%)

- Planeación: Se formuló Plan Anual de Auditorías presentado en el Comité SIG el día 03/03/2014.
- Ejecución: Se auditaron los procesos de Gestión del Talento Humano, Rendición de Cuentas, Gestión Documental, Comunicaciones, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Gestión Financiera, Control Disciplinario, Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, PQRS, Gestión Jurídica, Especial de Riesgos, Subsistema de Gestión de Calidad – Direccionamiento Estratégico.
- Dado que se registró un rezago en el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías, se estableció un Plan de Choque para que dentro de los ejercicios de evaluación se incluyeras aspectos transversales a todos los procesos.
- Logro: 66%



## ACTIVIDAD 3.

### 1.3 Realizar la evaluación del 100% de las acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento de la SDHT (30%)

- Primer Seguimiento: Incluyó 12 acciones con fecha de vencimiento al 31 de Diciembre de 2013
  - Segundo Seguimiento: Incluyó 29 Vigentes suscritas con la Contraloría de Bogotá.
  - Tercer seguimiento: Incluyó 41 acciones suscritas con la Contraloría.
  - Cuarto seguimiento: Incluyó 39 acciones de mejora derivadas de auditorias internas.
  - Sexto seguimiento: Incluyo 89 acciones con vencimiento a 31 de Diciembre de 2014
- Logro: 90%



## ACTIVIDAD 4.

### 1.4 Estructurar la metodología para la selección, evaluación, definición y formación del ranking de auditores de la SDHT y medición de la función auditora (20%)

- Consolidación de cuadro de profesionales, perfiles y experiencia de los auditores de la entidad.
  - Taller con equipos de auditoría de las entidades del sector para complementar el ranking de profesionales.
  - Definición metodológica del ejercicio de auditoría interna y se actualización del procedimiento.
  - Elaboración de la metodología para el ejercicio de la auditoría interna
  - Requerimiento de información sobre los profesionales de la entidad con formación y experiencia en auditoría para conformar el ranking de auditores.
  - Diseño borrador de pieza comunicacional para convocar auditores y ampliar ranking.
- Logro: 90%



## ACTIVIDAD 5.

### 1.5 Realizar dos encuestas virtuales de diagnóstico del Sistema de Control Interno

- Aplicación de la primera encuesta virtual de percepción sobre el Sistema de Control Interno con la participación de 124 y un nivel de percepción aceptable.
- Aplicación de la segunda encuesta realizada de manera presencial a 84 colaboradores con un porcentaje de percepción del 71,62%.
- A través de la aplicación de los instrumentos se recibieron ideas, propuestas y críticas sobre el Sistema de Control Interno y sus componentes que serán utilizados durante la vigencia 2015 para su consideración.
- Logros: 100%



## ACTIVIDAD 6.

### 1.6 Generar información y conocimiento a través de la 2.2 publicación cuatro (4) boletines

- Se establecieron los criterios de diseño, campos, estructura, programación y frecuencia y un cronograma para la entrega del boletín
- Se diseñó plantilla del boletín
- Se generó la primera versión definitiva
- Por cambio en la líder del proceso, se tuvo que replantear la idea acordando la publicación de la información en la intranet.
- Durante la siguiente vigencia se publicará información asociada al proceso de Evaluación, Control y Mejoramiento en la intranet de acuerdo con la Estrategia Comunicacional que se establezca,
- Logro: 21%



## ACTIVIDAD 7.

### 1.7 Realizar la Semana de Control Interno

- Se estructuró una propuesta de agenda y se gestionaron recursos y logística para el evento sin costo para la entidad
- Se replanteó la agenda de manera conjunta entre Control Interno y la Subdirección de Planes y Programas
- Se presentó la propuesta en el Comité Directivo y dados los cambios de representación legal, se solicitó postergarla para otro momento.
- No obstante, a pesar de su no aprobación, se abordaron estrategias enfocadas al desarrollo acciones como talleres de adiestramiento, capacitaciones externas, difusión de comunicados a través de intranet.
- Logro: 40%



# META 2: Incrementar en 20% el posicionamiento del Sistema de Control Interno de la SDHT con respecto al resultado de la primera encuesta

## ACTIVIDAD 8.

### 1.8 Acompañar y asesorar los 15 procesos de la entidad en sus necesidades respecto 2.4 al rol de Control Interno

- Durante la vigencia 2014 se realizaron acompañamientos y asesorías a la totalidad de los 15 procesos en aspectos como: Sistema de Administración de Riesgos, Planes de Mejoramiento, manejo documental, selección de Comité de Convivencia, Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, indicadores, Plan Estratégico de Comunicaciones y Gobierno en Línea, entre otros aspectos.
- Durante la ejecución de los diferentes Comités e instancias institucionales internas se realizaron de manera permanente recomendaciones y observaciones como soportes para la toma de decisiones.
- Se incorporaron observaciones y recomendaciones en los documentos y procedimientos propuestos por la entidad.
- Logro: 100%



## ACTIVIDAD 9.

### 1.9 Realizar cinco (5) talleres de formación en diferentes temáticas 2.5 de interés general

Se ejecutaron la totalidad de los talleres proyectados para la vigencia dentro de los cuales están:

- Primer Taller en Sistema de Administración de Riesgos
- Segundo Taller en Sistema de Administración de Riesgos
- Primer Taller Actualización MECI 2014
- Primer Taller con Equipos de Control Interno de las entidades del sector
- Taller de Análisis de Causas

Adicionalmente se fomentó, impulsó y facilitó la asistencia de los miembros del equipo del área de control interno a sesiones y jornadas de capacitación externa en temática como MECI, Sistema Control Interno Contable, PREMI, ética pública, transparencia, riesgos, contratación, entre otras temáticas.

Logro: 100%





# RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DURANTE LA VIGENCIA

- ✓ Mantener actualizados los documentos en el Sistema Integrado de Gestión, acorde a las actividades que se están desarrollando actualmente en cada uno de los procesos.
- ✓ Implementar en el SIG la documentación de los otros subsistemas.
- ✓ Oficializar en el SIG los formatos empleados en cada uno de los procesos para su posterior difusión e implementación.
- ✓ Verificar el uso del logo de BVQI en la documentación de su proceso o de aquellos procesos con los que tienen relación.
- ✓ Capacitar a los servidores de la entidad en temas encaminados al conocimiento y la apropiación del SIG.
- ✓ Establecer esquemas de mejora continua en la entidad (ejemplo: círculos de calidad o mejora continua).
- ✓ Realizar actividades de divulgación, socialización e implementación de los documentos que están actualmente aprobados.
- ✓ Implementar acciones de racionalización de recursos que aporten a nuestro subsistema de Gestión Ambiental (ejemplo: pico y placa ascensor)



# RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DURANTE LA VIGENCIA

- ✓ Estructurar la herramienta que permita medir y evaluar el estilo de dirección de la Secretaría Distrital del hábitat.
- ✓ Empoderar el Sistema de Administración de Riesgos como una herramienta gerencial importante para la toma de decisiones, por lo que es conveniente la administración de la entidad con un enfoque basado en riesgos.
- ✓
- ✓ Monitoreo permanente de riesgos e inclusión de aquellos identificados
- ✓ Contemplar los riesgos que suponen la inestabilidad administrativa, las dificultades en la gobernabilidad y la inestabilidad jurídica en el Sistema de Administración de Riesgos, dado su impacto directo en el cumplimiento de las metas institucionales.
- ✓ Modelo de Gestión del Talento Humano, en concordancia con las directrices emitidas por la Secretaría General del Distrito, a fin de que, a partir de un diagnóstico e intervención sistemática, se puedan fortalecer las habilidades, destrezas, conocimientos y habilidades del capital intelectual de la entidad.



# RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DURANTE LA VIGENCIA

- ✓ Mejorar el indicador de ejecución presupuestal
- ✓ Evaluar la necesidad de proponer un rediseño organizacional con el propósito de aumentar su capacidad para cumplir con sus propósitos misionales, funcionales y de operación.
- ✓ La entidad debe trabajar en la mejora de la evaluación del desempeño individual y en los Acuerdos de Gestión para los Gerentes Públicos.
- ✓ Actualizar el Plan de Capacitación adoptado mediante la Resolución SDHT No. 487 de 2010
- ✓ Investigar la totalidad de los eventos ATEP



CO14/5917



CO14/5918



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

# RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DURANTE LA VIGENCIA

- ✓ El evaluador independiente debe realizar una evaluación de las políticas de operación de los procesos de la entidad.
- ✓ Actualizarla documentación procedimental que conforme el Sistema Integrado de Gestión
- ✓ Los campos en el aplicativo SIPI deben contener la información propia de cada uno, bajo criterios de pertinencia, coherencia, exactitud y veracidad. Adicionalmente, en el campo logros se debe incluir aquella información relevante, que soporte el estado de la meta, obviando detalles innecesarios.
- ✓ Trabajar en la resolución de situaciones de desatención del principio de oportunidad para resolver los requerimientos internos y externos y evitar respuestas fuera de términos.
- ✓ Se debe establecer, implementar, mantener y mejorar un sistema de alertas institucionales que permita advertir de manera oportuna aquellas situaciones sobre las cuales se debe intervenir.
- ✓ Aplicar la totalidad de los procedimientos, protocolos e instructivos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.



# RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DURANTE LA VIGENCIA

- ✓ Avanzar en la identificación y tratamiento de su servicio no conforme.
- ✓ Mantener el ejercicio de consolidación y análisis de los indicadores para aportar los insumos que permitan contribuir a la toma de decisiones gerenciales.
- ✓ Genera instrumentos y herramientas que permitan consolidar la información de su análisis de manera amigable a fin de garantizar que los procesos puedan contar con insumos de mayor utilidad.
- ✓ Fomentar la aplicación y establecimiento de los Planes de Mejoramiento Individual
- ✓ Impulsar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas contentivas en el Plan de Mejoramiento actual de la Secretaría.
- ✓ Continuar con estrategias enfocadas al fomento de la cultura del autocontrol y la autoevaluación en todos los procesos de la entidad



# RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DURANTE LA VIGENCIA

- ✓ Priorizar las actividades de aprestamiento del proceso de auditoría de tercera parte para la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo el enfoque de las normas ISO 9001:2008 y NTC GP 1000:2009
- ✓
- ✓ Las áreas de Control Interno, Dirección de Gestión Corporativa y Subdirección de Programas y Proyectos deben coordinar jornadas de capacitación, inducción y re inducción en los temas relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno para la asimilación de cada uno de los elementos del mismo por parte de funcionarios y contratistas.
- ✓
- ✓ El Plan de Bienestar debe surtir un proceso de mejora a partir del análisis de la medición del ambiente laboral de manera continua.
- ✓
- ✓ El Programa de Inducción y Reinducción debe ser revisado, actualizado y divulgado frente a cambios y/o novedades que se presenten a nivel organizacional, técnico y/o normativo.
- ✓
- ✓ Los planes formación y capacitación debe estructurarse, entre otros elementos, a partir de las evaluaciones del desempeño de los funcionarios.
- ✓
- ✓ Revisar el ciclo del proceso contable de la SDHT y verificar el funcionamiento del Comité de Sostenibilidad Contable a fin de contar con información suficiente para hacer que las evaluaciones del Sistema de Control Interno Contable estén más acordes con las prácticas de la entidad.



# RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DURANTE LA VIGENCIA

- ✓ Priorizar las actividades de aprestamiento del proceso de auditoría de tercera parte para la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo el enfoque de las normas ISO 9001:2008 y NTC GP 1000:2009
- ✓ Las áreas de Control Interno, Dirección de Gestión Corporativa y Subdirección de Programas y Proyectos deben coordinar jornadas de capacitación, inducción y re inducción en los temas relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno para la asimilación de cada uno de los elementos del mismo por parte de funcionarios y contratistas.
- ✓ El Plan de Bienestar debe surtir un proceso de mejora a partir del análisis de la medición del ambiente laboral de manera continua.
- ✓ El Programa de Inducción y Reinducción debe ser revisado, actualizado y divulgado frente a cambios y/o novedades que se presenten a nivel organizacional, técnico y/o normativo.
- ✓ Los planes formación y capacitación debe estructurarse, entre otros elementos, a partir de las evaluaciones del desempeño de los funcionarios.
- ✓ Revisar el ciclo del proceso contable de la SDHT y verificar el funcionamiento del Comité de Sostenibilidad Contable a fin de contar con información suficiente para hacer que las evaluaciones del Sistema de Control Interno Contable estén más acordes con las prácticas de la entidad.





# RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DURANTE LA VIGENCIA

- ✓ Habilitar en la página web de la institución un banner para medir la satisfacción de los usuarios frente a la prestación de servicios
- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en el Distrito mediante el decreto 371 de 2010 “DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS CUIDADANOS, EN EL DISTRITO CAPITAL” en el Artículo 3º Numeral 2. El reconocimiento dentro de la entidad del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes.
- ✓ Preparar a la entidad para la entrada en vigencia de la LEY 1712 DE 2014de (Marzo 6) “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”
- ✓ Aplicar Lineamiento No. 9: Evaluación Periódica de los Requisitos Legales
- ✓ Registrar el producto No conforme y los mecanismos para su tratamiento.
- ✓ Incluir las quejas de los usuarios como insumo para el registro del producto no conforme
- ✓ Soportar el cumplimiento del requisitos 7.3 Diseño y Desarrollo





# RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DURANTE LA VIGENCIA

- ✓ Actualizar la caracterización de procesos, para dar cumplimiento al Decreto 943-MECI 2014 y se articulación con el SIG.
- ✓ Incluir directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas. Art. 9
- ✓ Implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad
- ✓ Proceder con la planificación de programas o proyectos que en el marco del SIG deban ser aprobados en esta instancia.
- ✓ Realizar Comité SIG antes de la culminación del mes de Enero de 2015

MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS

Asesor de Control Interno

Soportes:

[http://www.habitatbogota.gov.co/sdht/index.php?option=com\\_docman&task=cat\\_view&gid=229&Itemid=76](http://www.habitatbogota.gov.co/sdht/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=229&Itemid=76)

