



## MEMORANDO

**Para:** Dr. JAIRO GARCIA GUERRERO  
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

**De:** SILENIA NEIRA TORRES  
Jefe Oficina de Control Interno

**Fecha:** 12 de Noviembre de 2019

**Asunto:** Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno de julio a octubre de 2019.

Cordial saludo Doctor García,

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, de manera atenta remito para su información el informe en referencia, según los avances obtenidos durante el periodo comprendido entre julio y octubre de 2019; el informe se desarrolla atendiendo los elementos desarrollados en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1499 de 2017, norma que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y ordena su adopción por parte de los organismos y entidades de orden nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Sin otro particular, me es grato suscribirme



**SILENIA NEIRA TORRES**

Jefe de la Oficina de Control Interno

Anexos: N.A.  
Copia: Dr. Gian Carlo Suescun - Subsecretario de Gestión Institucional  
Dra. María Ximena de la Cruz - Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Proyectó: Ingrid Acosta - Contratista OCl  
Rosa Margarita - Contratista OCl  
Revisó: Silena Neira Torres - Jefe Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – JULIO A OCTUBRE DE 2019**

**SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y  
JUSTICIA**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**NOVIEMBRE 12 DE 2019**



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. AMBIENTE DE CONTROL.....	5
2. EVALUACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL.....	12
3. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	13
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	21
5. ACTIVIDADES DE MONITOREO.....	27
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	28



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## INTRODUCCIÓN

El informe pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia se realiza cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 9º: ***“El Jefe de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”***. El objetivo del presente informe es evidenciar las fortalezas, debilidades y emitir las recomendaciones que considere necesarias a fin de continuar con la implementación del Sistema de Control Interno, partiendo de los avances observados con base en el seguimiento al MECI que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 se desarrolla en la dimensión Número 7 del MIPG, siendo esta una política transversal que aporta al fortalecimiento organizacional.

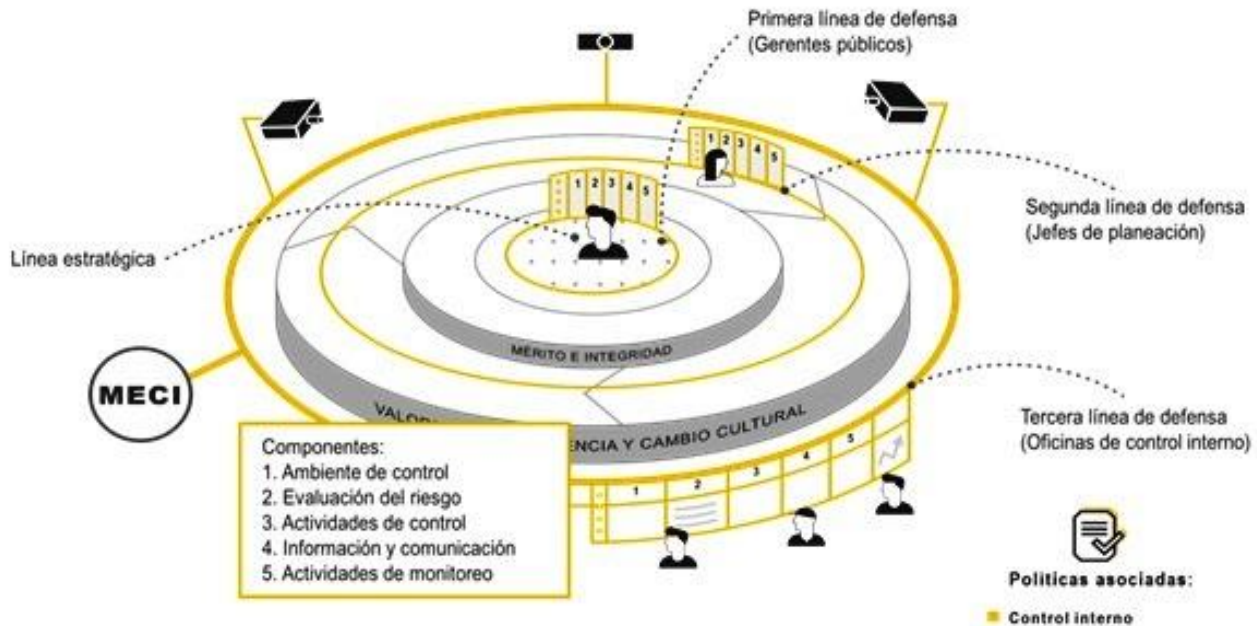
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se desarrolla a través de 7 Dimensiones Operativas. Teniendo en cuenta los lineamientos definidos en el Manual Operativo y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ha realizado la aplicación de los autodiagnósticos y los correspondientes planes de implementación, de esta manera los resultados obtenidos de estas mediciones son insumo para la elaboración del presente informe, así como los ejercicios de auditoría y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno que determinan el grado de cumplimiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y efectividad de la operación institucional.



En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno presenta y publica el informe pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno, correspondiente al periodo comprendido entre julio y octubre de 2019.

Este informe se encuentra enmarcado en la séptima dimensión, Política de Control Interno, la cual permite asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito, el desarrollo de esta dimensión y la implementación de la política que la integra, logra cumplir el objetivo de MIPG, que es desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua, a través de los siguientes 5 componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo



Fuente: Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG -DAFP



## 1. AMBIENTE DE CONTROL



**“Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno”.**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ cuenta con un Autodiagnóstico Integral con el cual realizó un diagnóstico para el monitoreo de su gestión, los cuales ha identificado, valorado y controlado con miras a cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la Entidad.

Asegurar un ambiente de control es un compromiso en el que se ha enmarcado la alta dirección, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDSCJ, propiciando un entorno que permita el estímulo y promueva las actividades del recurso humano, en temas como la integridad (valores éticos), competencia, y una gestión orientada a la atención adecuada del talento humano conforme las prioridades estratégicas: provisión de los empleos, el desarrollo de competencias; la aplicación de estímulos; y el desempeño institucional; entre otras.

Para el presente informe se presenta el seguimiento a las acciones cumplidas tendientes a fortalecer las capacidades y competencias; los programas de capacitación a los servidores para el cumplimiento de sus roles, y mecanismos que busquen el compromiso del servidor. Específicamente se efectuó seguimiento al Compromiso de Integridad:

- ✚ Aplicación y cumplimiento del Código de Integridad
- ✚ Clima laboral
- ✚ Convivencia
- ✚ Temas disciplinarios
- ✚ Compromiso con la competencia del personal
- ✚ Impacto del Plan Institucional de Capacitación - PIC – actividades cumplidas
- ✚ Impacto del Programa de Bienestar – actividades cumplidas

### **1.1 COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

#### **1.1.1 APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia – SDSCJ ha desarrollado valores y líneas de acción cotidianas para sus servidores públicos, tendientes a la aplicación y cumplimiento del Código de Integridad de que trata la Resolución 125 del 17 de abril de 2018, lo cual se pudo verificar mediante el monitoreo a partir de la matriz “*Autodiagnóstico de gestión Código de Integridad*” el cual se presenta con los debidos soportes de la ejecución de las actividades desarrolladas.



Orientada a favorecer las “*Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de integridad*”, la Secretaría desarrolló actividades de gestión tendientes a la aplicación de encuestas pre y post sobre la percepción que tienen los servidores y contratistas de la entidad en relación con los valores que conforman el Código de Integridad; la puesta en marcha de actividades lúdicas que permiten que los servidores y contratistas reconozcan y se apropien de los valores; y el reconocimiento de los resultados de la implementación y roles del grupo de Gestores de Integridad, en tanto que para la actividad de gestión “*Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad, a partir de los resultados del FURAG*” no se realizó en el período informado actividad tendiente a su cumplimiento. Con mayor detalle, las siguientes son las actividades adelantadas en el periodo informado:

- En la presente vigencia, el primer miércoles de cada mes, se realizaron reuniones de Gestores de Integridad, lo cual se pudo evidenciar a través de listas de asistencia y actas de reunión.
- En forma mensual se realiza actividad de reconocimiento del “*Colaborador del mes*”, con el propósito de fortalecer y socializar los valores del Código de Integridad, a través de las pantallas, corchos y habladores de la entidad.



La Dirección de Gestión Humana en el mes del amor y la amistad, realizó un juego que buscaba la unión no solo en el ámbito laboral sino también en el personal, a través de una actividad en la que se tuvo en cuenta los valores del Código de Integridad: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

La propuesta consistió en que se escribiera a los compañeros una nota diaria o semanal destacando aquellos valores que admiraban de ellos y resaltando su buen desempeño en las labores que adelantan en la entidad.

De esta forma también se logró fortalecer el clima laboral y la cultura organizacional.

- Se ha socializado el artículo 4 del Decreto 118 de 2018 a los Gestores de Integridad de la entidad a través de actividades teórico-prácticas, las cuales fortalecen la misión, perfiles y responsabilidades de éstos.
- Se realizó una encuesta que permitió identificar la percepción de los contratistas y servidores sobre el Código de Integridad, lo cual fue verificado en la tabulación de la encuesta que reposa en la Oficina de Talento Humano, y a cuyos resultados se le hace el correspondiente seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- Haciendo uso de los tableros de la entidad, y empleando la caja de herramientas de la función pública “*Crea tu personaje de integridad*”, los servidores utilizando los cinco valores del código de integridad, crearon un personaje que los representara.
- La actividad “*Caja de Dulces-Tienda Práctica de Valores*”, continuó funcionando en las instalaciones del nivel central.
- Se efectuó la divulgación de las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación de los servidores públicos a ser parte de las buenas



prácticas, lo cual se evidenció en la intranet y habladores, donde se ha socializado a los colaboradores de la entidad, las diferentes actividades que hacen parte del Código de Integridad.

Con miras a documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad, que permitan complementar la próxima intervención del código, la Secretaría trabaja en la estructuración de un documento final sobre las buenas prácticas de los Gestores de Integridad.

### **1.1.2 CLIMA LABORAL**

Para la implementación del MIPG, soportado en la gestión del talento humano como insumo base que soporta el modelo, y con miras a fortalecer el **clima laboral**, la Secretaría desarrolló las siguientes actividades enmarcadas en el proceso de “Gestión Humana”, así:

#### **🚦 Organización del Trabajo y Gestión del Empleo.**

- Se tramitaron 11 encargos de servidores de planta con derechos de carrera y 51 encargos de directivos, quienes estuvieron en modalidad de encargo mientras la ausencia del titular del cargo.
- Se dispone de una herramienta (Base de datos en Excel) que permite generar reportes mensuales sobre las situaciones administrativas, la cual es actualizada de forma mensual.
- Se atendieron 25 solicitudes relacionadas con movimientos de personal, en uso del instructivo elaborado para tal fin.

#### **🚦 Gestión del Desempeño.**

Orientado a la mejora funcional de los equipos de trabajo, y la actuación individual de los servidores públicos, la Secretaría en el periodo evaluado adelantó la siguiente gestión:

- Se expidió Circular 013 de 1 de agosto de 2019, recordando a los servidores públicos la obligación de efectuar la evaluación semestral, y se absuelven consultas presenciales y vía telefónica que surgen con ocasión del proceso, tanto a servidores como a directivos.
- Se estructuró un documento unificando los criterios del Centro de Comando, Control y Computo - C4, Casas de Justicia y Área de atención al Ciudadano, para generar una sola herramienta de evaluación.

#### **🚦 Gestión de la Compensación.**

Siendo la gratificación un elemento que mueve al servidor público en busca de la satisfacción de sus necesidades, la Secretaría adelantó las siguientes compensaciones:

- Se gestionaron novedades de personal por conceptos de accidentes de trabajo; ascensos; bonificación por servicios prestados; incapacidades; ingresos a la planta de personal; licencias de maternidad y paternidad; licencias no remuneradas; retiros por renuncia; vacaciones; período de prueba en otra entidad; pago de horas extras y recargos nocturnos, diurnos y festivos; reconocimiento e incremento de primas



técnicas; retiro por destitución del cargo; pagos de factores prestacionales, y Ajustes y multas monetarias.

- Se realizó para 3 servidores públicos, el reconocimiento de horas extras, en atención a sentencias emitidas por diferentes instancias judiciales, expidiendo la correspondiente resolución.

### **Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:**

La Secretaría comprometida con el Sistema, orientó esfuerzos para aminorar riesgos, prevenir lesiones y enfermedades, y proteger y promocionar la salud de sus servidores públicos. Para el efecto, adelantó las siguientes actividades:

- Verificación de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales tanto de los servidores públicos, como de los contratistas.
- Seguimiento a trabajadores con mayor ausentismo en el trimestre.
- Revisión de certificados de aptitud laboral.
- Inspecciones de puesto de trabajo.
- Sensibilización en normas de higiene postural.
- Seguimientos a recomendaciones y restricciones de trabajadores con DME.
- Actualización matriz de riesgo psicosocial en los centros de trabajo.
- Elaboración de “Boletín para prevención tabaquismo”.
- Revisión programa salud mental y propuesta para intervención.
- Reporte de accidentes laborales.
- Investigación de accidentes y enfermedades laborales con acompañamiento de la ARL Positiva.
- Medición y seguimiento en manejo de indicadores de accidentalidad.
- Elaboración y revisión de planes de emergencia de las sedes.
- Capacitar a las Brigadas de Emergencias.
- Ejecución a las actividades concertada en el contrato 999 de 2019: inauguración olimpiadas, desarrollo olimpiadas deportivas, entrega de loncheras; entre otras
- Elaboración de los procesos de control de vectores, elementos de emergencia y las actividades de SST y bienestar.
- Expedición de Resolución mediante la cual se adopta el manual de porte uniformes, según las condiciones técnicas.
- Programación y realización de siete (7) reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **1.1.3 CONVIVENCIA.**

En temas de convivencia, en la Secretaría se tiene estructurado el Comité de Convivencia Laboral, como la instancia para solución de diferentes tipos de conflictos que surgen entre los servidores públicos; así mismo se cuenta con la Comisión de Personal. En el período evaluado, el siguiente fue el comportamiento:

#### **Comités**

- Se realizaron 9 sesiones de la Comisión de Personal, para atender 14 solicitudes presentadas por servidores públicos.



- Programación y realización de cuatro (4) reuniones del Comité de Convivencia Laboral, en los cuales se dio respuesta sobre el tema de acoso laboral, realizadas por el Concejo de Bogotá; consolidación de las solicitudes presentadas por servidores públicos dentro del periodo, y programación de las sesiones de audiencia para la reunión del mes de septiembre.
- En el Comité de Convivencia se encuentra en proceso la solución de 7 quejas donde prima el tema de “trato irrespetuoso”. De estas quejas 3 se originaron en el C4, 3 en Casas de Justicia y una en el nivel central, piso 6.

### **Negociación sindical**

En el mismo sentido y en relación con la “Negociación Sindical”, en el mes de julio se llevó a cabo reunión con los referentes de cada subsistema de la Dirección de Gestión Humana para establecer lo concerniente al cumplimiento de los puntos del acuerdo sindical 2019. Es de anotar que el seguimiento a los temas acordados, se realiza de forma mensual.

#### **1.1.4 TEMAS DISCIPLINARIOS**

En el periodo evaluado se tramitó en la Oficina de Control Disciplinario Interno - OCID dos informes así:

- Informe con radicado 20193310152363, del 13 de septiembre de 2019, del cual una vez analizado, se profirió Auto Inhibitorio de fecha 30 de octubre de 2019, cuyo asunto fue: Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
- Queja con radicado 20193100166733, del 15 de octubre del 2019, de la cual se hizo apertura de Indagación Preliminar, la cual se adelanta en el expediente No. 062-2019, por asuntos relacionados con los contratistas de la Unidad de Mediación y Conciliación de la Casa de Justicia de San Cristobal.

En relación con el tema de conflicto de intereses, en el periodo informado no se conoció por esta área quejas al respecto.

#### **1.2 COMPROMISO CON LA COMPETENCIA DEL PERSONAL**

Se han realizado actividades tales como: el día del conductor, la feria de mascotas, feria de beneficios, talleres para pre-pensionados, programación de lanzamiento de actividades de Gestión de Adaptación al cambio (Charla dirigida por Pirry), cuyo desarrollo se pudo evidenciar a través de las listas de asistencia a los eventos.

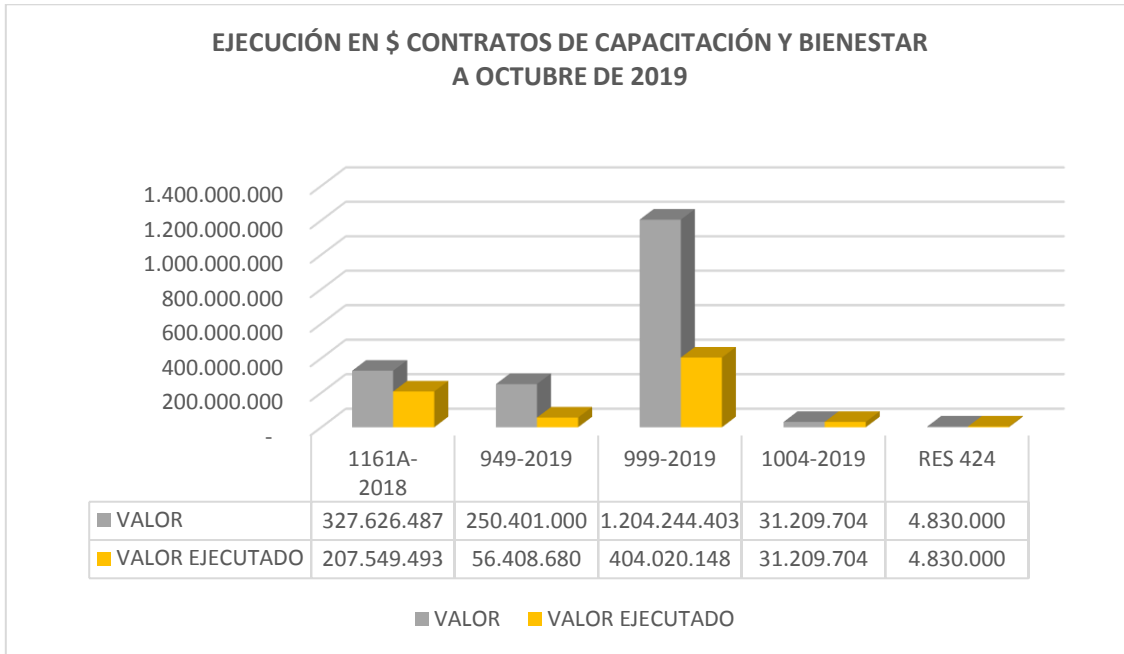
Se hizo entrega de apoyos a educación formal y elección de mejor servidor del año de los niveles directivo, profesional, técnico y auxiliar.

##### **1.2.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC:**

Siendo este el instrumento del cual se vale la administración para suplir las necesidades de sus servidores públicos en cuanto a la educación para el trabajo y el crecimiento personal,



la Entidad estructuró un PIC, el cual viene cumpliendo a través de eventos de capacitación, de formación, y de seguridad y salud en el trabajo, con el siguiente detalle:



Analizado el gráfico, para la vigencia 2019, la Secretaría ha suscrito 5 procesos de capacitación, formación, bienestar y de seguridad y salud en el trabajo, para todo el personal, por un valor total de \$1.818.311.594 de los cuales se ha ejecutado en recursos un 39% correspondiente a \$704.018.025, con el siguiente detalle de personal beneficiado dichos eventos, así:

CONTRATO	VALOR EJECUTADO EN \$	PERSONAL BENEFICIADO
1161A-2018	207.549.493	210
949-2019	56.408.680	51
999-2019	404.020.148	6.254
1004-2019	31.209.704	S.R
RESOLUCIÓN PARA PAGO No. 424	4.830.000	8

En desarrollo de los contratos, durante el periodo informado se han desarrollado jornadas de capacitación sobre “Cualificación de servicio al ciudadano”, dirigidas a servidores públicos y a contratistas, que en desarrollo de su trabajo se relacionan con la ciudadanía, y reuniones con las áreas de “atención al ciudadano” y acceso a la justicia del C4; con quienes



se acordó la aplicación de un instrumento construido por el programa de bienestar, capacitación en temas de gestión del talento humano.

### **1.2.2 PROGRAMA DE BIENESTAR**

En el mes de julio, se adjudicó el contrato No 999 de 2019, con la Caja de Compensación Familiar Compensar por valor de \$1.204.244.43, con el fin de adelantar los servicios que permitan ejecutar las actividades contenidas en el Plan de Bienestar e Incentivos y Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual a la fecha de este informe tiene una ejecución del 34%, incluyendo el desarrollo de actividades como: torneos deportivos, estilos de vida saludable, vacaciones recreativas, programas para pre-pensionados, entre otros.

### **1.3 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN HUMANA A TRAVÉS DE SUS PLANES DE MEJORAMIENTO**

Resultado del ejercicio de la Auditoría Interna de Calidad, practicada el día 09 de octubre de 2019 al proceso Gestión Humana del C4, se evidenció como hallazgo que se ha definido un esquema específico para el desarrollo de competencias técnicas, las cuales son de seguimiento y registro directamente por el proceso de Gestión de emergencias, no obstante, no es claro el enlace de la información con los datos del seguimiento al desarrollo de competencias efectuado por el proceso de Gestión Humana.

Con base en lo anterior, el proceso auditado formuló Plan de Mejoramiento, en el sentido de “Crear un archivo en Excel a través del cual se realizará el reporte quincenal de las actividades de capacitación ejecutadas por el Equipo del C4”, el cual se cumplió el pasado 25 de octubre de 2019, permitiendo la mejora y fortalecimiento del área.

Es de resaltar que, dentro del plan de auditoria de certificación de calidad, la cual se llevará a cabo en el mes de noviembre, están contemplados los procesos de Gestión de Emergencia y Gestión de Talento Humano.

### **ASPECTOS PARA MEJORAR**

Realizada la verificación del cumplimiento de las actividades establecidas para el componente ambiente de control, según las directrices impartidas por el DAFP, y en aras de fortalecer la implementación del Control Interno, se reiteran los siguientes aspectos que fueron descritos en el informe anterior presentado por la OCI en el mes de julio de 2019, los cuales, a la fecha no han sido realizados y son aspectos relevantes indicados en el autodiagnóstico de Talento Humano:

- 2 Establecer mecanismos evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligaciones, lo anterior se traduce en que, si bien se tiene la referenciación en el Distrito de entidades que han implementado el SPEDL y los lineamientos de la CNSC, se debe generar una propuesta de un Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral que incluya mecanismos en torno al servicio al ciudadano para la SDSCJ, conforme al desarrollo de sus actividades.
- 3 Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las cuales los servidores se retiran de la Entidad.
- 4 Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados.



- 5 Creación de un repositorio de la información.
- 6 Por otra parte para la presente evaluación, se recomienda realizar un seguimiento específico a los casos individuales de riesgo psicosocial, y a la ejecución real del PIC, pues para la emisión del presente informe se encontró oportunidad de mejora frente al seguimiento de estos aspectos específicos.

## . EVALUACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL



*“Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales”.*

### **2.1 ASEGURAR LA GESTIÓN DEL RIESGO EN LA SDSCJ**

#### **2.1.1 POLÍTICA GESTIÓN DE RIESGO**

La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, partiendo del contexto interno y externo de los procesos y con el apoyo de los líderes operativos y de cada proceso, identificó los posibles riesgos en todos los niveles, con miras a gestionar los eventos potenciales que puedan impedir el logro del propósito fundamental y las metas estratégicas de la Entidad; en el mismo sentido, la política de administración del riesgo fue actualizada por la Oficina Asesora de Planeación, revisada por la Oficina de Control Interno y será aprobada por el Comité Institucional Coordinación de Control Interno en la sesión del mes de noviembre, en ella se incluyeron los siguientes temas:

- Análisis de Oportunidades
- Actualización del Capítulo de seguridad digital
- Actualización del Capítulo de riesgos por procesos
- Actualización del Capítulo Riesgos por Corrupción

Lo anterior en concordancia de la Guía de Administración del Riesgo emitida por el DAFP Versión 4, 2018.

#### **2.1.2 IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DEL RIESGO:**

La Oficina Asesora de Planeación realiza e informa de manera trimestral a la Alta Dirección y a los procesos de la SDSCJ, los seguimientos y análisis a la gestión de riesgos por parte de los procesos, en ella incluye: establecimiento de controles, evidencias y soportes de ejecución allegados a través de la carpeta compartida creada para la gestión del riesgo; de igual manera se presentó análisis de seguimiento y evaluación a los riesgos, en cumplimiento a la Política de Administración del Riesgo.

A su vez, para este análisis se tuvo en cuenta la fase de ajuste e implementación de documentos asociados al Sistema Integrado de gestión.



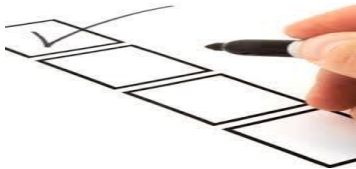
Lo anterior fue evaluado durante la Auditoría Interna liderada por la Oficina Asesora de Planeación, realizada entre el 2 y el 11 de octubre, los hallazgos evidenciados durante el ejercicio fueron llevados a un Plan de Mejoramiento para ser subsanados antes del 15 de noviembre de la presente vigencia, fecha en la cual se espera se inicie el proceso de Auditoría Externa de Certificación de Calidad.

Con relación al análisis y seguimiento de los riesgos de corrupción, la Oficina Asesora de Planeación, presenta informe de seguimiento de manera cuatrimestral, el último realizado el 17 de septiembre de 2019 enviado a todas las Direcciones de la SDSCJ, a través de memorando radicado N. 20191100154203, dando cumplimiento a la Política de Administración del Riesgo.

### **2.1.3 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS:**

De conformidad con el esquema de líneas de defensa, la Alta Dirección “línea estratégica” se fortalece con la evaluación de controles que se realiza desde el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para ello, en el Comité programado para el 13 de noviembre de 2019, se presentará y aprobará la última actualización de la Política de Administración del Riesgo y la versión N. 17 de la Matriz de Riesgo por procesos, también se tratarán los siguientes temas: Resultado gestión OCI para lo que va corrido de la vigencia 2019, Resultado seguimiento Decreto 215 de 2017, a septiembre 30 de 2019 y la Eficacia planes de mejoramiento interno y externo, en el Comité se toman decisiones para garantizar que las actividades de control aseguran la mejora continua del Sistema de Control Interno en la SDSCJ.

## **3. ACTIVIDADES DE CONTROL**



*“Acciones determinadas por la entidad generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos”.*

### **3.1. DISEÑAR Y LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONTROL DEL RIESGO**

La Entidad ha implementado controles que permiten dar tratamiento a los riesgos, así mismo ha definido y desarrollado actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos tales como: La implementación y actualización de políticas de operación procedimientos, manuales, guías e instructivos, que dan cuenta de la aplicación en materia de control que se realiza en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; de igual manera se realiza seguimiento a la adecuada medición de indicadores de gestión y sus resultados que permiten verificar el comportamiento y desempeño de los procesos y que en algunos casos pueden señalar desviaciones, sobre las cuales se toman acciones correctivas según el caso.

A continuación, se relacionan las versiones documentales actualizadas, aprobadas e incorporadas en el Sistema Integrado de Gestión durante el periodo informado, así:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CODIGO DOCUMENTO	TITULO	TIPO DOCUMENTO	PROCESO RELACIONADO	FECHA DE PUBLICACIÓN
PD-GT-1	Atención de Servicios de Tecnología PD-GT-1	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-2	Gestión de Cambios de TIC PD-GT-2	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-3	Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información PD-GT-3	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-4	Planeación de Proyectos de Tecnología PD-GT-4	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-5	Gestión de Requerimientos PD-GT-5	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-6	Gestión de Incidentes PD-GT-6	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-7	Gestión de Problemas PD-GT-7	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-8	Administración de Usuarios PD-GT-8	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-9	Préstamo de Equipos de Tecnología PD-GT-9	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-10	Cambio y/o alistamiento de Equipos PD-GT-10	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-11	Generación De Backup Bases de Datos PD-GT-11	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-12	Control de Acceso a Plataformas PD-GT-12	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-GT-13	Uso y Apropiación PD-GT-13	Procedimiento	Gestión de tecnología de información	19/09/2019
PD-DS-6	Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión PD-DS-6	Procedimiento	Direccionamiento sectorial e institucional	11/09/2019
PD-SM-4	Planes de Mejoramiento Interno PD-SM-4	Procedimiento	Seguimiento y monitoreo al sistema de control interno	25/09/2019
PD-SM-5	Planes de Mejoramiento Institucional – Contraloría de Bogotá PD-SM-5	Procedimiento	Seguimiento y monitoreo al sistema de control interno	25/09/2019
C-GF-1	Gestión Financiera C-GF-1	Caracterización	Gestión financiera	13/09/2019
I-TJ-6	Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y/o Administrativos	Instructivo	Trámite Jurídico a la situación de las PPL CD	01/10/2019
I-TJ-7	Sustanciación Hojas de Vida I-TJ-7	Instructivo	Trámite Jurídico a la situación de las PPL CD	01/10/2019
I-A-S-1	Evaluación de las Respuestas a las Peticiones de la SDSCJ I-A-S-1	Instructivo	Atención y servicio al ciudadano	11/09/2019
I-A-S-2	Canales de Atención PQRS Ciudadanas I-A-S-2	Instructivo	Atención y servicio al ciudadano	11/09/2019
MA-GH-4	Manual de Uniformes, Prendas y Distintivos de la Cárcel Distrital MA-GH-4	Manual	Gestión humana	22/08/2019
MA-SM-1	Manual de Identificación de Causas MA-SM-1	Manual	Seguimiento y monitoreo al sistema de control interno	25/09/2019
PL-GC-1	Plan de Comunicaciones PL-GC-1	Plan	Gestión de Comunicaciones	05/09/2019
PO-GT-2	Política de Seguridad de la Información del Sitio WEB PO-GT-2	Política	Gestión de tecnología de información	30/08/2019
116 Codigos	Todos los Procesos de la SDSCJ	Formatos 116	SDSCJ	31/10/2019
N/A	Registro Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) que	Plantilla	Atención y servicio al ciudadano	11/09/2019
N/A	Resolución 518 de 2019 Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Resolución	Direccionamiento sectorial e institucional	11/10/2019

Fuente: Consulta Aplicativo Listado Maestro SIG – OAP Tercer Trimestre

Se verificó que los líderes de los procesos han venido actualizando sus procedimientos, políticas de operación, manuales, planes, instructivos y formatos, los cuales influyen en gran medida en el actuar de la Entidad, ya que contiene la información necesaria para llevar a cabo de manera precisa y secuencial las tareas y actividades operativas que son asignadas en cada área de trabajo de la SDSCJ. Estas actualizaciones documentales implican, además de las actividades y las tareas del personal, la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes operaciones, evitando así cualquier tipo de repetición omisión o materialización de riesgos.

### 3.1.1 FORTALECER LA GESTIÓN DEL RIESGO

Mediante el ejercicio de auditoría interna y seguimiento que se realiza por la Oficina de Control Interno a los diferentes procesos de las SDSCJ, se verifica la existencia, aplicación y efectividad de los controles de los riesgos encaminados a asegurar el cumplimiento de las leyes y las regulaciones, la eficacia, la eficiencia y efectividad operacional de la Entidad y la corrección oportuna de las deficiencias, de esta manera a continuación se describen



las actividades realizadas tanto por la oficina de control interno y la oficina asesora de planeación.

Para evaluar la gestión de riesgos de corrupción la Oficina de Control Interno presentó el informe de seguimiento del plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el 30 de agosto de 2019, en donde evidenciaron aspectos para tener en cuenta, así:

Una vez realizada la evaluación de la gestión de los riesgos de corrupción en la SDSCJ, a la fecha del seguimiento, no se ha materializado ninguno de los riesgos de corrupción incluidos en la matriz riesgos de corrupción versión 8, lo anterior teniendo como fuente de información las evidencias de cumplimiento remitidas por la Oficina Asesora de Planeación.

De acuerdo con la inclusión de procesos e identificación de nuevos riesgos, se recomendó realizar un ajuste respecto al impacto del riesgo, según las reiteraciones que ha venido dando la Función Pública en cuanto a que *"El análisis de impacto se realizara teniendo en cuenta solo los niveles: Moderado, Mayor y Catastrófico"*, dado que los riesgos siempre serán significativos; en este orden de ideas no aplican los niveles de impacto menor e insignificante". Por lo que algunos riesgos deben ser revisados respecto a su tratamiento, de igual manera, los controles deben reajustarse en cuanto a diseño y ejecución.

Así mismo, los gerentes públicos y los líderes de los procesos, en conjunto con sus equipos, deben monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción y si es el caso ajustarlo (primera línea de defensa). Le corresponde, igualmente, a la Oficina Asesora de Planeación adelantar el monitoreo (segunda línea de defensa), lo anterior a través de la matriz. Dicho monitoreo será en los tiempos que determine la Entidad. Su importancia radica en la necesidad de llevar a cabo un seguimiento constante a la gestión del riesgo y a la efectividad de los controles establecidos. Teniendo en cuenta que la corrupción es, por sus propias características, una actividad difícil de detectar.

El informe del seguimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano realizado por la Oficina de Control Interno, se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://scj.gov.co/es/transparencia/control/reportes-control-interno/seguimiento-mapa-riesgos-corrupcion-31-agosto-2019>.

De igual manera, la Oficina de Control Interno, basada en los seguimientos adelantados por la Oficina Asesora de Planeación, quien de acuerdo con su rol y desde la segunda línea de defensa, administra la base de datos de Gestión estratégica que incluye los seguimientos realizados y sus resultados, esta Oficina expuso y publicó el informe de seguimiento y alertas tempranas al comportamiento de los riesgos e indicadores definidos por los procesos de la Entidad, el último publicado se realizó en el mes de mayo de 2019 y el segundo está programado para rendirse y publicarse en el mes de noviembre de la presente vigencia. En los informes rendidos a la fecha se han presentado alertamientos, frente a las mejoras que deben surtir las referidas herramientas de gestión a fin de que se mejoren los resultados de la evaluación que realizará esta Oficina de Control desde la tercera línea de defensa, los informes de seguimiento se encuentran publicados en el siguiente enlace: <https://scj.gov.co/sites/default/files/control/Seg%20riesgos%20e%20indicadores%2030042019.pdf>

Por su parte, la Oficina Asesora de Planeación ha venido realizando el seguimiento al plan operativo anual de la SDSCJ, el cual contiene los resultados de la medición de sus indicadores conforme a las actividades realizadas por cada proceso, las publicaciones realizadas durante la



vigencia 2019 se encuentran en el siguiente enlace:  
<https://scj.gov.co/es/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores>.

### 3.1.2 GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO

Con el desarrollo de la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados se asegura que los procesos misionales y de apoyo, el uso de los bienes inmuebles, la ejecución presupuestal y la ejecución de los recursos, estén en función del cumplimiento de los objetivos estratégicos y el logro de las metas propuestas en el plan estratégico 2019. Así mismo, el suministro de la información en forma periódica, con datos y hechos le facilitan a la alta dirección la toma de decisiones sobre el desarrollo y gestión de la Entidad.

Para fortalecer “Las actividades de control” se implementaron las políticas de la Tercera Dimensión de MIPG “*Gestión con Valores para el Resultado*”, cuyas actividades permiten el logro de los objetivos estratégicos de la Entidad:

#### De la ventanilla hacia adentro:

Con base en los resultados generales del índice de desempeño institucional, el puntaje de la Entidad fue del 72.9 en donde se encuentran en curso la implementación y ejecución de las siguientes acciones:

#### *Dimensión del Talento Humano:*

- Está en curso la implementación frecuente y oportuna de los programas de reinducción, sin embargo, las inducciones se han realizado periódicamente para los funcionarios nuevos.
- Se está trabajando para que la inversión de los recursos esté basada en la priorización de las necesidades de Capacitación para la próxima vigencia.
- Se están evaluando los resultados de la batería de riesgo psicosocial, para el mejoramiento del clima laboral.

#### *Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación:*

- Está en curso la implementación de la nueva versión de la Política de Administración del riesgos actualizada y aprobada en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Se reestructuró la pertinencia del diseño de los indicadores de seguimiento en cumplimiento de los objetivos de cada proceso, y se continúa con la evaluación y seguimiento de estos.
- Se continúa trabajando para que la elaboración de los próximos planes de la Entidad, estén basados en los resultados de auditorías internas, en la gestión de riesgos y desempeño de los periodos anteriores.
- Está en curso el seguimiento de la Auditoria Interna de Calidad, la cual fue establecida en el Plan de Mejoramiento Interno establecido para el proceso.
- Está en ejecución el seguimiento a las oportunidades detectadas en la verificación del contexto interno y externo de cada proceso, lo cual fue incluido en la Política de Administración de Riesgos.



*Dimensión de Gestión con Valores para el Resultado:*

- Está en curso el fortalecimiento de la Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público, toda vez que al finalizar la vigencia se deben entregar saneadas las finanzas de la Entidad, para lo cual la Oficina de Control Interno, en forma trimestral ha entregado sus informes de seguimiento alertando a la Alta Dirección sobre las debilidades financieras.
- Se está fortaleciendo las TIC'S a través de desarrollos, contratación y mejoras tecnológicas de los sistemas de información.

*Dimensión de Evaluación de Resultados:*

- Se continúa el monitoreo al cumplimiento de las metas institucionales coherentes con la ejecución presupuestal, física y contractual de la SDSCJ.

*Dimensión de Información y Comunicación:*

- Se está trabajando en la Gestión Documental soportada en la Tabla de Retención Documental (TRD) vigencia 2017, sin embargo, se actualizó la TRD vigencia 2019 y está para aprobación por parte del Archivo Distrital y, se continúa en la implementación del programa de Gestión Documental de la Entidad (PGD).
- Se continúa fortaleciendo la publicación de la información en la Página Web.
- Se continúa en la implementación de acciones de dialogo a través de múltiples canales y mejora de la gestión a partir de la retroalimentación de los grupos de valor.

*Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación:*

- Se realizaron procesos de capacitación en temas de Sistema Integrado de Gestión de Calidad, en los cuales se transmitió a los líderes operativos de cada proceso la información necesaria para formular adecuadamente sus caracterizaciones, procedimientos, riesgos, oportunidades e indicadores, lo cual estuvo basado en el cumplimiento de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.

**🚦 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público:**

La Oficina de Control Interno, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría (PAA), aprobado para la vigencia 2019 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizó el seguimiento a la actividad relacionada con la ejecución presupuestal: Plan Anual de Caja - PAC, Plan Anual de Adquisiciones – PAA y Pasivos Exigibles correspondientes al periodo julio - septiembre de la actual vigencia, en donde evidenció los siguientes aspectos para tener en cuenta:

La ejecución presupuestal acumulada por rubros de inversión Unidad Ejecutora 01, asciende a 88.74%, en tanto que los compromisos en la unidad ejecutora 2 acumulada a 30 de septiembre de 2019 asciende a 81.90% para un porcentaje total de ejecución de inversión de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de 83.11% como se observa a continuación:



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ACUMULADA A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019				
UNIDADES EJECUTORAS	PROYECTO	APROPIACIÓN	COMPROMISOS	% EJECUTADO
1	7511	1.100.000.000	540.162.400	49,11%
	7512	18.908.093.000	17.145.096.862	90,68%
	7513	21.275.784.000	19.079.227.312	89,68%
	7514	9.217.079.000	8.709.197.872	94,49%
	7515	8.627.805.000	6.996.024.407	81,09%
<b>TOTAL UE 01</b>		<b>59.128.761.000</b>	<b>52.469.708.853</b>	<b>88,74%</b>
2	7507	259.051.641.000	217.050.357.847	83,79%
	7510	13.851.832.000	6.520.360.707	47,07%
	7532	3.172.323.000	2.532.916.246	79,84%
<b>TOTAL UE 02</b>		<b>276.075.796.000</b>	<b>226.103.634.800</b>	<b>81,90%</b>
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>		<b>335.204.557.000</b>	<b>278.573.343.653</b>	<b>83,11%</b>

Fuente: Tabla 6. Ejecución presupuestal vigencia acumulada por unidad y proyecto. Fuente: PREDIS- Elaboración OCI.

Respecto a la ejecución de giros frente a la apropiación vigente a 30 de septiembre de 2019, se observó que la ejecución de giros frente a la ejecución presupuestal presenta un nivel bajo, teniendo en cuenta que la evaluación se hace sobre la ejecución del 50% de la vigencia. Para la Unidad Ejecutora 1, la ejecución fue del 22.00%, en tanto que para la Unidad Ejecutora 2 fue del 8.27%, lo que refleja debilidades en la gestión de la supervisión de los contratos, por lo que se hace necesario realizar un análisis de causa raíz y diseñar acciones correctivas a fin de mitigar los riesgos asociados a la no ejecución y que son objeto de revisión por parte de los entes de control.

Por otra parte, Conforme al informe RANKING ACUMULADO DE RECURSOS NO EJECUTADOS DE PAC, emitido por la Dirección Distrital de Tesorería, Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones - Oficina de Planeación Financiera, el PAC programado y ejecutado para las Unidades Ejecutoras 1 y 2 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, refleja una ejecución de 100% para ambas unidades.

Tratándose de las reservas, el PAC presenta una ejecución del 100% y del 99.99% para las unidades 1 y 2 respectivamente.

En cuanto a los Pasivos Exigibles para el periodo de julio – septiembre, el porcentaje depurado de los pasivos exigibles fue del 21.36%, en tanto que el pasivo pagado fue del 5.74% para un total pagado y depurado de 27.09%, siendo éste, la ejecución más elevada durante la presente vigencia.

Los proyectos en donde se gestionaron porcentualmente los valores más representativos, durante el periodo julio – septiembre fueron los proyectos 7507 con el 29.26% y 7510 con



el 99.04%, ahora bien, el proyecto 7507 cuenta con un saldo en pasivos de \$19.210.875.941, a 30 de septiembre de 2019 lo cual representa el 86% del total de pasivos.

De otra parte, se hace necesario establecer, del total de pasivos, lo correspondiente a procesos judiciales y cuáles no, con el fin de tomar las acciones necesarias para gestionar la mayor cantidad de pasivos durante el cuarto trimestre de la presente vigencia.

#### **Metas Plan de Desarrollo Distrital y Proyectos de inversión:**

La Oficina de Control Interno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto Distrital N. 215 de 2018, presentó el informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo el cual fue reportado el 31 de octubre a la Secretaría General, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional. Así mismo, lo pondrá en consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a realizarse el 13 de noviembre de 2019, para la toma de las acciones correspondientes.

#### **De la ventanilla hacia afuera:**

La oficina de Control Interno en cumplimiento a la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, realizó seguimiento a los resultados preliminares obtenidos en la medición del Índice de Transparencia por Bogotá (ITB) junto con el proceso de réplica efectuado por la Entidad, así como también el Índice de Transparencia y acceso a la información ITA de la Procuraduría General de la Nación, el cual se rindió el 2 de septiembre de 2019 a la Alta Dirección y se publicó en la página web de la Entidad en el siguiente enlace: <https://scj.gov.co/sites/default/files/control/IN%20RESULTADOS%20INDICE%20DE%20TRANSPARENCIA%20AGOSTO%202019.pdf>.

En resumen, desde la vigencia inmediatamente anterior, la SDSCJ adelantó la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades necesarias que le permitieran responder exitosamente a la evaluación realizada por el Índice de Transparencia por Bogotá (ITB), en esta medida, se iniciaron procesos de monitoreo y revisión periódica con la participación de las áreas relacionadas con el suministro de la información, así mismo la Oficina de Control Interno recomendó definir planes de mejoramiento que tracen la ruta necesaria para subsanar las debilidades presentadas dentro de la presente vigencia, lo cual garantizará que la próxima evaluación a realizarse en la vigencia 2020, aumente considerablemente la calificación obtenida y así disminuir el nivel de riesgo.

### **3.2 SELECCIONAR Y DESARROLLAR CONTROLES SOBRE TI**

A continuación, se relacionan las actividades realizadas en la Secretaría Distrital de Seguridad en cuanto a las Tecnologías de la Información, las cuales han sido relevantes durante el periodo informado porque generan mejoras tecnológicas que permiten un mejor servicio de información así:

- Se adjudicó el contrato 1006 suscrito con la empresa unión Temporal SSJC2019 que tiene por objeto “Prestar los servicios de monitoreo y gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) para la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia; incluye monitoreo de la plataforma de servidores alojados en los diferentes Datacenter de la Entidad como también las nubes públicas y privadas, aplicaciones, bases de datos, plataforma de correo electrónico, seguridad informática y de la información, Redes LAN, WLAN y WAN y servicios conexos;



gestión de las plataformas TI; aprovisionamiento del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización para la SDSCJ”.

- Se adjudicó el contrato 1025 suscrito con SOLUCIONES INTEGRADAS DE TECNOLOGIA S.A.S., el cual tiene por objeto: “Suministrar, implementar, Instalar y configurar una solución de gestión e integración de todos los componentes (biométricos, lector de documentos de identidad, control de puertas) para el sistema de acceso y registro de los funcionarios, visitantes y personas privadas de la libertad, en la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres de acuerdo con los procedimientos definidos por la Secretaría Distrital de seguridad, Convivencia y Justicia”.
- Se elaboró el Plan de Remediación de Tecnologías de acuerdo con auditoría realizada por la Alta Consejería Distrital de TIC que permite realizar procesos de fortalecimiento en la plataforma de tecnología de la Entidad.
- Se elaboró el Plan de Sincronización para el Uso de OneDrive en la Entidad, con el fin de respaldar la información contenida en los equipos de cómputo de los funcionarios y contratistas.
- Se actualizaron los procedimientos de Gestión de Tecnología con el fin de incluir los temas referentes a seguridad de la información.

Los anteriores documentos incluyen controles que permiten que los sistemas de información puedan ser monitoreados de acuerdo con la política de administración de los riesgos, y que, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se gerencien adecuadamente los servicios de la información en la SDSCJ.

#### **ASPECTOS PARA MEJORAR**

- ✚ En cuanto a la ejecución presupuestal y teniendo en cuenta la baja ejecución de los giros, la Oficina de Control Interno ha generado alertamientos a la Entidad con el fin de encaminar las acciones necesarias para una óptima ejecución del presupuesto. Consecuentemente con lo anterior se recomienda impulsar la gestión en el cuarto trimestre del año, previendo la falta de disponibilidad de tiempo que pueda conllevar el proceso de empalme.
- ✚ En el tema de la ventanilla hacia adentro; en cuanto los resultados generales del índice de desempeño institucional, se encuentra en curso la implementación y ejecución de algunas acciones mencionadas en el componente de actividades de control, para lo cual se deben definir los planes de mejoramiento que tracen la ruta necesaria para subsanar las debilidades presentadas dentro del presente vigencia.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



*“La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad y la comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades y sirve como medio para la rendición de cuentas”.*

### 4.1 COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

En la SDSCJ se verifica que las políticas, directrices, mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos tanto internos como externos estén controlados, con el fin de garantizar la adecuada gestión administrativa y procurar que la información sea relevante, oportuna, confiable, íntegra y segura que da soporte a todo el sistema de control interno, así mismo que esta información sea comunicada con los grupos de valor y se proporcione de manera efectiva a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

#### 4.1.1 COMUNICACIÓN INTERNA

La Oficina Asesora de Comunicaciones, implementó una nueva estrategia interna de comunicaciones con el fin de prestar apoyo a las diferentes dependencias, oficinas y subsecretarías, y para divulgar al interior de la Entidad la información institucional de interés o utilidad para los servidores, para mantener un canal unificado que aporte al fortalecimiento de la cultura institucional. De igual manera, la oficina presta apoyo a otras entidades del Distrito en la difusión y socialización de diferentes proyectos de interés para los servidores, realizando las siguientes actividades:

*Boletín interno semanal, LO QUE PASA EN LA SSCJ:* publicación interna semanal con información sobre las actividades internas que se desarrollan en la Secretaría. Durante el tercer trimestre se han realizado en **Total: 36 ediciones**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA



Pantallas: Nueva forma dinámica de presentar la información en los espacios públicos de la Secretaría, Sede Central, Casas de Justicia, CTP, Casita de Justicia Restaurativa y Cárcel Distrital de Varones. Durante el tercer trimestre un **Total: 119 unidades**



- Se realizó la actualización de la página de intranet:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Diseño de fondos de pantalla para PC's: con información relevante para los servidores de la entidad o en conmemoración de fechas especiales. Durante el tercer trimestre se publicaron un **Total: 44 piezas.**



Diseño de banners informativos: que fueron publicados tanto en la Intranet como en la Página Web respectivamente, dependiendo del tema y público de interés. Durante el tercer trimestre se publicaron un **Total: 123 piezas**



Redacción de mailings y envío de piezas gráficas de apoyo: para informar a los servidores, enviar mensajes de felicitaciones en fechas especiales o de invitación a diferentes actividades organizadas tanto por el Distrito como por la entidad. Durante el tercer trimestre se enviaron un **Total: 87 mailings.**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA



Elaboración de presentaciones de apoyo para la participación del Secretario de Seguridad en diferentes eventos y para otras dependencias de la entidad. Durante el periodo informado se apoyó la construcción de un **Total: 12 presentaciones.**

#### 4.1.2 COMUNICACIÓN EXTERNA

##### **Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS)**

Durante el periodo comprendido entre julio y septiembre de 2019, ingresaron a la entidad un total de **3.394** peticiones ciudadanas, de las cuales el **84%** que equivalen a **2.845** peticiones fueron tramitadas en la SDSCJ por ser de su competencia. Cabe mencionar que el **16%** restante de las peticiones, que equivalen a 549, fueron trasladadas a otras entidades entre las cuales se encuentra la Policía Metropolitana, y las Secretarías de Gobierno; Salud y Movilidad.

El canal de interacción más utilizado por los ciudadanos para realizar sus peticiones ante la SDSCJ es el canal escrito con un total de peticiones radicadas durante el periodo julio a septiembre de 2019 de **1.407** peticiones, que representa el **41%** del total de las peticiones asignadas; seguido del canal telefónico con un total de **928** peticiones y del canal web con **675** peticiones que equivalen al **27%** y **20%** respectivamente, del total de las peticiones tramitadas.

También es importante informar que los tipos de petición más utilizados por los ciudadanos para tramitar sus solicitudes ante la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia fue mediante la tipología Derecho de Petición de interés particular, seguido por el Derecho de petición de interés general, con una participación porcentual del **40%** y **27%** respectivamente.

##### **Servicio al ciudadano.**

Durante el periodo informado, la SDSCJ realizó acompañamiento a la población con discapacidad auditiva que acude a los servicios de la Entidad, por parte de la interprete en lengua de señas, quien prestó los siguientes servicios:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- El Distrito presentó los avances de seguridad en 2018 a través de los Diálogos Ciudadanos, como se observa en el siguiente enlace: <https://scj.gov.co/es/noticias/distrito-present%C3%B3-los-avances-seguridad-2018-los-di%C3%A1logos-ciudadanos>.
- Traducción de noticias de interés de manera articulada con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Interpretación en las Casas de Justicia de Ciudad Bolívar, Bosa, Calle 45, Kennedy y Barrios Unidos.
- Apoyo al equipo de la línea 123 del C4, en el reconocimiento y manejo del centro de relevo, herramienta tecnológica por medio de la cual las personas con discapacidad auditiva pueden comunicarse con cualquier persona oyente en todo el país, así como solicitar el servicio de interpretación cuando necesiten ser atendidos en las diferentes instituciones o entidades del país.
- Video del curso pedagógico del código de policía a lengua de señas colombiana de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Video de interpretación en el que el Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia realiza un saludo a la población con discapacidad auditiva, en el mes en que se celebra el día internacional de las personas con esta discapacidad.
- Jornadas de acercamiento a lengua de señas realizadas a los funcionarios y contratistas de la SDSCJ de las Casas de Justicia, Centro de Traslado por Protección - CTP y Cárcel Distrital.

Por otra parte, se implementaron mejoras al proceso de Atención y Servicio al Ciudadano con el propósito de estructurar y fortalecer el mismo, estableciendo nuevas herramientas de gestión como por ejemplo los instructivos de evaluación de las respuestas a las peticiones de la SDSCJ y el instructivo de canales de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS.

Finalmente, los funcionarios del proceso de Atención al Ciudadano han venido capacitándose y asistiendo a los siguientes cursos, para fortalecer su gestión de servicio:

- ✓ Curso virtual de gamificación, que lidera la Secretaria General de la alcaldía mayor.
- ✓ Curso virtual de servicio a la ciudadanía, que lidera la Veeduría Distrital.
- ✓ Capacitación lenguaje claro, que lidera la Veeduría Distrital 2019.

Se destaca el reconocimiento a la SDSCJ, recibido por parte de la Veeduría Distrital un reconocimiento especial por las buenas prácticas en la prestación del servicio a la ciudadanía, donde fue reconocida, como una de las mejores entidades distritales en cuanto al cumplimiento de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, la Ley de Transparencia y el Acceso a la Información Pública.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA



Resaltando siempre por el alto nivel de cumplimiento en lo relacionado con las líneas de fortalecimiento de la capacidad ciudadana, la infraestructura para la prestación de los servicios, la cualificación del talento humano, la articulación institucional e interinstitucional, el mejoramiento continuo y la transparencia pasiva y activa en Bogotá.

Por otra parte, a través de nuestra funcionaria Amparo González Soto la entidad también fue exaltada el pasado 11 de octubre en el marco del evento Distrital “Bogotá Líder Nacional en Teletrabajo”. Al interior de la SDSCJ se promueve esta práctica en la que están vinculadas 9 personas bajo esta modalidad de teletrabajo.

### **Gobierno Digital:**

La Secretaría está a la vanguardia de la tecnología para brindar seguridad y rapidez en las comunicaciones.





Por esta razón para dar cumplimiento a la resolución 2710 de 2017 emitida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- MinTIC, se ha iniciado la primera fase de implementación de IPv6. Se trata del más moderno protocolo de internet que permitirá que la página web: [www.scj.gov.co](http://www.scj.gov.co) sea menos vulnerable a ataques cibernéticos. Además, se contará con los siguientes beneficios:

- Aumentará la seguridad de las conexiones de red y aplicaciones.
- Mejorará la calidad del servicio prestado por las aplicaciones.
- Brindará mayor velocidad de conexión a la página WEB.

### **ASPECTOS PARA MEJORAR**

En realización de verificación al cumplimiento de las actividades establecidas para el componente información y comunicación, según las directrices dadas por el DAFP, se encontraron los siguientes aspectos para fortalecer:

Se reiteran los siguientes aspectos que fueron descritos en el informe anterior presentado por la OCI en el mes de julio de 2019, los cuales, a la fecha no han sido realizados:

-  Definir indicadores para la medición de impacto de uso y apropiación de Tecnologías de la Información en la SDSCJ.
-  Definir la guía de especificaciones técnicas de usabilidad

En cuanto al SDSQS se debe fortalecer los términos de respuesta para resolver las distintas modalidades de PQRS, ya que se han encontrado en realización de Auditorías Internas,



extemporaneidad en los términos de las respuestas, lo anterior podría generar riesgos de imposición de sanciones por parte de los entes de control.

## 5. ACTIVIDADES DE MONITOREO



***“Busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente”.***

### 5.1 EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES

A continuación, se describen las actividades de monitoreo y control, realizadas durante el periodo julio a octubre de 2019, que permiten valorar la efectividad del control interno en la entidad, la eficiencia, eficacia, y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, así como los resultados de la gestión. Lo anterior con el propósito de detectar desviaciones y generar recomendaciones que permitan a los diferentes procesos emprender acciones que subsanen las deficiencias y que contribuyan a la mejora continua.

#### 5.1.1 AUDITORÍAS DE GESTIÓN

Se ejerce la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas, se desarrolla según lo establecido en el Plan Anual de Auditoría 2019, con enfoque a riesgos, los reportes presentados se encuentran en el siguiente enlace: <https://scj.gov.co/es/transparencia/control/reportes-control-interno>.

La Oficina de Control Interno, cumpliendo con el rol de evaluación independiente, realizó evaluaciones con las características de imparcialidad, neutralidad y objetividad, realizando seguimientos y presentación de informes, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y los requerimientos legales vigentes, entre los cuales vale la pena mencionar:

- ✚ Auditoría al proceso de Fortalecimiento de capacidades operativas
- ✚ Auditoría en desarrollo al proceso de Gestión de Emergencias.

#### 5.1.2 INFORMES DE SEGUIMIENTO Y DE LEY

En el marco de las Auditorías de seguimiento, durante este periodo se llevaron a cabo las siguientes:

- ✚ Auditoría de reconocimiento e Inspección de equipamientos, Casas de Justicia, Casas de Justicia Juvenil Restaurativa y CAI'S.



- ✚ Seguimiento a Contratos de Obra (MEBOG y Campoverde), el cual se encuentra en fase preliminar y fue presentado a los líderes del proceso a fin de que se presenten observaciones previas al informe final.
- ✚ Informe de Seguimiento a la implementación de la ley 1712 de 2014
- ✚ Informe conjunto de seguimiento al Índice de Transparencia
- ✚ Plan Anual de Caja - PAC, Pasivos Exigibles, Reservas Presupuestales, Plan Anual de Adquisiciones.
- ✚ Informe de seguimiento al reporte de información a través de la plataforma SIVICOF.
- ✚ Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Decreto Nal. 984 de 2012 art 22, Decreto 1737 de 1998, Circular 12 de 2011 y Directiva 1 de 2001).
- ✚ Informe semestral de seguimiento a las PQRS presentado al representante legal Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- ✚ Seguimiento al Plan Anticorrupción (Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012).
- ✚ Decreto 215 de 2017 (Seguimiento a Metas del Plan de Desarrollo), fue enviado vía correo electrónico a la Secretaría General el día 30 de octubre de 2019.

### **5.1.3 PLANES DE MEJORAMIENTO**

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Artículo 2.2.21.4.9 *informes*, de la Ley 648 de 2017, realizó los siguientes informes:

- ✚ Informe de seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos. MECI 1000:2005 (internos).
- ✚ Informe de Seguimiento a Planes de mejoramiento Contraloría, que fueron publicados en la página de la Entidad a fin de facilitar su acceso a los grupos de interés.
- ✚ Las matrices de los planes de mejoramiento junto con los respectivos seguimientos e informes se encuentran publicados en la página WEB, botón de transparencia.

## **6. CONCLUSIONES**

Partiendo de los lineamientos emitidos por el DAFP, en cuanto a que el MIPG concibe al Control Interno como la dimensión que permite asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito, la Oficina de Control Interno concluye del presente ejercicio, que si bien los procesos responsables del esquema operativo han mejorado y fortalecido su gestión, se observa que algunas áreas continúan sin atender los “Aspectos para mejorar”, que fueron mencionados en el informe pormenorizado publicado el 12 de marzo de 2019, según áreas, así:

### **Talento Humano:**

Establecer mecanismos evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligaciones, lo anterior se traduce en que, si bien se tiene la referenciación en el Distrito de entidades que han implementado el SPEDL y los lineamientos de la CNSC, se debe generar una propuesta del Sistema Propio de Evaluación



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

del Desempeño Laboral que incluya mecanismos en torno al servicio al ciudadano para la SDSCJ, conforme al desarrollo de sus actividades.

- 7 Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las cuales los servidores se retiran de la entidad.
- 8 Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.
- 9 Creación de un repositorio de la información.
- 10 Por otra parte para la presente evaluación, se recomienda realizar un seguimiento específico a los casos individuales de riesgo psicosocial, y a la ejecución real del PIC, pues para la emisión del presente informe se encontró oportunidad de mejora frente al seguimiento de estos aspectos específicos.

### **Dirección Financiera.**

Teniendo en cuenta la baja ejecución de giros, la Oficina de Control Interno ha generado alertamientos con el fin de encaminar las acciones necesarias para obtener una importante ejecución del presupuesto. Consecuentemente con lo anterior, se recomienda impulsar la gestión en el tiempo restante de la vigencia, considerando la disponibilidad de tiempo en el marco del proceso de empalme.

### **Conclusiones generales:**

La alta dirección está trabajando en la motivación de sus servidores públicos, como insumo invaluable para el desarrollo de su gestión institucional, disponiendo los recursos suficientes para su crecimiento tanto profesional como personal.

La Alta Dirección ha demostrado un alto grado de compromiso con el Código de Integridad, lo cual se cristaliza en el grupo de Talento Humano, que, en desempeño de su rol, viene trabajado en pro del bienestar del personal, el afianzamiento del Código de Integridad y la organización del trabajo y gestión del empleo; y de suyo, los Comités continúan sesionando con la periodicidad establecida.

En el mismo sentido, la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de sus competencias acompañan el desarrollo de las diferentes actividades planeadas y ejecutadas por la entidad, en cumplimiento de sus roles en las líneas de defensa.

## **7. RECOMENDACIONES**

### **Para toda la Entidad:**

En el tema de la “ventanilla hacia dentro”; en cuanto los resultados generales del índice de desempeño institucional se encuentran en curso la implementación y ejecución de algunas acciones mencionadas en el componente de actividades de control, para lo cual se deben



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

definir los planes de mejoramiento que tracen la ruta necesaria para subsanar las debilidades presentadas dentro del presente vigencia.

#### **TIC'S:**

Se hace necesario definir indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de Tecnologías de la Información, así como definir la guía de especificaciones técnicas de usabilidad.

#### **Atención al Ciudadano:**

Es importante que se fortalezcan los términos de respuesta para las distintas modalidades de PQRS, que permitan eliminar la extemporaneidad en los términos de la respuesta, con miras a disminuir los riesgos de imposición de sanciones por parte de los entes de control.

Con relación a lo anterior se debe continuar con las acciones de revisión, ajuste e implementación de las actividades indicadas en cada autodiagnóstico que es la guía establecida para la implementación del MIPG en la Entidad.

Se hace necesario continuar con el seguimiento, monitoreo y actualización de los Mapas de Riesgos, de conformidad con lo establecido la "Guía Para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles" emitida por el DAFP, así como fortalecer la gestión del riesgo de acuerdo con los siguientes aspectos (identificación, análisis de causas, establecimiento de controles y acciones correctivas).

Teniendo en cuenta la importancia de las decisiones que se toman en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se recomienda fortalecer el monitoreo y seguimiento a la gestión, acorde con los lineamientos de la alta dirección, con el fin de garantizar el logro de las metas propuestas por la SDSCJ.

Es importante que el grupo de Talento Humano trabaje en el diseño y aplicación de mecanismos concretos que busquen el compromiso de los empleados para conseguir los objetivos.

Finalmente, es importante resaltar que con base en el "Autodiagnóstico de Integridad" el Área de Talento Humano, no ha registrado el avance logrado en el numeral 1 que establece que "*A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad*".

Cordialmente,

**SILENIA NEIRA TORRES**

Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró: Ingrid Acosta y Margarita Roldan