

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

INFORME EJECUTIVO ANUAL - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA 2011

Subsistema de Control Estratégico

Avances

Se cuenta con el compromiso de la Alta Dirección, para la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Distrital del Hábitat, se adoptó mediante Resoluciones N° 124 de 2008 y N°622 de 2011 y se conformó el comité SIG bajo Resolución N° 038 de 2009. Se llevaron a cabo jornadas de interiorización y sensibilización del ideario ético. El Código de Ética, fue adoptado mediante Resolución N° 120 de 2008; se tiene establecido un plan estratégico que contempla la misión, visión y los objetivos de la entidad, el cual fue adoptado mediante Resolución N°215 de 2009, se tienen definidos los planes de gestión e indicadores de los procesos, se implementó el modelo de operación por procesos, adoptado con Resolución N°213 de 2009, su esquema organizacional está documentado a través de los manuales de funciones oficializado mediante Resolución N° 084 de 2008, los perfiles de los funcionarios corresponden a la razón de los cargos o empleados.

La entidad desarrolló actividades de inducción y capacitación a los servidores con el propósito de dar a conocer la entidad y el ejercicio de sus funciones, mediante la Resolución N°487 de 2010, se estableció el plan institucional de capacitación. El programa de bienestar social y el plan de incentivos se aprobó con Resolución N°486 de 2010. Se adoptó mediante Resolución 075 de 2011 el sistema tipo de evaluación de desempeño.

Dificultades

Para el elemento estilo de Dirección, la entidad cuenta con un diagnóstico de los estilos de dirección, sin embargo, aun no han tomados las acciones correspondientes, como resultado del mismo. Igualmente, los planes de mejoramiento individual si bien es cierto no se han presentado como resultado de las evaluaciones, se han tomado acciones de mejoramiento.

Dentro de la estructura organizacional de la entidad no se cuenta con la oficina de Control Interno. Las funciones de Control Interno son desempeñadas por un Asesor de Despacho.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

La Secretaría tiene identificadas en la página WEB, las fuentes internas de información, actos administrativos, manuales, informes, actas y formatos que se utilizan en la entidad, se tiene definidos los clientes tanto internos como externos que requieren de la información generada por los diferentes procesos (caracterización de los procesos y su procedimiento).

La entidad tiene establecidos mecanismos internos de comunicación, la intranet y la

pagina WEB, la gestión se desarrolla con fundamento en los procedimientos de operación de la entidad establecidos para ejecutar actividades, esta es una forma de operativizar las actividades de los procesos permitiendo describir y comprender las relaciones entre los procesos transversales, las dependencias y los flujos de información.

Se tienen definidos los indicadores que permiten medir el cumplimiento de los resultados esperados por la entidad, se tiene establecida la oficina de peticiones quejas y reclamos, cuya información proviene de fuentes externas y que deben ser procesadas dentro de la entidad, siendo la principal fuente externa la ciudadanía y las partes interesadas, esta oficina constituye un medio de información directo entre la entidad y la comunidad.

La entidad cuenta con un sistema de información al interior de la dependencia, que se origina de las actividades propias de la Secretaría y de las funciones encomendadas. Igualmente, cuenta con el subsistema de gestión de seguridad de la información, el cual permite garantizar la oportunidad, confiabilidad y seguridad de la información que se genera al interior de esta.

Dificultades

Actualmente se tienen aprobadas por parte del Comité de Archivo de la entidad las Tablas de Retención Documental, no obstante lo anterior es necesario que sean aprobadas por el Consejo Distrital de Archivo.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

Se ha difundido el ideario ético a los servidores públicos a través estrategias comunicativas como es la página WEB.

Se desarrollaron procesos de inducción con el propósito de facilitar a los nuevos servidores conocer la cultura organizacional de la entidad y sus funciones, la entidad ejecuta el plan institucional de capacitación, igualmente adoptó programas de bienestar social, y se lleva a cabo la evaluación de desempeño a los funcionarios de planta.

Los servidores conocen la misión, visión, política y objetivos estratégicos, los planes y programas se ejecutaron con base en lineamientos estratégicos, conocen los planes de gestión anual, los planes y programas se han ejecutado de acuerdo al presupuesto asignado.

Están identificados los insumos y el producto final de los procesos misionales, como también conocen al proceso que les corresponde, los procesos están caracterizados y tienen claramente definidos sus procedimientos, y fueron adoptados mediante Resolución N° 213 de 2009, cuentan con sus correspondientes indicadores para medir la eficiencia y eficacia. Los procesos están definidos en estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, en total son (14) procesos, estos cuentan con su respectivo mapa de riesgos internos y externos, donde identifican los potenciales riesgos, la probabilidad de ocurrencia, el impacto que puede generar si se materializa el riesgo y los controles, lo que permite una adecuada administración de los riesgos. Se implementó una encuesta de percepción de la ciudadanía frente a los servicios que presta la Secretaría.

La entidad cuenta con las tablas de retención documental, las políticas de información permiten el reconocimiento de la imagen institucional. La entidad cuenta con un equipo

independientes, cuenta con un plan de trabajo, programación de auditorías, planeación de las auditorías enmarcadas en el proceso evaluación, control y mejoramiento el cual se encuentra caracterizado, con sus correspondientes procedimientos.

La evaluación se realiza a través de las auditorías integrales, especiales y visitas de seguimiento de acuerdo al plan de gestión y plan anual de auditoría, y el mejoramiento se evidencia por medio de los planes de mejoramiento por proceso que son levantados como producto de las auditorías realizadas, cuya finalidad es establecer las acciones correctivas a los hallazgos formulados por Control Interno y que debe ser subsanada en un periodo de tiempo establecido. Igualmente cuenta con el plan de mejoramiento institucional donde se compila los hallazgos de Control Interno, de los entes de control y demás.

Dificultades

No se presentaron dificultades para el desarrollo del este subsistema.

Estado general del Sistema de Control Interno

La Secretaría Distrital del Hábitat, creada por el Artículo 112 del Acuerdo N°257 de 2006, y su estructura organización y funciones están establecidas mediante Decreto Distrital N°121 de 2008 y demás normas concordantes, se creó mediante Resolución N° 038 de 2009 el Comité del Sistema Integrado de Gestión y su grupo operativo dando alcance al Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA, que con Resolución N° 622 de 2011, incorporó los nuevos subsistemas que define el Decreto Distrital 176 de 2010.

Durante el período de funcionamiento de la Secretaría, se implementó y desarrolló los diferentes subsistemas del Sistema Integrado de Gestión establecidos en la Resolución N° 124 de 2008. El programa de auditoría independiente, se estructuró involucrando todos los subsistemas MECI, SGC, SGA y SIGA, permitiendo que se diseñara un procedimiento identificado como auditoría Integral. Igualmente, se utilizó una herramienta de calificación para la implementación, evaluación y mantenimiento del Sistema de C. Interno, en donde muestra una implementación total del **99%**, destacándose el Subsistema de Control Estratégico, con un resultado del **99%**, en donde se evidencia la implementación del modelo de operaciones por procesos. En el componente de administración de riesgos, se destaca la actualización del mapa de riesgos y controles con su respectivo análisis y valoración. El Subsistema de Control de Gestión, muestra un resultado de implementación y desarrollo del **99%**, donde es importante destacar que durante el último año fueron ajustados los procedimientos asociados a los procesos en especial a los de apoyo. El subsistema Control de Evaluación, se implementó en el **100%**, destacándose como herramienta de cumplimiento para una visión clara e integral los indicadores de gestión diseñados en los planes, programas y procesos de la entidad, donde permite una visión clara de su comportamiento. En el proceso de evaluación se realizaron 117 visitas de Control Interno, entre auditorías de gestión, auditorías de calidad, auditorías especiales, y de seguimiento a los planes de mejoramiento.

Para desarrollar las auditorías internas, se cumplieron las cuatro fases del procedimiento; la planeación, la ejecución, el informe y el seguimiento, en donde se desarrollaron con base en el programa de auditoría, que constituyó la guía para la

ejecución del plan de auditoría interna desarrollada por el Asesor de Control Interno. Los planes de mejoramiento que se levantaron como resultado de la auditoría, mostraron un total de 248 hallazgos, de los cuales el 92.3 % se encuentran cerrados, el 7.7 % de los hallazgos están pendientes, los cuales deberán cerrarse en el año 2012. Igualmente se cuenta con el plan de mejoramiento institucional, el cual recoge todas las observaciones incluidas las generadas por los organismos de control.

Nota: durante el proceso de diligenciamiento de la evaluación independiente MECI componente autoevaluación, se produjo un error de conexión en la pagina, el cual dio por finalizado el diligenciamiento en la mitad del procedimiento, afectando el resultado del componente evaluado, no debiendo ser así, toda vez que la entidad tiene implementados y desarrollados los componentes y se cuenta con los soportes suficientes para el cumplimiento de los mismos, por tal razón se envió un oficio a la doctora María del Pilar Arango Directora de Control Interno y Racionalización de Trámite del DAFP manifestando dichos inconvenientes sin tener a la fecha respuesta.

Recomendaciones

Revisar los planes de gestión, con el fin de corroborar que las actividades que se desarrollen para el cumplimiento de las metas, sean el resultado del el producto final.

Crear los mecanismos necesario que garanticen el desarrollo de cada uno de los subsistema del Sistema Integrado de Gestión, definidos en la Resolución 221 del 04 de marzo de 2011.

Es necesario agilizar la aprobación de las tablas de retención documental ante el Consejo Distrital de Archivo.

Aún cuando la entidad cuenta con un diagnostico de los estilos de dirección, es necesario que se tomen las acciones correspondientes, como resultado del mismo.

Diligenciado por:	Guillermo J Fonseca Cardona –Asesor de Control Interno
Revisado por:	María Valencia Gaitán- Secretaria Distrital del Hábitat
Aprobado por:	María Valencia Gaitán- Secretaria Distrital del Hábitat


MARÍA VALENCIA GAITÁN
 Secretaria Distrital del Hábitat


GUILLERMO J. FONSECA C.
 Asesor de Control Interno