

MEMORANDO

Para: **HUGO ACERO VELASQUEZ**
SECRETARIO DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

De: **SILENIA NEIRA TORRES**
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 31 de diciembre de 2020

Asunto: INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO SECTORIAL E INSTITUCIONAL

Respetado Dr. Hugo,

De conformidad con las funciones propias de la Oficina de Control Interno enmarcadas en el Decreto 648 de 2017 y el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, así como del Plan Anual de Auditoria (PAA) aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para la presente anualidad, atentamente me permito presentar el informe de auditoría practicada al Proceso de Direccionamiento Estratégico e Institucional.

Lo anterior, a fin de que se formule el respectivo plan de mejoramiento para brindar tratamiento a las observaciones, para lo cual el proceso cuenta con cinco (5) días hábiles, a partir de recibido de esta comunicación y remitirlo al correo electrónico silenia.neira@sjc.gov.co.

Para facilitar esta labor, la matriz y los formatos se enviarán directamente a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico.

Sin otro particular me es grato suscribirme,

Cordialmente,



SILENIA NEIRA TORRES
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Brenda Pérez – contratista
Archivado en: Oficina de Control Interno – Planes



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Radicado No. 20201300283853
Fecha: 2020/12/31 09:56:12 AM
Anexos: NO APLICA Folios:92
Destinatario: HUGO ACERO VELASQUEZ
Asociado:

20201300283853

INFORME DE AUDITORIA AL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO SECTORIAL E INSTITUCIONAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

DICIEMBRE 2020





TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVOS 4

ALCANCE..... 5

CONTEXTO..... 6

RESULTADOS DE LA AUDITORIA 9

1. Fortalezas del proceso 10

2. Componente Gestión Ambiental..... 11

3. Componente Planeación Estratégica y Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia.
31

4. Componente Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión..... 55

3. Riesgos del proceso 68

4. Oportunidades de Mejora 69

5. Conclusiones y observaciones 84

6. Recomendaciones..... 88



OBJETIVOS

GENERAL

Verificar la gestión del proceso de Direccionamiento Sectorial e Institucional en el marco de las funciones asignadas a través del Decreto 413 de 2016 y la demás normativa externa e interna relacionada con dichas funciones.

ESPECÍFICOS

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

- Evaluar los planes y programas responsabilidad del proceso relacionados con los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión (Gestión Ambiental, Gestión Documental y Responsabilidad social).
- Evaluar el grado de cumplimiento de la definición de herramientas y metodologías para la formulación, implementación y evaluación del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Evaluar la funcionalidad de los sistemas de información existentes en el área y las interfaces existentes entre las mismas.
- Evaluar la gestión de resultados del proceso y su comunicación (interna y externa), teniendo en consideración, el Plan Estratégico de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, su articulación con los Planes de Desarrollo y demás herramientas que lo componen.

EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

- Evaluar el cumplimiento del control que ejerce el proceso sobre la ejecución presupuestal de las políticas, planes, programas, proyectos y metas a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

ALCANCE

La evaluación se realiza sobre la gestión adelantada por el proceso de Direccionamiento Sectorial e Institucional (Oficina Asesora de Planeación), para los meses de enero a octubre de la vigencia 2020.

METODOLOGÍA

Se utilizaron los procedimientos de auditoría de consulta, observación, inspección, revisión documental, procedimientos analíticos y confirmación¹

- Consultas de información (intranet, sistemas de información, etc.), y de los documentos relacionados con el proceso.
- Aplicación de prueba de recorrido y entrevista sobre la aplicación de procedimientos de acuerdo a los objetivos específicos propuestos.
- Análisis y cotejo de información recopilada.
- Verificación de cumplimiento de actividades contemplados en los procedimientos seleccionados.
- Identificación de observaciones y oportunidades de mejora.

Respecto a la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, que se aplicó para la revisión y verificación de los controles contenidos en los procedimientos del proceso, la Guía establece como concepto de control: ***“medida que modifica el riesgo (procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones).”***

Igualmente, la Guía establece que las causas de los riesgos, cualquiera que sea su tipología, es la falta de controles efectivos en los procedimientos, adicionalmente, el solo ***“hecho de establecer un procedimiento o contar con una política por sí sola, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas”***

En concordancia con lo anterior, la Guía establece a los procedimientos como la revisión documentada de la aplicación de las políticas y de los riesgos, por lo tanto, si los procedimientos, no cuentan con las características descritas en la Guía, estos, perderán su enfoque preventivo en la materialización de riesgos y la integridad del Sistema de Control Interno.

A través del memorando 20201300244643 del 24 de noviembre de 2020 se dio apertura a la auditoría al proceso de Direccionamiento Sectorial e Institucional, el día 27 de noviembre se reunieron a través de la plataforma teams los equipos de la Oficina de Control Interno y de la Oficina Asesora de Planeación para la presentación del programa de auditoría, metodología y criterios.

La metodología de la Auditoría se planeó hacia la verificación de los controles asociados a los procedimientos documentados por el proceso y la segregación de funciones, así como el cumplimiento de los mismos durante la vigencia 2020.

¹Guía de auditoría para entidades públicas – Mayo 2018 versión 3 DAFP.

Para este fin, se tomo como referencia la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo para la Función Pública.

CONTEXTO

El proceso de Direccionamiento Sectorial e Institucional participa en la ejecución de metas del plan de desarrollo a través del Proyecto de Inversión 7776: Fortalecimiento de la gestión institucional y la participación ciudadana en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá en las metas: 416 - Garantizar al 100% el fortalecimiento de la política de integridad y transparencia en la gestión pública en la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia; 418 - Implementar al 100% la política pública Distrital de atención y servicio a la ciudadanía en la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y; 419 - Implementar al 100% una (1) estrategia de participación ciudadana en la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

ESTRUCTURA DEL PROCESO

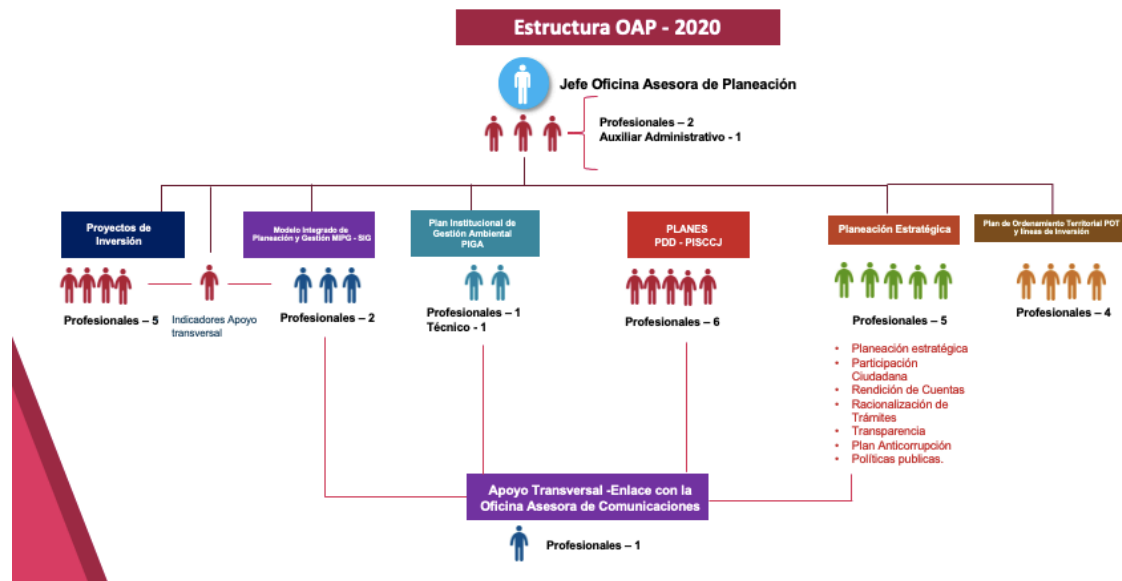


Imagen No. 1. Organigrama. Fuente: OAP

El equipo de la Oficina Asesora de Planeación esta conformado por 28 personas.

Las funciones de la OAP se encuentran concentradas así: 21% del personal está asignado al seguimiento de los proyectos de inversión, 21% al plan de desarrollo y plan integral de seguridad, 18% a los temas relacionados con la planeación estratégica, 7% Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG – SIG, FURAG, Riesgos de Corrupción y Riesgos de Procesos, 7% Gestión Ambiental,

De acuerdo con la información aportada por el proceso, se recomienda realizar un análisis de tiempos y movimientos para con base en ello redistribuir las cargas laborales y obligacionales, por otra parte a pesar de que se informa que para la implementación del MIPG y SIG, se cuenta con tres profesionales, estos no lograron identificarse, razón por la cual se recomienda fortalecer este grupo de trabajo así como el que tiene a su cargo la planeación estratégica de la entidad, especialmente en lo relacionado con la política pública.

Sistema de Gestión de Calidad

El proceso de Direccionamiento Sectorial e Institucional cuenta con la caracterización del proceso C-DS-1 V3, y los procedimientos asociados actualizados a noviembre de 2020:

- PD-DS-8. Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas en Seguridad y Convivencia.
- PD-DS-9. Formulación y Seguimiento de planes Sectorial e Institucionales
- PD-DS-13 Formulación, Implementación, Seguimiento, Control y Evaluación PISCCJ
- PD-DS-2. Identificación de Requisitos legales Ambientales
- PD-DS-1. Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales
- PD-DS-4. Aprovechamiento de Residuos Sólidos
- PD-DS-5. Acompañamiento para la ejecución de las líneas de inversión local
- PD-DS-3. Viabilidad Presupuestal
- PD-DS-11. Seguimiento Metas Plan de Desarrollo y Proyectos de Inversión
- PD-DS-14 Formulación, Inscripción y Registro de Proyectos de Inversión
- PD-DS-12. Producto o servicio no conforme
- PD-DS-7. Sostenibilidad MIPG-SIG
- PD-DS-6. Auditoria Interna del SIG
- PD-DS-10 Rendición de Cuentas

Sistemas de Información

El proceso es usuario de los módulos: Predis, BogData y Sisco.

Actualmente el proceso tiene comunicación externa con el sistema SegPlan.

Riesgos del Proceso

El proceso de Direccionamiento Sectorial e Institucional cuenta con cinco (5) riesgos de procesos identificados. Para su gestión, cuentan con los siguientes controles asociados:

Tipo de Riesgo	Detalle	Control Asociado
Operativo	Incumplimiento normativo ambiental por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	El Gestor Ambiental y el grupo de trabajo PIGA (OAP), deberán verificar el cumplimiento de los programas ambientales y su normatividad en la página de la SDA trimestralmente. Para los casos en los cuales se identifique una expedición o modificación normativa que no se tenga implementada, se solicitará el lineamiento correspondiente a la SDA y se procederá con la socialización y posterior construcción del Plan de Trabajo para dar cumplimiento dentro del tiempo establecido. Como evidencia quedaran los pantallazos a las validaciones realizadas en la página Web de la SDA o los lineamientos recibidos para atender las posibles modificaciones. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
Operativo	Deficiencia en la identificación de los aspectos e impactos ambientales.	El Gestor Ambiental y el grupo de trabajo PIGA (OAP), deberán verificar el cumplimiento de programas ambientales y su normatividad en la página de la SDA trimestralmente, para identificar los posibles impactos y aspectos ambientales que se puedan presentar durante la ejecución de las actividades en la SDSCJ. Para los casos en los cuales se identifique una expedición o modificación normativa que no se tenga implementada, se solicitará el lineamiento correspondiente a la SDA y se procederá con la socialización y posterior construcción del Plan de Trabajo para dar cumplimiento dentro del tiempo establecido. Como evidencia quedaran los pantallazos a las validaciones realizadas en la página Web de la SDA o los lineamientos recibidos para atender las posibles modificaciones. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
Ambiental	Incumplimiento normativo ambiental y proliferación de vectores.	El Gestor Ambiental y el grupo de trabajo (OAP), deberán verificar la generación de residuos aprovechables, peligrosos y especiales de la entidad mensualmente, momento en que se debe validar ante la SDA y la UAESP, revisando la gestión en cuanto la disposición final de los residuos generados. Sin embargo, al momento de presentarse una mala segregación y/o disposición de estos, se debe realizar la respectiva gestión y dar cumplimiento a los estipulado en la normatividad ambiental aplicable y los diferentes planes de gestión de residuos de la entidad. Los soportes de disposición serán entregados por parte del gestor de los mismos. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
Cumplimiento	Dar el visto bueno a estudios previos que no cumplen con la información requerida de: • Número del estudio previo en SISCO • Proyecto de inversión • Objeto • Valor • Meta plan de desarrollo y meta proyecto de inversión	El analista encargado del proyecto de inversión respectivo revisara cada vez que se reciba un estudio previo que este cumpla con: • Número del estudio previo en SISCO • Proyecto de inversión • Objeto • Valor • Meta plan de desarrollo y meta proyecto de inversión Si cumple con lo anteriormente descrito el Jefe de planeación mediante su firma dará aprobación para la expedición de la viabilidad quedando registro en el documento físico. Para los estudios previos que no cumplan con estos ítems se procederá con el registro de la novedad en el formato "Control de Validación" F-DS-79 y se informara al área remitente las razones por las cuales se devuelven los estudios previos. Como soporte queda el formato diligenciado. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.

Tabla No. 1. Mapa de riesgos SCJ 2020.



RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Para cumplir con los objetivos propuestos y para facilitar el entendimiento de los resultados de la auditoría al proceso, el informe se agrupó, por componentes, los cuales son ampliamente desarrollados en los siguientes apartes y se detallan así:

Fortalezas del proceso.

Componente Gestión Ambiental.

Componente Planeación Estratégica y Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Componente Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión.

Componente MIPG – Responsabilidad Social.

Oportunidades de Mejora.

Conclusiones.

Recomendaciones.

1. Fortalezas del proceso

Las fortalezas identificadas durante el ejercicio auditor para el proceso son las siguientes:

- El Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", se encuentra debidamente articulado con el Plan Distrital de Desarrollo 2020 - 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en los temas relacionados con la Seguridad Convivencia y Justicia, a su vez se encontró consonancia entre los pactos y ejes relacionados con los propósitos y programas definidos para el plan de desarrollo Distrital, así mismo se encontró pertinencia entre estos y las funciones asignadas a la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, debidamente reflejados en los objetivos estratégicos.
- Entre los aspectos que han tenido impacto positivo durante la gestión ambiental realizada en la entidad están:
 - Inclusión de criterios ambientales en los contratos de compra y adquisición de bienes y servicios, obteniendo un porcentaje del 100%.
 - Cambio en el sistema de iluminación por sistemas de bajo consumo en la mayoría de las sedes de la entidad, obteniendo un porcentaje de 90,75%
 - Cambio en el sistema de dispositivos ahorradores de agua, en la mayoría de las sedes de la entidad, obteniendo un porcentaje de 95,80%
- En el procedimiento PD-DS-9 se establece la correlación desde la formulación a objetivos estratégicos, metas plan de desarrollo, PMR, DOFA, proyecto u objetivo de calidad, así como al cumplimiento normativo al que responde, que al estar contemplado dentro del formato se garantiza el marco de cumplimiento y la pertinencia para cada una de las metas que se proponen, de acuerdo con las directrices.
- La Oficina Asesora de Planeación se encuentra implementando mejoras para el seguimiento a las metas plan de desarrollo a través de un instrumento que permite que los sistemas de información hablen de las mismas cifras SEGPLAN, Plan de Acción y demás informes.
- El procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS – V4 contempla controles generales a la operatividad interna que desarrolla la Oficina Asesora de Planeación para la revisión y emisión de la viabilidad presupuestal, lo que facilita el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la SDSCJ.
- En la actualidad, el control de los saldos para la emisión de las disponibilidades presupuestales a los proyectos, se realizan a través del aplicativo SISCO del sistema Si Capital, en que también se generan los documentos que soportan los expedientes contractuales, en medio magnético.
- La interrelación entre Sisco y Predis a través de las solicitudes de disponibilidad presupuestal y una codificación de CDPs establecen la relación de las metas del Plan de Desarrollo (PD), de los proyectos de inversión y del PMR con la ejecución presupuestal y concepto del gasto, codificación que hace parte de la información que se genera y carga a Bogdata y así lograr la consistencia entre Sisco y la nueva plataforma con relación a los CDP, RP y Giros presupuestales.

- La DTSI está presta para atender solicitudes de desarrollo de la OAP para avanzar paso a paso y escalando los requerimientos y necesidades del área de planeación para lograr un sistema integrado robusto que no solo refleje el Plan Anual de Adquisiciones sino un también un sistema de reportes integrado con la ejecución presupuestal en consonancia con la información que se carga a BogData.

2. Componente Gestión Ambiental.

2.1. Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos, de Conformidad con el Decreto 400 de 2004

2.1.1. Elaboración, revisión y aprobación del Plan de Acción Interno para el aprovechamiento Eficiente de los residuos -PAI, código: PL-DS- 5, versión 1, fecha de vigencia. 27/12/2019

Para conocer el proceso de elaboración, revisión y aprobación **del “Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos, de Conformidad con el Decreto 400 de 2004 PL-DS-5”**, documento en el cual la entidad planea las actividades dirigidas al aprovechamiento eficiente de los residuos y que en adelante se referenciará como PAI, se entrevistó a los funcionarios Derly Lorena Zea y a Wilder Armando Calentura de la Oficina Asesora de Planeación, en adelante OAP, quienes exponen que el PAI, lo elabora el referente ambiental (contratista), lo revisa el profesional de calidad y lo aprueba el jefe de la Oficina.

2.1.1.1. DEBILIDADES EN EL PROCESO DE APROBACIÓN DEL PAI Y EMISIÓN DE INFORMES QUE DENOTAN UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL DECRETO 400 DE 2004, TODA VEZ QUE DURANTE EL EJERCICIO AUDITOR NO SE PRESENTARON EVIDENCIAS DE APROBACIÓN DEL PLAN QUE SE DESARROLLA EN LA VIGENCIA QUE CURSA, POR PARTE DE LA UNIDAD ADIMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP, TAMPOCO DEL INFORME TRIMESTRAL DEL APROVECHAMIENTO DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2020; LO QUE PUEDE GENERAR REPROCHES POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LA ENTIDAD.

El artículo 4 del Decreto 400 de 2004 establece: **“Cada entidad designará un promotor ante la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, UESP, para efecto de ser el enlace ante la entidad coordinadora. Su función principal es la de adoptar, con el respaldo de la alta autoridad de su respectiva organización y con la coordinación y asesoramiento de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, por intermedio de la Gerencia de Reciclaje, un Plan de Acción Interno en el que se definan las metas, alcances, organizaciones de recicladores vinculadas al proyecto, indicadores de gestión y de evaluación y control. El Plan, una vez aprobado por la UESP y por la entidad en la que se aplicará, es de obligatorio cumplimiento para todo el personal vinculado a ella.”**

En el repositorio destinado para las evidencias (carpeta 6), se dispuso un documento titulado “Acta de aprobación plan de aprovechamiento Secretaria de Seguridad”, en el cual se observó el acta de reunión para aprobación del plan de acción de Aprovechamiento, entre Derly Lorena Zea Muñoz por la SCJ y Aguires Ramírez Chaparro por la UAESP, Fecha: _10/09/2020M; con el acta aportada, se da cuenta de la presentación del Plan de Acción Interno 2021. Sin embargo, no se allega el soporte de aprobación de parte de la UAESP, del PAI de la Secretaría, para la vigencia 2020.

Con la anterior información se estableció que se requiere la implementación de un control en la Oficina de Planeación que les permita generar alertas frente al cumplimiento de los lineamientos establecidas por la UAESP, para de esta manera evitar sanciones, por incumplimiento en los deberes establecidos en la normatividad.

Se consulto a los entrevistados respecto a las acciones que se realizan al interior de la OAP, frente a la revisión o validación a nivel interno de los datos consignados en el Plan de Acción Interno, en lo concerniente al cumplimiento de los parámetros establecidos en el Decreto 400 de 2004, “Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”, específicamente en el artículo 5. Contenido mínimo del Plan de Acción Interno; la respuesta de los funcionarios fue que la revisión la realiza directamente el ente externo, en este caso la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP.

En el mismo contexto, se revisaron los informes reportados a la UAESP (informes trimestrales de caracterización de residuos), para segundo y tercer trimestre de la vigencia 2020, encontrando debilidades tales como:

- Ninguno de los informes contiene portada, por tanto, no se identifica el periodo que se está reportando, ni la fecha de presentación.
- El informe 1 (II trimestre) contiene 33 páginas; el informe 2 (III trimestre) presenta 29 páginas, la mayor parte del contenido de los dos informes es igual, solamente se cambian algunas imágenes y tablas, pero sin textos de explicación como en los casos que se muestran a continuación:

Ítem de los informes	II Trimestre	III trimestre
Medios de comunicación	<p>Medios de Comunicación</p> <p>Para lograr una sensibilización mucho más clara, práctica, didáctica y trascendente se utilizan las diferentes herramientas de comunicación previstas en la secretaría, tales como la Intranet, Página Web Institucional, Yanner y salvapantallas, pantallas de tv, etc.</p>  <p>No se presenta referencia alguna a las imágenes colocadas.</p> <p>5.3. Permanencia y Continuidad</p> <p>Imágenes colocadas en la página 16, sin explicación a que acciones corresponden.</p>	<p>Medios de Comunicación</p> <p>Para lograr una sensibilización mucho más clara, práctica, didáctica y trascendente se utilizan las diferentes herramientas de comunicación previstas en la secretaría, tales como la Intranet, Página Web Institucional, Yanner y salvapantallas, pantallas de tv, etc.</p>  <p>No se hace ninguna referencia o explicación de la imagen 1.</p> <p>5.3. Permanencia y Continuidad</p> <p>Imagen colocada en la página 17, sin explicación a que acción corresponde.</p>

<p>Numeral 5.3 Permanencia y Continuidad</p>	<p>5.3 Permanencia y Continuidad</p> <p>La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia realiza, de manera permanente, realiza las sensibilizaciones virtuales con el fin de lograr los cambios elevados en hábitos y comportamientos orientados a disminuir el impacto ambiental, en coordinación con el área de bienestar se indujeron los módulos virtuales dentro de los programas de inducción y renovación con el fin de capacitar a toda la entidad, así mismo se realizó la coordinación con el área de comunicaciones en cada una de las actividades para que envíen piezas gráficas de manera que los funcionarios se motiven a desarrollar las capacitaciones y la realización, los módulos se programan con el objetivo de que sean transversales y tengan impactos concretos además son inducidos de manera sistemática en el Plan de Acción para la Gestión Ambiental.</p> <p>Imagen 1. Capacitación virtual Manejo Integral de Residuos</p> <p>Fuente: Oficina Asesora de Planeación, 2020</p> <p>Imagen 2. Capacitación virtual Manejo Integral de Residuos</p> <p>Fuente: Oficina Asesora de Planeación, 2020</p> <p>Imagen 3. Capacitación virtual Manejo Integral de Residuos</p> <p>Fuente: Oficina Asesora de Planeación, 2020</p> <p>Imagen 4. Capacitación virtual Manejo Integral de Residuos</p> <p>Fuente: Oficina Asesora de Planeación, 2020</p> <p>Imagen 5. Capacitación virtual Manejo Integral de Residuos</p> <p>Fuente: Oficina Asesora de Planeación, 2020</p> <p>Módulos a desarrollar</p> <p>No se presenta explicación de las imágenes colocadas</p> <p>Imágenes colocadas en la página 17, sin explicación a que acciones corresponden.</p>	<p>Imagen 1. Capacitación virtual Manejo Integral de Residuos</p> <p>No se presenta ninguna explicación sobre las imágenes</p> <p>Imagen 2. Capacitación virtual Manejo Integral de Residuos</p> <p>Imagen 3. Capacitación virtual Manejo Integral de Residuos</p> <p>Imagen 4. Capacitación virtual Manejo Integral de Residuos</p> <p>Imagen 5. Capacitación virtual Manejo Integral de Residuos</p> <p>Módulos a desarrollar</p> <p>Imágenes colocadas en la página 18 y 19, sin explicación a que acciones corresponden.</p>																																																
<p>Tabla No. 4. No. De capacitaciones realizadas</p>	<p>Tabla 4. No. de capacitaciones realizadas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>sede</th> <th>N de capacitaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Cárcel Distrital De Varones Anexo De Mujeres</td><td>4</td></tr> <tr><td>Sede central</td><td>4</td></tr> <tr><td>Bosconia</td><td>4</td></tr> <tr><td>CTP</td><td>4</td></tr> <tr><td>C4</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia Barrios Unidos</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia Engativá</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia Mártires</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia Bosa</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia Fontibón</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia calle 45</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia suba Pontevedra</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia Usaquén</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia suba la campiña</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia Kennedy</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia San Cristóbal</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia Usme</td><td>4</td></tr> <tr><td>Casa de Justicia Ciudad Bolívar</td><td>4</td></tr> <tr><td>Total servidores sensibilizados</td><td>700.</td></tr> </tbody> </table> <p>Tabla 5. No. de capacitaciones programadas.</p> <p>Tabla sin título, sin explicación de los datos y las fechas de realización de las capacitaciones.</p> <p>La tabla No. 4 presentada en la página 18, no presenta explicación alguna sobre las capacitaciones</p>	sede	N de capacitaciones	Cárcel Distrital De Varones Anexo De Mujeres	4	Sede central	4	Bosconia	4	CTP	4	C4	4	Casa de Justicia Barrios Unidos	4	Casa de Justicia Engativá	4	Casa de Justicia Mártires	4	Casa de Justicia Bosa	4	Casa de Justicia Fontibón	4	Casa de Justicia calle 45	4	Casa de Justicia suba Pontevedra	4	Casa de Justicia Usaquén	4	Casa de Justicia suba la campiña	4	Casa de Justicia Kennedy	4	Casa de Justicia San Cristóbal	4	Casa de Justicia Usme	4	Casa de Justicia Ciudad Bolívar	4	Total servidores sensibilizados	700.	<p>Tabla 4. No. de capacitaciones realizadas meses Julio – Agosto septiembre</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>mes</th> <th>N de capacitaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Julio</td><td>50</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td>50</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td>50</td></tr> </tbody> </table> <p>Descripción Capacitaciones</p> <p>Respecto al levantamiento de datos en caso, se realizaron cinco (5) capacitaciones con el fin de concientizar a los funcionarios y control de la entidad sobre la importancia de cuidar los recursos naturales a través de los programas del PQA de la entidad. La capacitación No. 1 Manejo Integral de Residuos se realizó de forma virtual dirigida a todos los departamentos de la entidad, obteniendo un resultado de 120 funcionarios y controladores capacitados (de áreas vulnerables) la capacitación No. 2 Campaña Nacional del PQA se realizó en forma virtual por la plataforma Teams dirigida a 105 guardias de la Cárcel Distrital, quienes participaron activamente en la capacitación (de áreas vulnerables), la capacitación No. 3 Convocatoria PQA dirigida a los funcionarios que hacen parte del programa de inducción y renovación de la entidad obteniendo un resultado de 30 funcionarios y controladores capacitados.</p> <p>La tabla ubicada en las páginas 19 y 20, a pesar de contener dentro del título, que corresponden a “<i>meses Julio – Agosto - septiembre</i>” y un análisis descriptivo, no indica las fechas específicas en que se desarrollaron cada una de las capacitaciones.</p>	mes	N de capacitaciones	Julio	50	Agosto	50	Septiembre	50
sede	N de capacitaciones																																																	
Cárcel Distrital De Varones Anexo De Mujeres	4																																																	
Sede central	4																																																	
Bosconia	4																																																	
CTP	4																																																	
C4	4																																																	
Casa de Justicia Barrios Unidos	4																																																	
Casa de Justicia Engativá	4																																																	
Casa de Justicia Mártires	4																																																	
Casa de Justicia Bosa	4																																																	
Casa de Justicia Fontibón	4																																																	
Casa de Justicia calle 45	4																																																	
Casa de Justicia suba Pontevedra	4																																																	
Casa de Justicia Usaquén	4																																																	
Casa de Justicia suba la campiña	4																																																	
Casa de Justicia Kennedy	4																																																	
Casa de Justicia San Cristóbal	4																																																	
Casa de Justicia Usme	4																																																	
Casa de Justicia Ciudad Bolívar	4																																																	
Total servidores sensibilizados	700.																																																	
mes	N de capacitaciones																																																	
Julio	50																																																	
Agosto	50																																																	
Septiembre	50																																																	

Tabla No. 2. Debilidades detectadas en contenido de los informes de II y III trimestre 2020

Con las debilidades detectadas en el contenido de los informes trimestrales de caracterización de residuos de II y III trimestre 2020, se concluyó que en la oficina de planeación no se cuenta con un control en el que internamente se realice la prevalidación de los datos contenidos en el PAI, que anualmente debe presentarse para aprobación ante la UAESP; tampoco a los informes



trimestrales de caracterización de residuos que, de igual manera se deben reportar ante esa Entidad, con el propósito de evitar el riesgo de divulgar información que no es fidedigna, ante los entes externos.

Al mismo tiempo, se encontraron debilidades en las actividades de socialización, toda vez que las evidencias dispuestas en el repositorio para la auditoria (carpeta 6), corresponden al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, razón por la cual, se solicitó a los funcionarios de la OAP complementar los soportes que dieran cuenta de la realización de las campañas, divulgación de las piezas gráficas y demás herramientas que se hayan difundido por los diferentes medios (correos, yamer, etc.), específicamente relacionadas con el Plan de Acción Interno; sin embargo no se cumplió con el compromiso adquirido en la mesa de trabajo y lo cual consta en el acta de reunión del 2 de diciembre de 2020.

Así mismo se observó que, durante el primer trimestre de 2020 no se presentó el informe trimestral del aprovechamiento; el informe semestral de ejecución del Plan de Acción Interno - PAI- del primer semestre se presentó hasta el mes de agosto de 2020 y en atención a requerimiento recibido por parte de la UAESP, como se detalla a continuación:

Periodo	Estado	Evidencia
I trimestre	Sin presentar	
II trimestre	Presentado	<ul style="list-style-type: none">Informe de residuos aprovechables 2020.correo respuesta a requerimiento de UAESP, fecha agosto 24 de 2020.
I semestre	Presentado	<ul style="list-style-type: none">Informe de residuos aprovechables 2020.correo respuesta a requerimiento de UAESP, fecha agosto 24 de 2020.
III trimestre	Presentado	<ul style="list-style-type: none">Informe de residuos aprovechables 2020.correo enviado a la UAESP, radicado número 20207000403382 de fecha noviembre 3 de 2020.

Tabla No. 3. Relación de informes UAESP

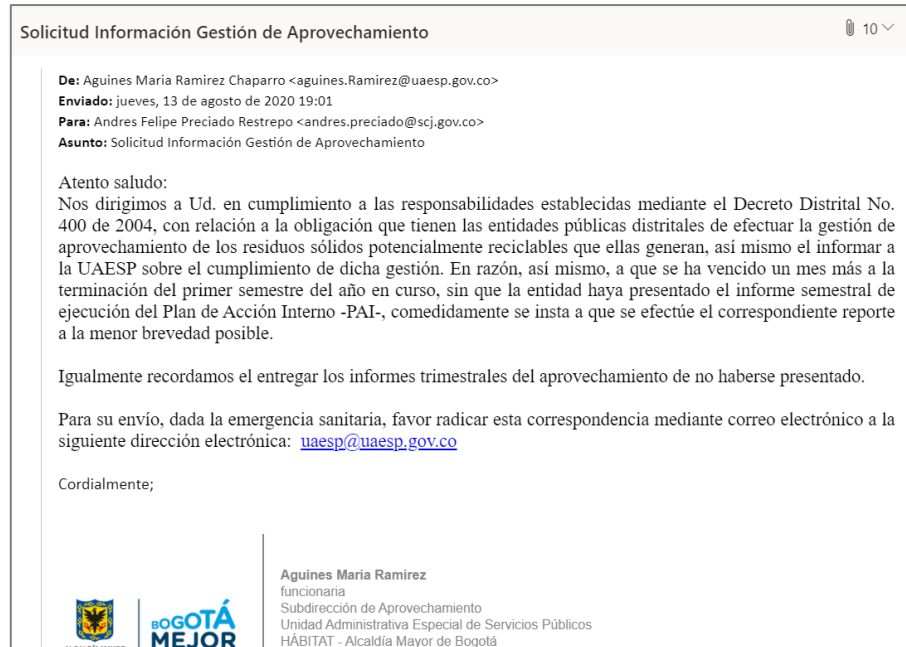


Imagen No. 2. Solicitud de información UAESP de agosto 13 de 2020. Fuente: información recibida al proceso.

Desde la perspectiva de puntos de control, evaluadas las variables del diseño de controles del DAFP, se concluye que este control no está diseñado de manera adecuada, ya que actualmente no se ejecuta ninguna actividad que controle la oportunidad y pertinencia de la presentación de informes.

Acerca con los indicadores del plan, también se detectaron falencias respecto de la articulación entre el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos – PAI- en relación con los indicadores, lo cual contraviene la política de planeación institucional del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG en la que está definido que se debe *“articular y alinear en forma coherente las acciones y los recursos, para el cumplimiento de su propósito fundamental, el logro de los objetivos y metas establecidas dentro de un período de tiempo determinado”*², puesto que en el plan de acción interno no se miden indicadores que aporten directamente a la medición del PIGA, lo cual genera desarticulación, incoherencia y riesgos de cumplimiento de los objetivos propuestos.

Descripción de la Actividad	Indicador		2020			
	Formula	Unidad de Medida	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	I semestre
Análisis y entrega de la información disponible sobre consumo de papel	Suma de los consumos de papel de cada centro de gestión y variación respecto al período anterior	Consumo trimestral	70.000	250.000	400.000	

² Operación de las Dimensiones Operativas del MIPG, Secretaría general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.

Realización de campañas sobre manejo adecuado de residuos sólidos	Número de servidoras y servidores públicos sensibilizados y/o capacitados/total servidores públicos que labora	Servidores y Contratistas	0	0,85	0,16	
	Peso papel utilizado / Peso papel reciclado X100	Papel	19.7	90.3	172.41	
	Producción de residuos reciclables/No. de servidores y visitantes promedio de la Entidad X 100	Residuos solidos	787Kg	819Kg	537Kg	1606Kg
	No de campañas ejecutadas/Número de campañas programadas x100	Campañas	0	0	0	
Vinculación de organizaciones sociales a la ejecución del Plan de acción Interno para el manejo adecuado y eficiente de los residuos sólidos de la entidad	No. recicladores de la Asociación asociados al PAI de la Entidad Recicladores SEMESTRAL	Recicladores	4	4	4	8
Puntos de acopio Para el manejo adecuado y eficiente a los residuos sólidos	Número de puntos de acopio adecuados y señalizados/No. total, de puntos de acopio	Puntos de Separación	15/17	15/17	15/16	15/17
Descripción de la Actividad	Indicador según Decreto 400 de 2004		2020			
	Formula	Unidad de Medida	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	
Campañas de Sensibilización	(No. De campañas ejecutadas / No. Campañas programadas) *100	Campañas realizadas	0	2	2	
Capacitación Servidores Públicos	(No. Servidores Públicos sensibilizados/No. Servidores Públicos de la entidad) *100	Servidores Públicos de Capacitados	0	85,3	16,1	
Separación en la Fuente	(Cantidad de material rechazo/Cantidad total de residuos generados) *100	Material reciclado	0	0	0	
Almacenamiento	(No. Contenedores depósitos/No.	y N° De contenedores		124,6	124,6	124,6

		contenedores y/o depósitos necesarios)*100					
Frecuencia de Recolección	de	(No. de recolecciones realizadas por parte de la Organización corresponsable/ No. de recolecciones programadas por la Entidad) *100	Nº Dependencias	0	0	0	
Seguimiento y Control	y	Cantidad de material reciclado/ No. De puestos de trabajo de la sede)	Material reciclado	787Kg	819Kg	537Kg	

Tabla No. 4. Medición indicadores plan de acción interno -PAI-.2020.

El proceso informa que los indicadores del PAI únicamente se miden para el reporte a la UAESP, no se evidencia ninguna actividad de seguimiento y control de estos indicadores. Evaluadas las variables del diseño de controles del DAFP, se concluye que este control no está diseñado de manera adecuada, ya que actualmente no se ejecuta ninguna actividad de monitoreo interno, revisión o control de estas mediciones.

Evaluada la información presentada en el ítem “Medios de comunicación” no fueron suficientes las evidencias para conceptuar sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción Interno, numeral 6. **CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN EN EL MANEJO Y SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS SOLIDOS**, observando nuevamente las dificultades por falta de revisión interna de los documentos.

Por otro lado, a cerca de las actividades del numeral 7 del PAI, (pág. 20), se indicó por parte de los funcionarios de OAP que se realizaron unas visitas en el mes de octubre, de lo cual se aporta como evidencia un acta de reunión con Integración Social del 4 de noviembre de 2020, donde se expone: **TEMA: “Reporte de visitas y articulación de metodología de reporte de residuos ordinarios y aprovechables en las 12 comisarías de familia de la SDIS que se encuentran al interior de las casas de justicia.”. Dentro del desarrollo del acta se indica: “Se realiza el reporte de las visitas de verificación en las casas de justicia realizadas los días 26 y 27 de octubre, en donde se buscó la articulación de metodologías para realizar reportes de medición, registro y entrega de residuos sólidos ordinarios y aprovechables para la Secretaría Distrital de Integración Social y la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.”**, sin embargo, en la citada acta no se exponen los datos recopilados. Con los datos presentados por la Oficina de Planeación, no se pudo establecer el estado en que se encontraron los puntos de acopio en el recorrido a cada uno de los sitios visitados por los responsables.

Al respecto, argumentan los funcionarios que los resultados del levantamiento de la información que realizaron en las casas de Justicia lo plasmaron en el informe general de PIGA, el cual se encuentra en revisión por parte de la líder operativa y aún no es oficial.

De igual manera expresan los funcionarios que tienen el documento en excel denominado **“Necesidades de compra”**, junto con los correos de envío a las partes interesadas; se adquirió el compromiso de suministrar a la OCI las evidencias (según consta en acta de reunión de auditoría del 2 de noviembre), sin que a la fecha de reporte del presente informe (9/12/2020), fueran aportadas.

En cuanto a la actividad de Condiciones de manejo y presentación de los residuos número 6.5. del PAI, se solicitó al proceso copia de la relación de materiales recibidos “*formato de la veeduría distrital*”, se recibió certificación de diciembre 2 de 2020 de la Asociación de Recicladores ARBO E.S.P. en la que certifican que “*no hacemos reportes a entidades ambientales ni a la veeduría*”, por lo tanto, se concluye que este control no es operativo y no es posible cumplir lo establecido en este numeral.

Para finalizar, en lo que respecta al numeral 9 del PAI “*plan de contingencia*” se observó que están contempladas las actividades de contingencia ante amenazas por incendios y explosiones, derrame o pérdida de residuos sólidos o líquidos y o recolección de residuos. Según informo el proceso en la vigencia evaluada el plan de contingencia no se activó, porque no se presentaron las situaciones enunciada, adicionalmente como consecuencia de la emergencia por COVID 19, se presentó suspensión de actividades en algunas sedes, por tanto, no hubo generación de residuos. En el caso de la cárcel Distrital y el C4 por ser más operativas continuaron funcionando y sin embargo la recolección se realizó sin interrupciones, porque las asociaciones de recolectores no se vieron afectadas ya que contaban con permisos especiales para seguir sus actividades y por lo tanto la recolección fue efectiva.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno.

“...El acta suministrada por parte de la UAESP es el soporte de la aprobación del Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de residuos 2020...”

“...Para el primer trimestre no se contó con personal idóneo para recolectar la información requerida. Sin embargo, para el segundo trimestre se realizó el levantamiento de información del Material Potencialmente Aprovechado (MPA)”

“... Cabe aclarar que la Secretaría de Integración Social es la entidad que tiene el convenio de aseo y cafetería de las sedes casas de justicia y hasta el 2019 reportaron la información de todas las casas de justicia que tienen a cargo. Con el fin de realizar el levantamiento de información y llegar a un acuerdo mediante acta y no caer en duplicidad, se realizaron mesas de trabajo y visitas en las cuales se determinó el manejo de residuos y la responsabilidad de la generación de los reportes de la información. También se identificó que no se diligenciaba el formato establecido RH1 del cual habla la (Resolución 1164 de 2002). Por no estar estos elementos desarrollados completamente, la OAP se abstuvo de enviar el informe...”

“...De acuerdo con los compromisos adquiridos a través del acta de aprobación por parte de la UAESP, una de las actividades para la presentación del último informe 2020-2021 es ajustar los indicadores, incluyendo las cantidades de rechazo por daño del Material Potencialmente Aprovechado, el cual debe coincidir con el indicador del reporte anual del aplicativo STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual es actualizado el 31 de diciembre de cada año y enviado a la Secretaría de Ambiente para la aprobación correspondiente...”

Teniendo en cuenta la respuesta brindada por parte del proceso de Direccionamiento Sectorial e Institucional, se determina que, si bien se recibió y verificó un acta de aprobación, la debilidad persiste, considerando que el trámite de aprobación debió surtir al inicio de la ejecución del plan; se ratifica la no presentación del informe del primer trimestre de 2020 y se aclaran las circunstancias en las que se presentó el informe semestral; adicionalmente se confirma que se

requiere la actualización y ajuste de los indicadores. Por lo anterior, debe ratificarse la observación, para garantizar su tratamiento en el plan de mejoramiento.

2.2. Plan Institucional de Manejo Ambiental - PIGA

2.2.1. DEBILIDAD EN LA APLICACIÓN DE CONTROLES ESTIPULADOS EN EL PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES SECTORIALES E INSTITUCIONALES PD-DS-9 (PIGA). LOS PUNTOS DE CONTROL DEBEN SER APLICADOS POR UN FUNCIONARIO DIFERENTE AL QUE EJECUTA LA ACTIVIDAD, POR CUANTO SE ENCUENTRAN CONCENTRADOS EN UN ÚNICO FUNCIONARIO, PUDIENDO REPRESENTAR DEBILIDADES E INCERTIDUMBRE EN LA INFORMACIÓN REPORTADA A LA SECRETARIA DE AMBIENTE, Y POSIBLES ERRORES, REPROCESOS E INCUMPLIMIENTO DE LO CONTENIDO EN EL PIGA.

Durante la prueba de recorrido, se evidenció que el grupo de Gestión Ambiental esta conformado por dos contratistas, un profesional y un técnico, la profesional es quien ejecuta la mayor parte de los puntos de control durante el recorrido del procedimiento de formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, esta profesional es la encargada de revisar, validar la información del documento, publicar y socializar contenido, adicionalmente, ejecuta las actividades y compromisos del PIGA, y verifica su cumplimiento, lo que representa riesgos en la aplicación de los controles.

Se pudo evidenciar que solamente en la actividad de validación y aprobación del plan participa el líder operativo y el gestor ambiental, quien a envía a Secretaria Distrital de Ambiente para su revisión u observaciones al documento.

Respecto de la proyección y revisión de los informes semestrales y anuales que se reportan en el STORM, el equipo auditor observa en la prueba de recorrido que, la funcionaria que realiza la revisión del informe es la misma persona que realiza la transmisión a la plataforma STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente, por lo cual, pese a que el punto de control existe, su efectividad es moderada y debe fortalecerse.

La persona que realiza la revisión de los informes que serán transmitidos al STORM también tiene a cargo la ejecución de actividades dentro de los programas del PIGA (capacitaciones, actividades de manejo ambiental para identificar riesgos ambientales en cada sede, y mitigar su impacto de cada uno de los programas ambientales, y el registro de evidencias de su cumplimiento), cuyo cumplimiento debe ser reportado a la Secretaría Distrital de Ambiente mediante la plataforma STORM, por lo tanto, su efectividad es moderada, siendo necesario el fortalecimiento del control, pues al ser la misma funcionaria quien elabora y valida genera incertidumbre en la pertinencia y completitud de la información que se reporta.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno.

“Es importante aclarar que la aplicación de los controles parte del envío de información de las demás dependencias de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia al equipo PIGA de la OAP. Así, el equipo PIGA como tal no genera datos, resultados o reportes de manera autónoma, sino que trabaja de manera articulada con otras dependencias de la entidad. El proceso para la generación de datos o reportes tiene diferentes pasos, que son los siguientes:

- 1. Recopilar información de las demás dependencias o empresas tercerizadas.*
- 2. Verificar si esta cumple con lo solicitado.*
- 3. Consolidar la información de acuerdo a la solicitud o normativa ambiental.*
- 4. Envío de aprobación de la información por parte del equipo del Gestor Ambiental.*
- 5. Una vez aprobada la información, esta se consolida y se envía.*

Adicional a estos controles, hay un seguimiento por parte de los entes de control, en los tiempos que designen pertinentes, para modificaciones, solicitudes, ajustes y observaciones.

De esta manera, el hecho de que la profesional del equipo PIGA sea quien ejecute la mayor parte de los puntos de control durante el recorrido del procedimiento de formulación del PIGA, que esta sea la encargada de revisar, validar la información del documento y publicar y socializar su contenido, y que sea quien ejecute las actividades y compromisos del PIGA y verifique su cumplimiento, no debe entenderse como un riesgo en la aplicación de los controles. El trabajo que realiza la profesional, en articulación con otras dependencias de la entidad, no es una labor aislada, sino producto de un trabajo en equipo que se adelanta con el gestor ambiental y diferentes áreas de la entidad, y que en consecuencia se ajusta al proceso misional de la entidad en su estructura organizacional y no constituye un riesgo para el proceso.”

La respuesta del auditado no da cuenta de las debilidades en los puntos de control del procedimiento PD-DS-9, y al reconocer que la profesional de la OAP ejecuta la mayor parte de los puntos de control durante el recorrido del procedimiento de formulación del PIGA, se confirma que la información que se procesa en la dependencia no se le están aplicando los controles necesarios, lo que genera riesgos de incertidumbre en la información reportada, posibles reprocesos o errores, por lo tanto, es imperioso fortalecer el grado de control a través de la segregación de funciones como factor fundamental para lograr que los puntos de control se ejerzan de la manera adecuada y más adelante no se encuentren fallas o errores en los procedimientos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se mantiene la observación, en aras de disminuir la materialización de riesgos en reprocesos técnicos y/ administrativos al no producirse información de calidad dentro de su gestión, y de esta manera garantizar su tratamiento en el plan de mejoramiento.

2.2.2. DEBILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2020 DEL PIGA RESPECTO A LAS CAPACITACIONES DIRIGIDAS A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE TODAS LAS SEDES,



GENERANDO INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES.

ACTIVIDAD	FECHA	No PARTICIPANTES	No PARTICIPANTES QUE REPROBARON	RESULTADOS DE LA ENCUESTA
Capacitación Socialización Cartilla PIGA	21/05/2020	78	11	El 88% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Encuesta de Movilidad	22/05/2020	957	0	El 71% de los participantes se sintieron satisfechos con la actividad
Semana Ambiental	01/06/2020	117	0	El 100% de los colaboradores participaron en las actividades de la semana ambiental
Capacitación Manejo Integral de Residuos	28/07/2020	127	0	El 100% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Conceptos Básicos del PIGA	25/08/2020	66	3	El 95% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Conceptos Básicos del PIGA	24/09/2020	12	1	92% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Conceptos Básicos del PIGA	29/09/2020	13	0	100% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
una reducción de "Gases de Efecto Invernadero GEI"	02/10/2020	11	0	100% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Capacitación Plan Institucional de Gestión Ambiental	31/10/2020	15	0	100% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Capacitación Plan Institucional de Gestión Ambiental	29/10/2020	14	0	100% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Capacitación Plan Institucional de Gestión Ambiental	22/10/2020	17	1	94% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Capacitación Plan Institucional de Gestión Ambiental	20/10/2020	21	2	91% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Capacitación Plan Institucional de Gestión Ambiental	15/10/2020	42	2	95% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Capacitación Plan Institucional de Gestión Ambiental	13/10/2020	1	0	100% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Capacitación Plan Institucional de Gestión Ambiental	10/08/2020	8	3	73% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Capacitación Plan Institucional de Gestión Ambiental	06/10/2020	6	6	100% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción
Capacitación Plan Institucional de Gestión Ambiental	01/10/2020	12	12	100% de los colaboradores realizaron la evaluación a satisfacción

Imagen No. 3. Fuente información carpeta PIGA de la OAP

El cumplimiento de las actividades de divulgación, sensibilización y capacitaciones en los programas ambientales establecidos en el plan de acción 2020 presenta un bajo nivel de aceptación de los receptores de las diferentes sedes, de acuerdo a la documentación reportada por la Oficina Asesora de Planeación, debido a que la realización de actividades del primer y segundo trimestre reportan un número de participantes muy bajo en comparación con el número de funcionarios y contratistas por cada sede, adicionalmente se evidencia falta de contenido en las capacitaciones, lo anterior se puede apreciar en las imágenes que se presentan a continuación:

PROGRAMACIÓN DEL INDICADOR								
Periodo			Programación de la meta	Valor Variable A	Valor Variable B	Resultado para el periodo	Resultado Acumulado	Descripción entregables
o. Periodo	Fecha inicio	Fecha fin						
1	01/01/2020	31/03/2020	90%					El indicador se ejecutará a partir del segundo trimestre
2	01/04/2020	30/06/2020	90%	68	68,0%	90,0%	23%	Se realizó la capacitación virtual de la cartilla PIGA, donde asistieron 68 de los 1000 convocados mediante correo electrónico el día 11 de junio.
3	01/07/2020	30/09/2020	90%	215	228,0%	90,0%	90%	Se realizaron las capacitaciones de manera virtual y se anexa evidencia de las cinco capacitaciones realizadas en el trimestre
4	01/10/2020	31/12/2020	90%					
TOTAL			90%				22,5	

Imagen No. 4. Hoja de vida del indicador PIGA 2020

Asistencia de 68 personas de 1000 convocados mediante correo electrónico.

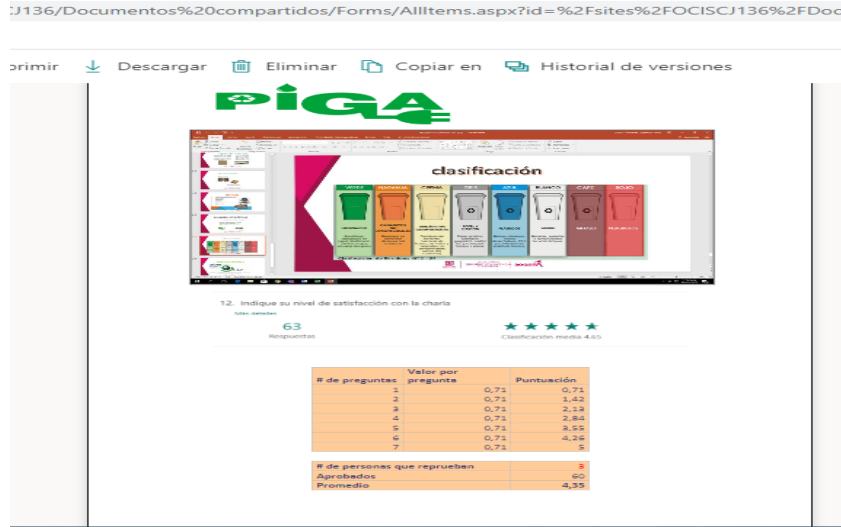


Imagen No. 5. Capacitación programas ambientales 27 de agosto de 2020

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: Hora de inicio, Hora de finalización, Nombre completo, SEDE, Género, Área a la que pertenece, and Que son los residuos sólidos. The data is as follows:

	B	C	D	E	F	G	H
	Hora de inicio	Hora de finalización	Nombre completo	SEDE	Género	Área a la que pertenece	Que son los residuos sólidos
3	8/25/20 8:51:25	8/25/20 8:51:25	Camilo Andrés Quiroga pineda	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Dirección de Seguridad	Son materiales que ya no usamos
4	8/25/20 8:52:12	8/25/20 8:52:12	Luis carlos vargas cañon	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	Elementos q ya no se usan y se co
5	8/25/20 8:55:10	8/25/20 8:55:10	José Ignacio Capera Lopéz	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	son los de textura solida
6	8/25/20 8:55:13	8/25/20 8:55:13	Juan Carlos Velasquez Vargas	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	Constituyen aquellos materiales de
7	8/25/20 8:56:14	8/25/20 8:56:14	NORMA CONSTAZA HOYOS VARELA	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Femenino	Cárcel Distrital	SON LOS DESECHOS SIN VIDA UTILI
8	8/25/20 8:54:33	8/25/20 8:56:27	Juan Carlos Vanegas	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	basuras
9	8/25/20 8:51:56	8/25/20 8:56:54	Julio Cesar Caballero Galindo	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	Son aquellos residuos que result
10	8/25/20 8:54:14	8/25/20 8:57:12	Marlon Rodriguez presiga	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	R
11	8/25/20 8:57:15	8/25/20 8:57:15	Luz elena vasquez gallego	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Femenino	Cárcel Distrital	Son organicos e inorganicos
12	8/25/20 8:57:22	8/25/20 8:57:22	Diego reinaldo prada herrera	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	constituyen aquellos materiales d
13	8/25/20 8:57:39	8/25/20 8:57:39	Liliana Guzman	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Femenino	Cárcel Distrital	Material que ya cumplió su vida ú
14	8/25/20 8:56:20	8/25/20 8:58:04	Wilzer eduardo amaya camacho	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	Material desechado tras su vida u
16	8/25/20 8:58:55	8/25/20 8:58:55	Edgar Herrera Martin	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	Todo aquello q ya no sirve
17	8/25/20 8:59:05	8/25/20 8:59:05	Freddy	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	Son todos los elementos que des
18	8/25/20 8:49:52	8/25/20 9:00:00	luis hermano hernandez moreno	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	son materiales desechados tras su
19	8/25/20 8:54:37	8/25/20 9:00:02	Edwin Andrés Sánchez Perea	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	Los residuos son materiales desec
21	8/25/20 9:00:36	8/25/20 9:00:36	William Beltrán	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	Son los elementos que se conoce
22	8/25/20 9:00:45	8/25/20 9:00:45	Franklin Durfay Echeverría Moreno	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Masculino	Cárcel Distrital	A aquellos que se pueden reciclar
23	8/25/20 9:00:47	8/25/20 9:00:47	Wilma Rocin Cardenas Camelo	CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES	Femenino	Cárcel Distrital	Materiales de uso diario que se di

Imagen No. 6. Capacitación Conceptos Básicos PIGA Cárcel Distrital 27 de agosto de 2020



ID	NOMBRES Y APELLID	No. DE CED	DEPENDENCIA A LA CUAL PERT	¿La entidad cuenta con políctid	¿Quien es	¿Cuantos programas	¿Todos los meses tel	¿Nombre dos programas ambientales de la	¿
1	JOSÉ DE JESÚS HERRER	79201038	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTI	SI	Jefe Oficina A4	4	Jueves	Residuos sólidos.Movilidad sostenible	SI
2	MARTHA SARMIENTO	35407166	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTI	SI	Jefe Oficina A5	5	Miércoles	programa de reciclaje, prácticas sostenibles	SI
3	Freddy Forero	1076621093	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓ	SI	Jefe Oficina A5	5	Miércoles	Ahorro de energía, ahorro de agua, manejo de	SI
4	Julia mariana benavide	52427519	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANAN	SI	Jefe Oficina A2	2	Jueves	reciclaje de desechos, movilidad sostenible	SI
5	Olga Patricia Quintero	41797037	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓ	SI	Jefe Oficina A5	5	Jueves	Uso eficiente del agua, Implementación de prá	SI
6	Andrés Felipe Sierra ca	1022934795	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANAN	SI	Jefe Oficina A4	4	Viernes	PIGA	SI
7	LAURA	1023907587	SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA	SI	Jefe Oficina A2	2	Jueves	PIGA	SI
8	Claudia Marcela Amaya	52694997	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANAN	SI	Gestión Hum4	5	Lunes	Uso eficiente del agua y gestión de residuos sól	SI
9	RICARDO BOLIVAR SAB	3182811	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTI	SI	Gestión Hum4	4	Viernes	movilidad sostenible, recuperación de residuo	SI
10	IRNELULA LIZARAZO CA	52012882	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINA	SI	Jefe Oficina A4	4	Jueves	NO SE	SI
11	Diana Lorena Manrique	1010194674	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓ	SI	Jefe Oficina A5	5	Jueves	1. Uso eficiente del agua 2. Uso eficiente de la	SI
12	Jennifer Lopez Alvarez	1030604224	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	SI	Jefe Oficina A5	5	Jueves	Cero papel, ahorro de agua, reciclaje	SI

Imagen No. 7. Encuesta conocimientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental 27 de agosto de 2020

ID	NOMBRES Y APELLID	No. DE CED	DEPENDEN	¿La entidad cuenta	¿Quien es el directiv	¿Cuanto	¿Todos los meses tel	¿Nombre dos programas ambientales de la	¿La entidad cuenta	Califique
1	Ginna Luque Vizcalino	35220771	SUBSECRETARSI	SI	Jefe Oficina Asesora del	5	Jueves	1. Uso eficiente del agua 2. Uso eficiente de la	SI	
2	ADOLFO RIAÑO RODRÍ	79660550	DIRECCIÓN FISI	SI	Jefe Oficina Asesora del	2	Jueves	CERO PAPEL. MOVILIDAD SOSTENIBLE	SI	
3	CLAUDIA ISABEL OCAM	43029769	OFICINA ASES	SI	Jefe Oficina Asesora del	4	Jueves	Uso del papel - Consumo de agua y luz	SI	
4	OSCAR JAVIER SOLAQU	1032490769	DIRECCIÓN DISI	SI	Jefe Oficina Asesora del	4	Lunes	PROGRAMA DE RECICLAJE	SI	
5	MARLA FERNANDA BOI	51985136	DIRECCIÓN DISI	SI	Jefe Oficina Asesora del	5	Miércoles	1. CERO PAPEL 2. MOVILIDAD SOSTENIBLE	SI	
6	SONIA LUCIA CARDONA	43506853	DIRECCIÓN DISI	SI	Jefe Oficina Asesora del	5	Martes	Uso eficiente del agua y gestión de residuos sól	SI	
7	Carolina Arévalo Garzó	51849777	DIRECCIÓN DISI	SI	Jefe Oficina Asesora del	4	Jueves	Uso adecuado de recursos (agua, luz, et.)apror	SI	
8	ANA KARINA MANTILLA	52548162	DIRECCIÓN DISI	SI	Jefe Oficina Asesora del	5	Jueves	1. PROGRAMA DE GESTION PARA EL AHORRO	SI	
9	Magda Yurany Cifuentes	63436225	DIRECCIÓN DISI	SI	Jefe Oficina Asesora del	5	Lunes	Programa de práctica sostenible, programa de	SI	
10	Eulin Avendaño Torres	51746767	DIRECCIÓN C	SI	Jefe Oficina Asesora del	5	Martes	Uso eficiente del agua, Uso eficiente de energ	SI	
11	MARIA EUGENIA CASTE	51734344	SUBSECRETARSI	SI	Jefe Oficina Asesora del	8	Martes	PLAN INSTITUCION DE GESTION AMBIENTAL P	SI	
12	SADY SOFIA MORENO	1022952125	OFICINA CENTSI	SI	Jefe Oficina Asesora del	5	Jueves	MOVILIDAD SUSTENTABLE y GESTIÓN DE RESI	SI	
13	BRICEYDA SANABRIA G	30349855	SUBSECRETARSI	SI	Jefe Oficina Asesora del	8	Jueves	PIGA	SI	

Imagen No. 8. Encuesta conocimientos Plan Institucional de Gestión Ambiental 29 de septiembre de 2020

Se observa en la carpeta de evidencias capacitaciones y encuestas, conferencia gases efecto invernadero, una matriz que contiene una relación de 25 personas, donde la fecha y hora de inicio es 6/5/2020 es igual a la hora de finalización por cada ID, es decir, no se precisa el tiempo de duración de la conferencia, y los temas tratados, así como la aprehensión de conceptos y de la sensibilización en temas ambientales, de esta manera se genera incertidumbre en la información reportada por matrices Excel. Como se puede apreciar en las siguientes imágenes:

Oficina Asesora de Planeación
Grupo privado

☆ No se sigue
👤 25 miembros

Compartir Copiar vínculo Sincronizar Descargar Agregar acceso directo a OneDrive Exportar a Excel Power Apps Todos los documentos

Auditoría de Gestión OCI 2020 > 6 > Capacitaciones 2020 > EVIDENCIAS CAPACITACIONES Y ENCUESTAS > Conferencia Gases de Efecto Invernadero

Nombre	Modificado	Modificado por
Asistencia (1-25) Conferencia GEI.xlsx	30 de noviembre	Derly Lorena Zea Muñoz
PIGA_Movilidad una estrategia en la reducción de Gases de Efecto Invernadero GEI_(1-16) (1).xlsx	30 de noviembre	Derly Lorena Zea Muñoz

Imagen No. 9. Asistencia y encuesta GEI.

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	Asistencia
1	6/5/20 15:57:48	6/5/20 15:57:48	hector.ruiz@scj.gov.co	Hector Ruiz Olaya	Presenté
2	6/5/20 15:30:20	6/5/20 15:30:20	nubia.diaz@scj.gov.co	Nubia Diaz Garcia	Presenté
3	6/5/20 15:30:41	6/5/20 15:30:41	fernando.ramirez@scj.gov.co	Fernando Ramirez Gua	Presenté
4	6/5/20 15:31:25	6/5/20 15:31:25	karol.narvaez@scj.gov.co	Karol Johana Narvaez L	Presenté
5	6/5/20 15:39:55	6/5/20 15:39:55	nilson.montealegre@scj.gov.co	Nilson Donaldo Monte	Presenté
6	6/5/20 15:32:23	6/5/20 15:32:23	luz.prieto@scj.gov.co	Luz Stella Prieto Mance	Presenté
7	6/5/20 15:32:36	6/5/20 15:32:36	alix.medina@scj.gov.co	Alix Jenny Zulay Medin	Presenté
8	6/5/20 15:33:08	6/5/20 15:33:08	elsa.olmos@scj.gov.co	Elsa Patricia Olmos Ruiz	Presenté
9	6/5/20 15:33:16	6/5/20 15:33:16	nancy.bernal@scj.gov.co	Nancy Marcela Bernal	Presenté
10	6/5/20 15:33:18	6/5/20 15:33:18	consuelo.camacho@scj.gov.co	Consuelo Camacho Ma	Presenté
11	6/5/20 15:33:26	6/5/20 15:33:26	maria.torres@scj.gov.co	Maria del Carmen Torri	Presenté
12	6/5/20 15:33:35	6/5/20 15:33:35	pablo.molano@scj.gov.co	Pablo Leonardo Molani	Presenté
13	6/5/20 15:34:08	6/5/20 15:34:08	claudia.zambrano@scj.gov.co	Claudia Irene Zambrani	Presenté
14	6/5/20 15:34:49	6/5/20 15:34:49	blanca.albarracin@scj.gov.co	Blanca Nubia Albarracin	Presenté
15	6/5/20 15:35:20	6/5/20 15:35:20	wilder.calentura@scj.gov.co	Wilder Armando Calen	Presenté
16	6/5/20 15:49:23	6/5/20 15:49:23	margarita.beltran@scj.gov.co	Margarita Beltran Niño	Presenté
17	6/5/20 15:43:42	6/5/20 15:43:42	alvaro.salazar@scj.gov.co	Alvaro Fernando Salaza	Presenté
18	6/5/20 15:38:25	6/5/20 15:38:25	martha.pedraza@scj.gov.co	Martha Zucena Pedra	Presenté
19	6/5/20 15:40:46	6/5/20 15:40:46	andrea.ramirez@scj.gov.co	Andrea Susana Ramirez	Presenté

Imagen No. 10. Capacitación GEI.

Se observa que las capacitaciones y encuestas se hacen de forma general, sin establecer su duración, profundización y pertinencia sobre cada programa de gestión ambiental, pues no se evidencian documentos de apoyo, guías, diapositivas que detallen las tareas realizadas en cada capacitación, así como tampoco se establecen los objetivos de las capacitaciones y su finalidad.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno.

“Durante el primer semestre del año 2020 fue necesario implementar una estrategia efectiva para llegar a funcionarios y contratistas a través de la virtualidad, dada la contingencia por la pandemia de Covid-19. Adicionalmente, debe tenerse presente que no todos los funcionarios y contratistas contaban con herramientas para el manejo adecuado de los aplicativos institucionales. Por esta razón, desde la Dirección de Tecnologías se realizaron capacitaciones para el fortalecimiento de los conocimientos de funcionarios y contratistas.

Durante el segundo, tercer y cuarto trimestre se realizaron diversas capacitaciones virtuales, así como encuestas, actividades y socializaciones, abarcando todos los programas del PIGA con participación de

funcionarios y contratistas. Adicionalmente, se realizaron algunas capacitaciones presenciales, adoptando protocolos de bioseguridad. Ahora bien, respecto del número de participantes en las mismas, debe señalarse que en múltiples actividades realizadas por el equipo PIGA, no existe obligatoriedad de participación, por lo cual esta depende de la voluntad de asistencia de las personas invitadas.”

La respuesta de auditado da cuenta de las diferentes capacitaciones adelantadas, pero no desvirtúa las debilidades evidenciadas en el ejercicio auditor acerca de la poca participación y no cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del plan de acción 2020. Se recomienda fortalecer los métodos de capacitación para la captar en mayor número la atención de funcionarios y contratistas de la SDSCJ para continuar en la educación y la concientización de mejores prácticas ambientales e incrementar el cumplimiento de los indicadores.

Por lo tanto, la observación se mantiene y se insiste en la recomendación de fortalecer dichos aspectos en circunstancias de tiempo, modo y lugar, implementando estrategias que logren comunicar de manera más efectiva la importancia del manejo ambiental, haciéndose necesario garantizar su tratamiento en el plan de mejoramiento a formularse.

2.3. Manual Operativo Comité PIGA

2.3.1. DEBILIDAD EN LA ESTRUCTURACIÓN DE UN REGLAMENTO OPERATIVO QUE CONTENGA LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA TÉCNICA AMBIENTAL, RESPECTO A LOS PROGRAMAS A CARGO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL, LO QUE PUEDE REPRESENTAR MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS E INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN AMBIENTAL ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.

Se evidencia que la Mesa Técnica Ambiental, no cuenta con un reglamento operativo de estructuración robusta, que le permita realizar sus reuniones y seguimientos a los programas que tiene a cargo dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental, como tampoco tiene reglado una periodicidad mínima de reuniones durante la vigencia.

Por otro lado, el Comité PIGA pese a la solicitud al auditado, no aportó ningún acta de reunión según el deber de periodicidad dentro del periodo previo a su derogación efectuada mediante la Resolución 897 de 21 de septiembre de 2020, aunque aportan dos imágenes de citación a reunión y de una presentación en diapositivas, no da cuenta de la realización de dicha reunión, en el mismo sentido, el proceso no aportó Acta del Comité de Gestión de desempeño en el cual se hubieran tratado temas relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental.

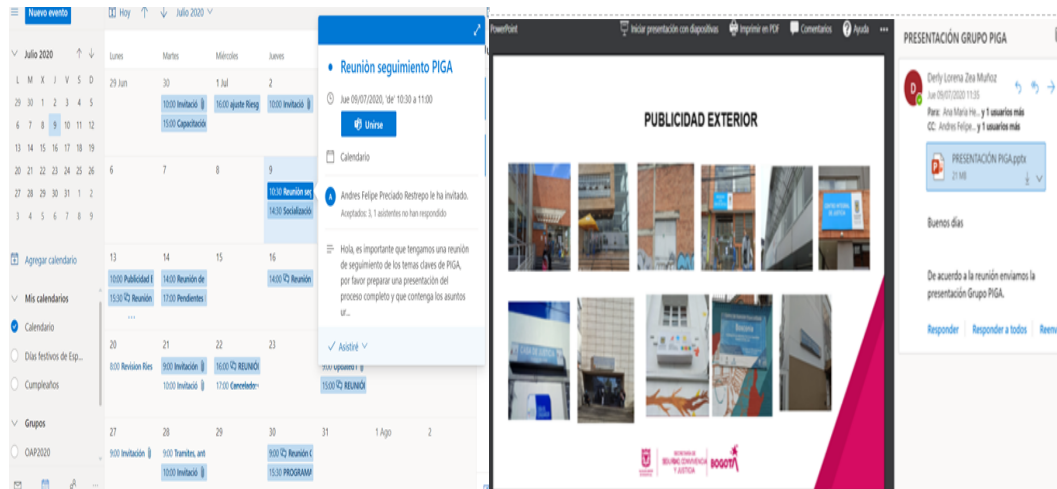


Imagen No. 11. Fuente: carpeta electrónica aportada por el proceso.

Lo anterior, con la finalidad de que su estructura organizativa cuente con un sistema de información ambiental con procedimientos que aseguren su confiabilidad de la información contenida en los registros ambientales para el cumplimiento efectivo de las normas, políticas, planes y proyectos o actividades en relación las políticas ambientales que estén cargo de la SDSCJ.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno.

“En primer lugar, resulta pertinente traer a colación la Resolución No. 00242 de 104, “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”.

El Artículo 7 de la misma señala lo siguiente: “Artículo 7. Formulación del PIGA. Al iniciar el periodo de gobierno del Alcalde/sa Mayor, se tendrán ocho (8) meses para que las entidades distritales formulen su Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, conformado por: el documento – PIGA y el Plan de Acción anual”. Adicionalmente, se tienen 4 meses de revisión para su aprobación (Artículo 14).

Lo anterior explica normativamente la actualización que se lleva a cabo en todos los documentos ambientales cuando se presenta un cambio de administración. Así, una vez se apruebe el documento PIGA se actualizarán los documentos relacionados, como lo es el nuevo reglamento operativo de la mesa ambiental y se dará de baja el anterior. Cabe resaltar, como se menciona en la Resolución No. 00245, Artículo 6, que el Comité de Gestión Ambiental de la SDSCJ tiene autonomía para definir su propio reglamento operativo y a su vez la periodicidad o frecuencia del mismo, de acuerdo con las necesidades de la entidad de definir lo que se relaciona con todo el componente ambiental de la entidad.

En la recolección de información y visitas a cada una de las sedes de la entidad se verificaron las condiciones ambientales y el manejo de operativo; una vez se obtuvo información relevante se realizó la primera Mesa Técnica Ambiental. Durante los dos semestres se presentaron los avances al jefe inmediato con su equipo de trabajo, lo cual permitió estructurar la información de manera ordenada y concreta con el fin de presentar en la Mesa Técnica Ambiental”

La justificación del proceso auditado no desvirtúa lo hallado en el ejercicio auditor, toda vez que, a la fecha de su realización el proceso auditado no aportó tal documento en el que se evidenciara que si bien aún no estaba en regencia ya se habían contemplado la reglamentación y periodicidad mínima de reuniones, dentro de la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA, el cual según el artículo 7 de la Resolución 242 de 2014 ya debía haberse proyectado, de igual forma se aclara que el periodo de cuatro meses establecido en el artículo 15 de la Resolución 242 de 2014 hace referencia al periodo de concertación con la Secretaría Distrital de Ambiente. Adicionalmente, el proceso no desvirtuó la ausencia de acta de reunión del Comité PIGA según el deber de periodicidad dentro del periodo previo a su derogación efectuada mediante la Resolución 897 de 21 de septiembre de 2020, por lo que la observación se mantiene para garantizar su tratamiento en el plan de mejoramiento.

2.3.2. DESACTUALIZACIÓN NORMATIVA DEL MANUAL OPERATIVO DEL COMITÉ PIGA MA-DS-3, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1499 DE 2017 Y LA RESOLUCION 897 DE 2020, PROCEDIMIENTOS QUE DEBIERON ACTUALIZARSE CONFORME A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS PARA EVITAR LA MATERIALIZACION DE RIESGOS Y PRONUNCIAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES AMBIENTALES

Se observó que el Manual Operativo del Comité PIGA MA-DS-3 fue aprobado el 01-11-2017 estando en plena vigencia el Decreto 1499 de 2017, y que dicho Manual no ha sido discontinuado dentro de la SDSCJ y fue aportado por el proceso auditado, aunque ya no tuviese vigencia debido a la expedición de Resolución 897 de 2020 y al Decreto citado que señala en su **ARTÍCULO 2.2.22.1.1.** *“Sistema de Gestión. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad”.*

Adicionalmente, se observa, que una vez proferida la Resolución 897 de 2020, no se realizó reunión de instalación formal de creación de la Mesa Técnica Ambiental, en la cual, se señalaran los reglamentos vigentes frente a los seguimientos necesarios de los programas que se tienen establecidos dentro del PIGA, la única reunión realizada según consta en acta es del 25 de noviembre de 2020, lo que evidencia debilidades en el proceso de formalización y creación de la instancia que regula y se tratan los asuntos del Plan Institucional de Gestión ambiental.

Fecha y Hora de la Reunión	25-11-2020	Hora de Inicio:	09:00 am	Hora de Finalización:	09:00 am
Lugar de la Reunión	TEAMS				
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN					
Realizar la mesa técnica ambiental.					
TEMAS TRATADOS (ORDEN DEL DÍA)					
<ul style="list-style-type: none"> Plan Institucional de Gestión Ambiental. 					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
<p>Vertimientos: en articulación con el contrato de mantenimiento y personal operativo de la Cárcel Distrital tenemos como resultado la descarga ARND el primer punto de descarga denominado Taller de Sotien de la solicitud de SDA, se evidenció que no cuenta con punto de descarga, los dos puntos denominados Unidad de Servicios de Salud y Odontología realizan la descarga en la misma caja de inspección, por lo cual aplica en laboratorio se deben analizar los parámetros establecidos en la Tabla No. 1. "Parámetros y Valores Límites Máximos Permisibles para Actividades Industriales, Comerciales de servicios diferentes a las contempladas en los capítulos V y VI de la Resolución 831 de 2017", en el caso que todos los vertimientos no controlados se encuentran marcados y llegan al mismo punto de descarga. Punto ubicado en las siguientes coordenadas 4°06'09"-16°06'09"-W Calle 2 A sur # 2 - 27.</p> <p>Pulveridad Exterior Visual (PEV): se han adelantado mesas de trabajo junto con la Dirección de Acceso a la Justicia y Secretaría Distrital de Ambiente para la ubicación de los avisos en fachada en las sedes de la entidad, no se han realizado nuevos registros de PEV hasta que se cuente con los nuevos avisos de la administración actual. Questa constancia bajo acta del 13-07-2020.</p> <p>Residuos de Construcción y Demolición (RCD): no se contacta con el personal desde la Dirección de Bienes que en aras de los que estaban manejando el aplicativo de la Secretaría de Ambiente para la creación, carga, reporte y cierre de los PIN en ejecución, con las mesas de trabajo lideradas por la Oficina Asesora de Planeación en cabeza del grupo ambiental, se recibieron las capacitaciones necesarias con el fin de mantener un acompañamiento en el cargo de la información y un seguimiento de qué se realiza dicha actividad por parte de las otras contratadas, adicional se establecieron las circuitas que permitirán manejar el cargo desde la obra, con la supervisión de la interventoría apoyó de supervisión y seguimiento por parte del grupo ambiental de la SCU para futuros contratos.</p> <p>Residuos peligrosos (RESPEL) Cárcel Distrital: en las mesas de trabajo para residuos peligrosos se evidenció que la entidad no genera reporte en el aplicativo KUNA, del IDEAM en residuos peligrosos por tal motivo se trasladó el manejo con la Sub-Red Centro Oriente quienes son los encargados de la disposición de final de los RESPEL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se solicitaron las credenciales para comenzar con el cargo de la información. - Se recibió la información existente de años anteriores para comenzar el cargo una vez la entidad se encuentre habilitada. - Se realizan seguimientos periódicos y comunicación oportuna para la verificación de dichos residuos y la correcta disposición de acuerdo con la normativa ambiental vigente. 					
<p>traspase alternativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se propone incluir dentro del Plan Anual de Adquisiciones la compra de dos Tablet con sistema de navegación con el fin de mantener el diligenciamiento de las evaluaciones que se realizan en las capacitaciones de forma digital. Se aprueba el plan de acción 2021 con algunas observaciones: <ul style="list-style-type: none"> Realizar mesa de trabajo para la inclusión del componente ambiental en los nuevos equipamientos que están en compra y construcción (MEBOG – NUEVO CTP – CAMPO VERDE – BSR) con el fin de ser concertados ante la Secretaría Distrital de Ambiente; adicional se realizarán visitas para elaborar un diagnóstico en el cual se determinará el número de puntos ecológicos para su compra y las adecuaciones que sean pertinentes para el cumplimiento ambiental. Desde Seguridad y Salud en el trabajo manifiestan que la ARL de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 realizará a solicitud una vez se cuente con los predios, un concepto técnico de la infraestructura. Mantener un seguimiento en la consultoría de vertimientos de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres 					
COMPROMISOS					
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO		
N/A					
PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN					
Nº	Nombre	Dependencia/Entidad	Teléfono	E-mail	Firma
1	Derly Lorena Zea Muñoz	OAP		derly.zea@scj.gov.co	
3	Andrés Preciado Restrepo	Jefe OAP		andres.preciado@scj.gov.co	
4	Wilder Armando Calentura Ariza	OAP		wilder.calentura@scj.gov.co	
5					
6					
7					
8					
9					

Imagen No. 12. Carpeta electrónica aportada acta mesa técnica de 25 de noviembre de 2020

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno.

“El Manual Operativo del Comité PIGA, al estar sujeto a las mesas técnicas del MIPG, pierde vigencia. Ahora bien, actualmente no se ha eliminado o cambiado hasta tener la aprobación del documento PIGA por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual se encuentra inmerso en el Plan de Acción 2020-2021 y se contempla en la Política Ambiental, junto con el desarrollo de los programas, objetivos, metas, actividades e indicadores ambientales de la entidad.

Una vez se cuente con el PIGA aprobado se relacionará con el nuevo reglamento operativo de la Mesa Técnica Ambiental, con el cual la entidad tiene autonomía para su elaboración. La periodicidad de los comités se establece a criterio propio, dependiendo las necesidades de las actividades el cual se plasmará en el nuevo documento.

Por otra parte, en lo relacionado con la instalación formal de la Mesa Técnica Ambiental, debe señalarse que el acta presentada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrado el 22 de septiembre de 2020 (aprobada por unanimidad y firma por el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia), es el soporte de la aprobación de la instalación formal de la Mesa Técnica Ambiental.”

La justificación del proceso auditado no desvirtúa lo hallado en el ejercicio auditor, toda vez que realizada la revisión, se observó que el Manual Operativo del Comité PIGA MA-DS-3 fue efectivamente aprobado el 01-11-2017 estando en plena vigencia el Decreto 1499 de 2017, normatividad que no fue tenida en cuenta en el momento de su aprobación. Adicionalmente, respecto a la Mesa Técnica Ambiental y su instalación formal, el Acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y desempeño que aportan como evidencia se encuentra sin las debidas firmas. Por lo anterior, la observación se mantiene para garantizar su tratamiento en el plan de mejoramiento.

2.3.3. DEBILIDAD EN LOS MECANISMOS DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL BENEFICIO DEL ART. 5 DE LA LEY 1811 DE 2016. NO EXISTE CLARIDAD ACERCA DEL SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL INCENTIVO, Y LOS DÍAS QUE EFECTIVAMENTE FUERON DISFRUTADOS, LO QUE GENERA INCERTIDUMBRE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA OAP PARA EL CUMPLIMIENTO DE INCENTIVOS Y EN CONSECUENCIA DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

Se evidencia debilidad en la socialización del beneficio del artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, no se especifican las condiciones, controles o mecanismos de verificación, en los que la Oficina Asesora de Planeación y la Secretaria, realizan la validación de los días en los que, los funcionarios públicos usan la bicicleta para llegar al trabajo y las condiciones para recibir el incentivo de remuneración de medio día, por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, no se pudo verificar el control y seguimiento para otorgar el incentivo, ni quiénes son los encargados de realizar la validación de los requisitos, su aprobación y los días de disfrute del beneficio.

El proceso auditado aporta una matriz que contempla los meses de enero a mayo de 2020 solamente, y en los cuales aparecen registros que corresponden a: Cárcel, C4 y nivel central, no figuran registros de casas de justicia.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	DEPENDENCIA	SUBSECRETARIA	VINCULO	CARGO	GENERO	EVENTO	MES	FECHA
8077260	ANDRES RODAS	MAINTENIMIENTO	MAINTENIMIENTO	EXTERNO	MAINTENIMIENTO	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
45270200	JENY MARTINEZ	MAINTENIMIENTO	MAINTENIMIENTO	EXTERNO	MAINTENIMIENTO	FEMENINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
31930423	ELIZABETH LEMES ARANDA	DIRECCION DE GESTION	NIVEL CENTRAL	PERIODO DE PRUEBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FEMENINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
1144600	OSCAR AGUIRRE CUEVOS	OFICINA DE ANALISIS DE	NIVEL CENTRAL	CONTRATISTA	CONTRATISTA	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
10300380	JUAN SEBASTIAN BERNHARDT RACHICO	DIRECCION DE PREVENCIÓN	NIVEL CENTRAL	CONTRATISTA	CONTRATISTA	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
52403884	DIANA CAROLINA NARVAEZ NUÑEZ	OFICINA CENTRO DE COM-	CA - SECCIÓN 2	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FEMENINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
30743644	ESTERAN CARDENAS	CA	CA	PROVISIONAL	PROVISIONAL	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
7983553	OSIVIO YESO ARELLANO DIAZ	OFICINA CENTRO DE COM-	CA - SECCIÓN 1	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
10248320	CARLOS ARTURO TIQUE TAPIERO	OFICINA CENTRO DE COM-	CA - SECCIÓN 1	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
9338215	LUIS ANDRES GUSMAN MALAMBO	OFICINA CENTRO DE COM-	CA - SECCIÓN 3	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
5180400	MARIA ELEONOR GARDON ZANONIA	OFICINA CENTRO DE COM-	CA - SECCIÓN 4	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FEMENINO	BICI USUARIO	ABRIL	01/04/2020
8604786	FREDDY FABIAN VANEGAS LARA	DIRECCION DE SEGURIDAD	NIVEL CENTRAL	CONTRATISTA	CONTRATISTA	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	02/04/2020
7990206	LEONARDO PALACIOS HOLGUIN	DIRECCION FINANCIERA	NIVEL CENTRAL	CONTRATISTA	CONTRATISTA	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	02/04/2020
10248780	FRANCISCO JAVIER HONDI CASTRO	DIRECCION DE SEGURIDAD	NIVEL CENTRAL	CONTRATISTA	CONTRATISTA	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	02/04/2020
10248320	CARLOS ARTURO TIQUE TAPIERO	OFICINA CENTRO DE COM-	CA - SECCIÓN 1	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	02/04/2020
9338215	LUIS ANDRES GUSMAN MALAMBO	OFICINA CENTRO DE COM-	CA - SECCIÓN 3	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	02/04/2020
1711804	FRANKLIN CENOS RODRIGUEZ RODRIGUEZ	OFICINA CENTRO DE COM-	CA - SECCIÓN 3	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	02/04/2020
7983553	OSIVIO YESO ARELLANO DIAZ	OFICINA CENTRO DE COM-	CA - SECCIÓN 1	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	02/04/2020
10741844	ESTERAN CARDENAS	CA	CA	PROVISIONAL	PROVISIONAL	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	02/04/2020
7990206	LEONARDO PALACIOS HOLGUIN	DIRECCION FINANCIERA	NIVEL CENTRAL	CONTRATISTA	CONTRATISTA	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	03/04/2020
9338215	LUIS ANDRES GUSMAN MALAMBO	OFICINA CENTRO DE COM-	CA - SECCIÓN 3	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MASCULINO	BICI USUARIO	ABRIL	03/04/2020

Imagen No. 13. Carpeta electrónica aportada por el proceso

Aportan matriz en hoja Excel con nombre "Bici usuarios que se les otorgó el beneficio de medio día 2020", en el cual constan 11 personas que el proceso reporta han disfrutado de éste beneficio concedido por el art. 5 de la Ley 1811 de 2016, sin embargo, su estructuración no contiene los parámetros sobre los cuales se otorgaron los beneficios, de igual forma, no es claro, por ejemplo, si a la funcionaria Diana Carolina Narvárez se le dieron 4 medios días, cada medio día a que periodo de 30 días correspondía, como lo controlaron, quien lo aprobó y en qué fecha se disfrutó el beneficio.

Nombre	2018	2019	2020	Total general
ALEXANDER GARZON MOLANO		1		1
CAMILO TORRES VARGAS		1		1
CARLOS ENRIQUE CASTELLANOS SANCHEZ	1			1
CARLOS HERNANDO PINILLA MENESES		2		2
CONSTANZA EMILIA TRIGOS MANZANO		2		2
CRISTIAN CUERVO GUTIERREZ		2		2
DIANA CAROLINA		4	4	8

Imagen No. 14. Carpeta electrónica aportada por el proceso.

Nombre	2018	2019	2020	Total general
PINILLA MENESES		2		2
CONSTANZA EMILIA TRIGOS MANZANO		2		2
CRISTIAN CUERVO GUTIERREZ		2		2
DIANA CAROLINA NARVAEZ NUÑEZ		4	4	8
ARANDA	1	4		5
FRANCLIN CENON RODRIGUEZ RODRIGUEZ	4	4		8
GELVER MENESES GIRALDO		1		1
GERMAN ANTONIO QUIRÓNEZ GOMEZ	2	2		4
GINA BATEFOLIA				

Imagen No. 15. Carpeta electrónica aportada por el proceso.

Finalmente, se pudo verificar que se compartieron boletines de promoción de uso de la bicicleta, sin embargo, se evidencia debilidad en la socialización de los funcionarios que se vieron beneficiados por este incentivo.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno.

“En cuanto a la aplicación del artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, la OAP, a través del Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS), se encarga de impulsar medios de transporte alternativos y de premiar los mejores bici usuarios en las diferentes actividades ambientales del PIGA (semana de la bici). Para esto, se solicita a la Dirección de Gestión Humana los listados de los bicisuarios, con el fin de verificar cuales funcionarios públicos cumplen con lo establecido en la Ley 1811 de 2016. Adicionalmente la información se

solicita para la actualización de indicadores, metas de gestión del riesgo y cambio climático, huella de carbono y en la actualización del PIMS.

El seguimiento, control y divulgación del beneficio hace parte de las funciones de la Dirección de Gestión Humana. Para ello, cuenta con un instructivo I-GH-6 Incentivo por uso de la bicicleta y los formatos F-GH-314, control de ingreso de servidores en bicicleta – SF-FR-09 formato control bicicletas edificio T7, por lo cual la OAP no tiene control sobre el proceso.”

La justificación del proceso auditado no desvirtúa lo hallado en el ejercicio auditor, toda vez que realizada la revisión, se observó si bien existen documentos como el instructivo I-GH-6 Incentivo por uso de la bicicleta y los formatos F-GH-314, control de ingreso de servidores en bicicleta – SF-FR-09 formato control bicicletas edificio T7, no se evidenció el proceso y control realizado sobre esta documental para que se brinde el beneficio en mención situación que no solo compete a la Dirección de Gestión Humana sino, efectivamente al proceso auditado quien es el responsable de su efectividad. Adicionalmente, no se aportan registros de tal beneficio y control en las Casas de Justicia. Por lo anterior, la observación se mantiene para garantizar su tratamiento en el plan de mejoramiento.

3. Componente Planeación Estratégica y Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia.

3.1. Ciclo de vida de la Política Pública Distrital

Contexto de Orden Legal

El Decreto 668 de 2017 en su art. 5°, estableció: *Formulación de las Políticas Públicas Distritales. La entidad cabeza de sector será la responsable de presentar a consideración del CONPES D.C. la formulación de la política pública distrital, incluyendo el Plan de Acción respectivo, la cual debe seguir los lineamientos metodológicos que se establezcan en la Guía para la Formulación e Implementación de las Políticas Públicas del Distrito Capital y el procedimiento fijado por el CONPES D.C.*

ARTÍCULO 6°. Adopción de la Política Pública Distrital. Las políticas públicas distritales serán adoptadas mediante documento CONPES D.C., al igual que sus modificaciones y actualizaciones”.

Por su parte, el Decreto 594 de 2017, por medio del cual se crea el Comité Territorial de Orden Público del Distrito Capital, le estableció en su art 3 entre otras, las siguientes funciones:

“(..).2. Coordinar la implementación de los planes integrales de seguridad.

3. Aprobar los Planes Integrales y Programas de Seguridad y Convivencia Ciudadana, atendiendo las necesidades de seguridad del Distrito Capital y las políticas integrales de seguridad y convivencia ciudadana”.

Así mismo el Decreto 668 de 2017 estableció: *“Delegación. Delegar en el Secretario Distrital de Planeación la expedición mediante Resolución de la Guía para la Formulación e Implementación de las Políticas*

Públicas del Distrito Capital y la Guía para el Seguimiento y la Evaluación de las Políticas Públicas del Distrito Capital. Así mismo adoptar las modificaciones o actualizaciones de las guías a que hubiera lugar.

A su vez, la Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito, emitida por la Secretaría de Planeación Distrital dejó establecido: *“El plan de acción es el instrumento que concreta la formulación de la política pública, clarifica su implementación y establece un marco referencial para el seguimiento y la evaluación. Es el instrumento que refleja los acuerdos alcanzados entre participantes, lo que afianza el compromiso de actores públicos y privados y la articulación institucional de cara a la fase de implementación. El plan de acción será exigido para la aprobación de la política por parte del CONPES D.C.”.*

“(…) Una vez aprobado el documento CONPES D.C. se inicia la fase de implementación de la política que permitirá dar cumplimiento al plan de acción propuesto, a partir de unas estrategias institucionales. Instancia de coordinación de la implementación de la política Las políticas públicas se caracterizan por ser intersectoriales, esto implica que el logro de sus objetivos requiere de la articulación y coordinación de varias entidades”.

Ahora bien, frente a la evaluación y seguimiento, la guía para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas definió lo siguiente:

“El Sistema de Seguimiento y evaluación del Distrito Capital cuenta con tres niveles de generación y uso de la información para el seguimiento a políticas públicas: estratégico, gerencial y operativo. Estos niveles se caracterizan por establecer una jerarquía en el control y el análisis de la información, y a su vez por definir un grado de agregación de la misma para su registro y análisis en el sistema. Teniendo presente estos niveles, el seguimiento de la Secretaría Distrital de Planeación a las políticas públicas se centra en los niveles estratégico y gerencial, es decir que tiene en cuenta información sobre el avance en la entrega de bienes y servicios a la ciudad y el cumplimiento de resultados. Las entidades líderes de políticas públicas de los sectores y las entidades ejecutoras” deberán realizar el seguimiento de los niveles gerencial y operativo teniendo en cuenta que esta información es el insumo principal para alimentar el Sistema de Seguimiento Distrital. Subrayas fuera del texto.

“La Secretaría Distrital de Planeación es la entidad responsable de liderar el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas (Decreto 16 de 2013), y por tanto será la encargada de presentar la agenda de evaluaciones para el Distrito, construida de manera conjunta con los sectores, ante el CONPES D.C. 36 - 37 para su aprobación. Con este fin, se apoyará principalmente en los planes de acción de las políticas⁸. No obstante, las entidades líderes de las intervenciones podrán solicitar a la Secretaría Distrital de Planeación la inclusión de una evaluación en la agenda, previo sustento de la iniciativa a través de la presentación del Documento técnico de motivación de la evaluación. Las políticas que sean formuladas desde la creación del CONPES D.C., en lo posible, deberán incluir desde el diseño del plan de acción un componente de evaluación con base en las recomendaciones descritas en la presente guía. La Secretaría Distrital de Planeación consolidará la propuesta de agenda de evaluaciones y la presentará al CONPES D.C., que será el encargado de la aprobación final⁹ de la misma, así como de la priorización de acuerdo con criterios como el volumen de inversión, el tiempo de implementación, el carácter estratégico u otros que el CONPES D.C. considere pertinentes”. Subrayas fuera del texto.

“Documento técnico de motivación de la evaluación: Es un documento que debe ser elaborado por las entidades líderes y ejecutoras de la intervención, y que se debe entregar a la Secretaría Distrital de Planeación. El contenido debe incluir: los antecedentes de la política; un resumen del estado de avance de la política, que puede derivarse de los reportes del plan de acción; y el sustento de evaluación, que debe estar orientado a demostrar las brechas de evidencia que se tengan sobre la intervención y la motivación para desarrollar la evaluación”.

3.2. Formulación, Implementación, Seguimiento y Evaluación del PISCCJ 2020-2024

3.2.1. EL PROCEDIMIENTO “FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PISCCJ PD-DS-13” PRESENTA DEBILIDADES RELACIONADAS CON LAS FASES ESTABLECIDAS Y ALGUNOS ENTREGABLES RELEVANTES PARA CONTROLAR SU IMPLEMENTACIÓN, LO ANTERIOR GENERANDO DEBILIDADES EN SU ESTRUCTURA Y AFECTAR TODO EL PROCESO DE CONFORMACIÓN.

La actividad No. 6 del referido procedimiento dejo establecida: **“Definir la metodología y estructura de diagnóstico del PISCCJ”** el entregable de esta actividad se definió como: **“Correo electrónico con la metodología y estructura de diagnóstico”**. Sin embargo, el equipo auditor no logró evidenciar la metodología construida para generar este entregable, razón por la cual, se realizó solicitud a través de correo electrónico el día 13 de diciembre de 2020 sobre la metodología diseñada para la elaboración del diagnóstico, el proceso objeto de auditoría informo: **“En el siguiente link de la carpeta compartida para la auditoría, se adjunta el documento preliminar con la fase de diagnóstico, el cual fue elaborado por la Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos (OAIEE), quienes a su vez son el área encargada en la SDSCJ, de estructurar la metodología y estructura de diagnóstico para este tipo de Planes. [Documento y estructura preliminar de diagnóstico PISCCJ.docx](#)”**

Efectivamente desde el primer momento se evidenció en la documentación compartida este documento como la versión final de la construcción del diagnóstico, no quedando claro para el equipo auditor las pautas u hoja de ruta definidas para obtener este resultado final y que entre otras la **“Guía metodológica para la formulación, implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC). DNP. 2019”** definido así:



Imagen No. 16. Fases para el desarrollo del diagnóstico Guía metodológica DNP

Sobre estas fases, en el documento final del diagnóstico no se logró evidenciar un acápite que diera cuenta de la fase No. 4 relacionada con analizar causas determinantes y factores de riesgos para los delitos priorizados y las situaciones que afectan la convivencia.

Frente a esto la guía del DNP estableció:

“El delito y las situaciones que afectan la convivencia son el resultado de múltiples causas. Por ello, comprender los diversos factores que influyen en su ocurrencia permitirá diseñar mejores programas y proyectos para prevenirlas.

Por ello, es crucial focalizar y determinar los factores que han permitido que el delito se concentre en lugares específicos, las circunstancias que han facilitado que las personas se involucren con actividades delictivas o sean propensas a cometer actos violentos que afectan la convivencia, así como entender por qué ciertas personas reinciden en la comisión del delito o perturban la convivencia³.

Así mismo frente a la última etapa del diagnóstico la priorización, si bien se ubicaron espacialmente los delitos de alto impacto, dentro del documento final del PISCCJ, no se logró identificar la priorización de las UPZ, que por su grado delincencial impacta negativamente los índices de criminalidad de la ciudad. Frente a esto la guía dejó dicho claramente:

“Luego de haber identificado, focalizado y analizado las causas, determinantes y factores de riesgo de los comportamientos contrarios a la convivencia, y la comisión del delito, la entidad territorial debe determinar cuáles 36 – PISCC problemáticas debe atender de manera prioritaria.

Es posible que, tras la realización del diagnóstico, la entidad territorial no pueda atender todos los delitos y comportamientos contrarios a la convivencia que ha identificado. Por ello, se recomienda priorizar teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ***Determine el impacto que tiene sobre las comunidades los delitos analizados y los comportamientos contrarios a la convivencia examinados. Aquellos que muestran una mayor afectación deberán ser priorizados***
- ***Identifique las poblaciones vulnerables. Los grupos de especial protección constitucional, entre los que se encuentran los niños, niñas y adolescentes, las comunidades indígenas, afrodescendientes, mujeres, y demás grupo poblacional potencialmente vulnerable, deberían ser considerados en la priorización de los comportamientos contrarios a la convivencia y de los delitos que los afectan.***
- ***Oriente las acciones al cumplimiento de las metas nacionales, departamentales y/o municipales, así como a las planteadas en la Política Marco de Convivencia y Seguridad Ciudadana”.***

³ Guía metodológica para la formulación, implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC). DNP. 2019 numeral 5.1.4.

Tenga en cuenta que: Tanto municipios como departamentos, asegura Abt (2019), deben seguir tres principios claves para mejorar los indicadores de seguridad ciudadana

I) **Focalización:** La violencia es “pegajosa”, por lo tanto, esta se concentra en un pequeño grupo de personas, lugares y comportamientos; lo que permite una predicción y prevención del delito, a través de una serie de estrategias contra el crimen que no requieren nuevas leyes ni grandes presupuestos.

II) **Portafolio de soluciones:** El Estado debe aplicar una serie de intervenciones, no una única solución, los cuales se implementen en las zonas, las personas, los objetos y los comportamientos en los cuales se está concentrando el delito. Un balance entre políticas de prevención en personas, en comportamientos y en lugares.

III) **Confianza comunitaria:** Las intervenciones deben tener un respaldo ciudadano, mejorando la confianza en las instituciones públicas.

En este caso, la focalización de los municipios sería a un nivel más específico que los departamentos. Sin embargo, las gobernaciones deberían coordinar el trabajo de los municipios, apoyando con asistencia técnica para las soluciones, y generando mayor confianza comunitaria.

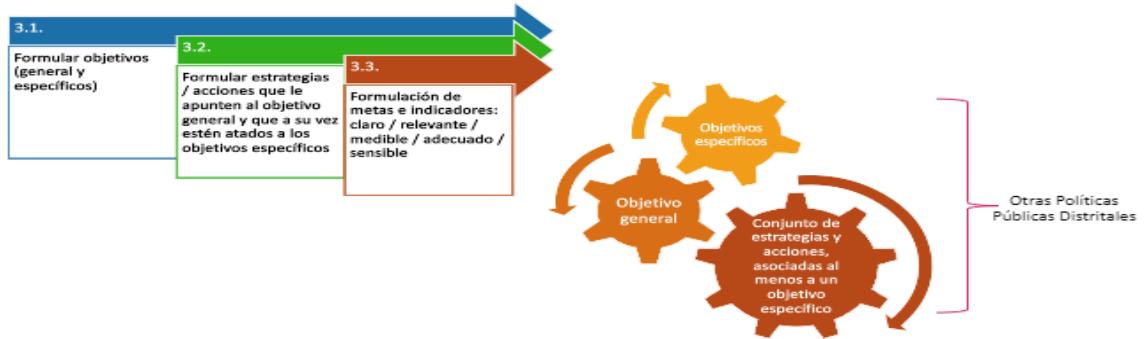


Imagen No. 17. Fases para el desarrollo del diagnóstico Guía metodológica DNP

En la misma vía, el Decreto 657 de 2011 estableció en el art 36 numeral 3: **“Identificación de las zonas vulnerables o de riesgo para la convivencia y seguridad ciudadana de la población y determinación de las zonas que por su importancia estratégica deban ser objeto de la focalización territorializada de acciones priorizadas”**.

La actividad No. 9 del procedimiento estableció: **“Definir metodología e instrumento de formulación estratégica, teniendo en cuenta que se deben estructurar como mínimo estrategias, acciones, metas e indicadores de seguimiento”**. La salida de esta actividad corresponde a la Matriz de formulación estratégica PISCJ, de acuerdo con la matriz consolidada noviembre y diciembre allegada, no se logró identificar dentro de la misma el establecimiento del objetivo principal y los específicos definidos mediante la ruta de la formulación de acuerdo a las siguientes imágenes:

3. Formulación estratégica del PISCCJ



Fuente: Guía metodológica para la formulación, implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC). 2019

Imagen No. 18. Diapositiva No. 17 presentación de formulación abril de 2020 SDSCJ.

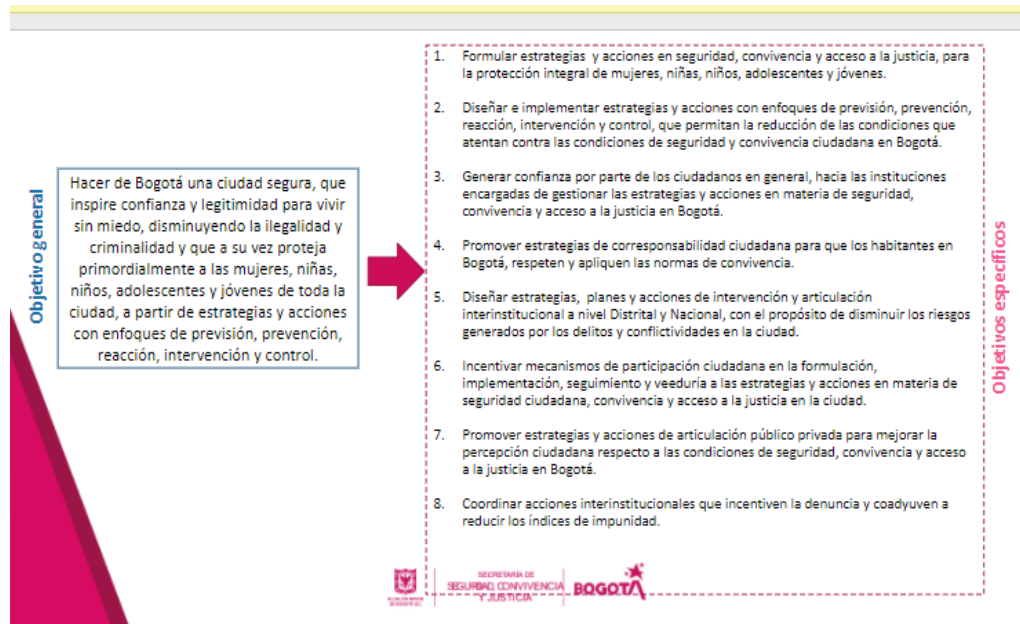


Imagen No. 19. Diapositiva No. 17 presentación de formulación abril de 2020 SDSCJ.

Lo anterior, no permite asociar la articulación entre los objetivos específicos y las entidades encargadas de brindar cumplimiento a cada uno de esos objetivos, en el entendido de que, los objetivos específicos del PISCC se derivan de las problemáticas priorizadas y focalizadas durante la etapa de diagnóstico y deben estar alineados para cumplir con el objetivo general. Los objetivos específicos son el elemento que le da estructura al Plan, pues definen los propósitos que se pretenden alcanzar con el mismo, son la columna vertebral del PISCC⁴. Veamos el detalle en la siguiente imagen:

⁴ Guía metodológica para la formulación, implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC). DNP. 2019 numeral 6.1.



Imagen No. 20. Guía metodológica DNP-Programas, proyectos y actividades

Adicionalmente, no es claro para el equipo auditor, porqué durante toda la formulación se propusieron unos objetivos específicos y finalmente se aprobaron otros, tal y como se evidencia en el acta de junio 4 de 2020, donde ante el Comité Territorial de Orden Público CTOP, se realizó la presentación de la ruta de formulación del Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia PISCCJ.

La actividad No. 11 del procedimiento contempló: **“Realizar la planeación operativa y financiera a partir de identificar las inversiones requeridas para la ejecución del PISCCJ y discriminar las fuentes de recursos disponibles”**. La salida de la actividad se definió como: **“Documento con especificaciones técnicas y financieras”**, Sin embargo, durante el ejercicio auditor, no se logró identificar la documentación del desarrollo de esta fase a pesar de que durante todo el tiempo de formulación se presentó como la fase No. 4 del proceso y se plasmó su desarrollo de la siguiente manera:



Imagen No. 21. Presentación ruta de formulación marzo 2020

Frente a lo expuesto es necesario indicar, que, dentro de la Guía que sirvió de sustento para la formulación de la política pública, se establece la necesidad de agotar estas actividades:

- Identificar las fuentes de los recursos
- Identificar los recursos requeridos, disponibles y faltantes
- Ajustar los programas, proyectos y actividades de acuerdo con los recursos disponibles

Estableció además la guía la necesidad de costear los programas y proyectos, resultando necesario cuantificar el costo de los programas y proyectos definidos en la parte estratégica del PISCC para lograrlo, se deben establecer los costos de las actividades definidas para cada programa y/o proyecto, costeo que no logro evidenciarse en esta fase de la formulación.

Otras falencias que identificadas a pesar de no afectar de fondo la formulación del plan, se enuncian así:

Para desarrollar la actividad No. 4 del procedimiento definida como: **“Realizar la presentación de la ruta de formulación y cronograma establecido para observaciones y ajustes”**. Se allegaron tres (3) presentaciones en power point, del mes de marzo, no se logró identificar en ninguna de ellas si está estaba dirigida al Comité Directivo, como lo establece la actividad. El punto de control establecido se refiere a: Acta de la reunión F-DS-10, pero el proceso auditado al preguntársele por este producto respondió: **“De acuerdo con todo lo anterior, y al no ser el PISCCJ un documento únicamente de la SDSCJ, no aplica realizar la presentación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”**.

Adicionalmente, se observó la diapositiva No. 2 con una formulación que atiende las fases establecidas en la Guía metodológica para la formulación, implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC). DNP y posteriormente, en la diapositiva No. 20 un cronograma que no corresponde con las fases mencionadas anteriormente, pero tampoco da cuenta de las actividades establecidas en el procedimiento **“Formulación, Implementación, Seguimiento, Control y Evaluación PISCCJ PD-DS-13”** Veamos el detalle en las siguientes imágenes:



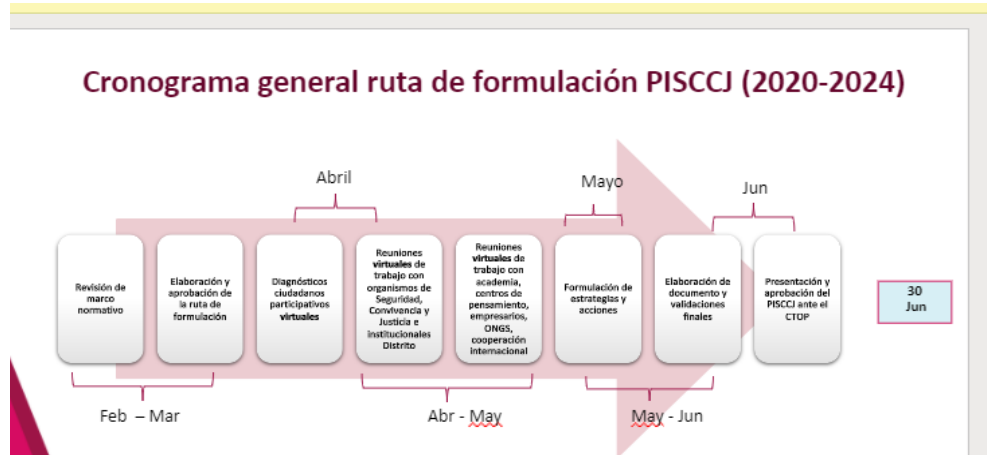


Imagen No. 22. Diapositiva aportada por el proceso.

Para finalizar, el procedimiento: **“FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PISCCJ PD-DS-13”** es susceptible de ajustes especialmente en las actividades más relevantes, para las cuales se deben identificar puntos de control operativos y relevantes que permitan realizar una retroalimentación al proceso y generar las alertas tempranas para garantizar el cabal cumplimiento de las actividades.

Respuesta del proceso auditado y de la Oficina de Control Interno


(...) En este sentido, no aplica realizar en la formulación del PISCCJ de Bogotá (2020-2024), la estructuración del diagnóstico tal cual se contempla en la Guía del DNP, dado que esos son lineamientos generales que cada entidad territorial debe analizar de acuerdo con sus particularidades propias.

En cuanto a la focalización, priorización y análisis de factores de riesgo, se realizó en el marco de todo el proceso de diagnóstico del PISCCJ a través de diferentes documentos de trabajo, por lo cual se anexa nuevamente la carpeta con todos los archivos, en donde se incluyen entre otros, análisis desagregados por localidad, por población vulnerable, por factores de riesgo, etc.

De otra parte, frente a los comentarios del equipo auditor respecto a las UPZ, la Guía del DNP no establece que la unidad de análisis sean las UPZ, en términos nacionales. Esta unidad de análisis es exclusiva de Bogotá y se define como:

“La Unidad de Planeamiento Zonal -UPZ-, tiene como propósito definir y precisar el planeamiento del suelo urbano, respondiendo a la dinámica productiva de la ciudad y a su inserción en el contexto regional, involucrando a los actores sociales en la definición de aspectos de ordenamiento y control normativo a escala zonal” (Artículo 49 del Decreto 190 de 2004 POT) (...).”

Si bien es cierto lo que manifiesta el equipo auditado, frente a que la estructuración del diagnóstico no son imperativos, acordemos que este criterio es meramente orientador pues tal y como se dejó dicho en el aparte que da sustento a la observación es el entregable de la actividad 6: **“Definir la metodología y estructura de diagnóstico del PISCCJ”** definido como: **“Correo**

electrónico con la metodología y estructura de diagnóstico". Ahora bien el proceso insiste en aportar como evidencia el documento denominado  **Documento y estructura preliminar de diagnóstico PISCCJ.docx**", cuando ya ha sido suficientemente discutido que este documento no representa la metodología que debió definirse de acuerdo a lo enunciado en el procedimiento, adicionalmente y para confirmar la ausencia se allega el documento "**DOCUMENTO TÉCNICO DIAGNÓSTICO PISCCJ OFICINA DE ANALISIS DE INFORMACION Y ESTUDIOS ESTRATEGICOS**", en donde se hace un análisis de los sistemas de información consultados para la realización del diagnóstico, en el cual se observa en varios apartes la afirmación: "(..) fueron elaborados empleando principalmente el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)", lo que confirma que no se creó previamente la hoja de ruta con los parámetros claramente definidos para la construcción del diagnóstico o metodología como lo definiera el procedimiento, en tal medida debe mantenerse la observación para que se defina de manera asertiva la metodología a utilizar para la elaboración de esta etapa tan relevante en la emisión del PISCCJ

Con relación a la focalización, priorización y análisis de factores de riesgo, que manifiestan se realizaron en el marco de todo el proceso de diagnóstico del PISCCJ, de recibo absolutamente por el equipo auditor, máxime cuando de las mesas de trabajo y la concertación con los diferentes actores se halló la suficiente evidencia, por ello no se cuestionó dicho relacionamiento, la observación está orientada a que si bien se realizó todo el estudio georeferencial del delito, en el documento PISCCJ no logro evidenciarse una priorización para aquellas zonas o localidades identificadas como las que generan mayor conflictividad e índices de criminalidad, por otra parte, frente a los comentarios de que la Guía del DNP no establece que la unidad de análisis sean las UPZ, y que esta unidad de análisis es exclusiva de Bogotá, totalmente de acuerdo lo enunciado, basta señalar lo indicado en la normativa vigente:

"DECRETO 079 DE 2018 ARTÍCULO 8. Modifíquese el artículo 41 del Decreto Distrital 657 de 2011, el cual quedará así:

"Artículo 41.- Consejo Local de Seguridad y Convivencia. Es la instancia técnico jurídica encargada de formular y realizar el seguimiento, evaluación y control de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) del orden local o interlocal aplicables a los cuadrantes y U.P.Z de su jurisdicción o porciones de los mismos, atendiendo las necesidades de Convivencia y Seguridad Ciudadana, en el marco de lo establecido en este Decreto y los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) aprobados por el Comité Territorial de Orden Público del Distrito Capital".

Pretender desestimar la ubicación del delito en las UPZ, sería tanto como deslegitimar la norma y las funciones que se le han indilgado al Consejo Local de Seguridad y Convivencia, para realizar seguimiento en primera medida a los PISCCJ, siendo el primer actor llamado a vigilar su implementación, dado lo anterior, debe mantenerse la observación a fin de que sean priorizadas estas unidades de acuerdo a su mayor grado de conflictividad e impacto negativo en los índices de criminalidad de la ciudad.

Respecto a la actividad No. 9, no se aceptan los argumentos, pues nunca se manifestó que no se tuvieran evidenciados e identificados claramente el objetivo principal y los objetivos específicos, desde luego que se evidenciaron en todo el proceso, lo que no se encontró fue trazabilidad que permita conectar cada objetivo específico con la entidad responsable de su cumplimiento, en esta medida debe mantenerse la observación a fin de mejorar los instrumentos

y controles de salida de cada actividad en el procedimiento, evitando dejar espacios y vacíos administrativos que den lugar a la interpretación o improvisación a falta de un criterio claro y definido, en este mismo sentido se brinda respuesta a lo objetado respecto a la actividad 11 del procedimiento.

3.2.2. DURANTE LA VIGENCIA 2020 EL PROCEDIMIENTO PD-DS-8 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS NO SE HA EJECUTADO, DEBIDO A QUE FUE EMITIDO BAJO LA METODOLOGÍA CONPES, LA CUAL ES APLICABLE A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS ANTERIORES A LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD (DECRETO 657 DE 2011), LO QUE GENERA COMO CONSECUENCIA NO SER METODOLÓGICAMENTE COMPARABLE NI CUBRE LOS PISCCJ, IMPIDE DAR LECTURA INTEGRAL DE LAS INTERVENCIONES DE LA SDSCJ, ADOPTAR ACCIONES CORRECTIVAS OPORTUNAS BASADAS EN EVIDENCIA, Y FORTALECER LA DOCUMENTACIÓN PARA LA MEMORIA INSTITUCIONAL.

Durante la vigencia 2020, las actividades en las que ha participado la Oficina Asesora de Planeación entorno a las Políticas Públicas y sus instrumentos (Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana), son:

○ **Primer semestre 2020:**

- Finalizó la vigencia del Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia, 2017 – 2020.
- Realización del trabajo técnico para la formulación del Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia, PISCCJ, de conformidad con la normatividad vigente para estos Planes, el Decreto 657 de 2011 y el Acuerdo Distrital 135 de 2004.

○ **Segundo semestre 2020:**

- Formulación, implementación, seguimiento, control y evaluación del Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia PISCCJ, 2020 – 2024.
- Emisión del plan de acción mediante el cual se reporta trimestralmente el avance en la implementación del PISCCJ, considerando:
 - Estado de Avance Actividad: Se verifica la ejecución de la actividad bajo los siguientes criterios: Retraso en la ejecución; Sin ejecución; En ejecución; Ejecutado.
 - Programado Meta PISCCJ: Se refiere al comportamiento deseado de la ejecución de la meta para la vigencia.
 - Ejecutado Meta PISCCJ: corresponde al avance presentado en la ejecución de la meta para la vigencia y los cortes establecidos trimestralmente. La información debe presentarse con el porcentaje de logro con respecto a la meta en su 100%, siendo acumulado en cada avance.

- Estado de Avance: Se verifica el cumplimiento de la meta y el logro de los resultados bajo los siguientes criterios: Avance Optimo; Avance con dificultades; Sin avance.
- Observaciones Meta PISCCJ: Se describen las consideraciones respecto a la diferencia entre la programación y ejecución de la meta PISCCJ
- Análisis de avance: Avance de la meta en el periodo, retrasos y soluciones, avances y logros presentados, así como los beneficios y la población beneficiada/grupo etario producto de la ejecución de la meta
- Medio de verificación: Soportes físicos y/o digitales que permiten dar cuenta de los logros y resultados de la meta.

Analizada la documentación asociada del proceso, se observó que el procedimiento PD-DS-8 Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas emitido desde octubre de 2019 bajo la metodología CONPES no se ha ejecutado, por ser aplicable a las políticas públicas anteriores a la Política Pública Distrital de Convivencia y Seguridad (Decreto 657 de 2011 que finalizó en mayo de 2020), lo que genera como consecuencia no ser metodológicamente comparable ni cubre los PISCCJ, impide dar lectura integral de las intervenciones institucionales, adoptar acciones correctivas oportunas basadas en evidencia y fortalecer la documentación para la memoria institucional.

Se observó además, del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2017 – 2020 aplicable durante el primer semestre de 2020:

- El documento estableció como metodología de seguimiento “(...) **una batería de indicadores íntimamente relacionada con las metas de resultado planteadas en el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016 – 2020**”. No contempló los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación para la fase de seguimiento de las Políticas Públicas, del orden de ejecución institucional (gerencial y operativo).
- No se evidenció seguimiento⁵ de la estrategia “**Sistema Distrital de Justicia**” materializado a través del indicador de Resultado: “**Porcentaje de implementación del modelo de articulación de los operadores**”. Ni de la estrategia “**Control de Delitos de Alto Impacto, Sub estrategia Reincidencia**” materializado a través del indicador de resultado: “**Impacto de la vigilancia sobre la reincidencia criminal de los individuos en prisión domiciliario**”.
- El seguimiento realizado a la estrategia “**Más y Mejores Instrumentos para la Policía y para el Sistema de Justicia**” materializado a través del indicador de resultado: “**Inversión en Instrumentos, Medios e Infraestructura**” fue elaborado por la Subsecretaría de Inversiones de la SDSCJ, enfocada a la ejecución presupuestal¹.

Es importante señalar, que de acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora de Planeación⁶ se encuentra en proceso de formulación de la Política Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a partir del segundo semestre de 2020.

⁵ Según lo informado en el mail del 16-dic-20 (17:05), Oficina Asesora de Planeación.

⁶ Respuesta a informe preliminar de auditoría, mail del 29-dic-20 (12:03 p.m.), Oficina Asesora de Planeación.

Sin embargo, sobre ese ejercicio, no se observó documentación que demuestre seguimiento en la etapa de su formulación, ni el acta de la mesa técnica correspondiente al seguimiento realizado del período julio a septiembre 2020, ejecutadas entre el 27 al 30 de octubre de 2020, enunciada como material en el *“Guion Metodológico”* suministrado al equipo auditor.

Teniendo en cuenta que frente al seguimiento y evaluación de Políticas Públicas aplicables en la vigencia 2020 en la SDSCJ, las cuales se ejecutan a través de instrumentos como el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, el Decreto 657 de 2011 en su art.47, resaltó la importancia del seguimiento de la siguiente manera: *“Seguimiento de los planes integrales de convivencia y seguridad ciudadana, PICS. El seguimiento consiste en la revisión rigurosa durante la ejecución de los planes del logro de los objetivos previstos en los planes integrales de convivencia y seguridad ciudadana, PICS. Debe estar sustentado en una batería de indicadores de producto, principalmente diseñados para tal propósito, los cuales permiten dar cuenta y conocer el avance en el logro de las metas.*

El seguimiento permite generar acciones correctivas, preventivas y de mitigación que se estimen convenientes en el marco del desarrollo de los planes integrales de convivencia y seguridad ciudadana, PICS, en atención al comportamiento de las violencias, conflictividades y los delitos en función de la focalización territorializada de acciones prioritarias.

PAR. —La batería de indicadores es dinámica y deberá ajustarse a los comportamientos y tendencias de las conflictividades, violencias y delitos”.

En la misma vía, la Subdirección de Evaluación de Política Pública de la Contraloría de Bogotá D.C. emitió un informe estructural denominado ***“Evolución de las Políticas Públicas Sectoriales en el D.C. 2016 – 2019”*** en noviembre 2020, analizando en el numeral 9° la Política Pública de Convivencia y Seguridad Ciudadana PP CSC periodo 2017-2020.

De este ejercicio, el Ente de Control señaló que:

“...El instrumento adoptado por la Administración Distrital, para ejecutar la PP CSC, es el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC, sobre este instrumento se basará la presentación de la estructura haciendo la salvedad que los parámetros establecidos en el Decreto 657 de 2011, no son los mismos...

...este ente de control considera, que, aunque las acciones adelantadas por la Secretaría dan cumplimiento a su misión, es importante que la Política Pública cuente con su propio informe de resultados y sobre este se realice la evaluación de los avances que se hayan tenido. Dado que fueron remitidos todos los informes que produce la entidad, para que se intuya por parte de la Contraloría que información puede o no impactar en la ejecución de la Política Pública...

El seguimiento realizado al PISCJ, se encontró en los informes de Gestión, un análisis de los avances de cada una de las Estrategias establecidos en PISCJ y se adjunta como soporte los resultados de los Indicadores del Plan Operativo Anual, que son diferentes a los relacionados en el cuadro anterior. Es importante que se establezcan y unifiquen los indicadores, así como determinar cuál es el grado de avance del PISCJ.” (Subrayado fuera de texto).

De igual manera, la ***Guía para el seguimiento y evaluación de políticas públicas*** señala que se cuentan con tres niveles de generación de uso de la información para el seguimiento a las políticas públicas: estratégico, gerencial y operativo, que para el caso particular de la SDSCJ, por ser líder de política pública del sector, le corresponde realizar el seguimiento de los niveles

gerencial y operativo, acciones que permiten⁷ a nivel gerencial, diseñar y/o rediseñar la implementación de las políticas públicas, tomar decisiones de asignación presupuestal, y priorizar grupos poblacionales, y a nivel operativo, adoptar buenas prácticas sobre el proceso productivo, dado el detalle de la información, principalmente sobre los eslabones de insumos, procesos y productos.

Finalmente, el 18-nov-20 fue publicado el procedimiento PD-DS-13 Formulación, Implementación, Seguimiento, Control y Evaluación PISCCJ, el cual plantea en la actividad 15° *“Diseñar e implementar la metodología de seguimiento a la implementación del PISCCJ”* que detalla: *“Diseñar e implementar la metodología de seguimiento a la implementación del PISCCJ, a partir de mesas temáticas que permitan hacer seguimiento al cumplimiento de metas, indicadores, así como a la ejecución presupuestal”*, el equipo auditor no evidenció un documento con la guía metodológica de seguimiento de proyectos del PISCCJ de implementación por parte de la SDSCJ. En su defecto, el auditado suministró un informe de seguimiento al primer trimestre de implementación (jul – sep. 2020) del Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia (PISCCJ) de Bogotá (2020 – 2024), es decir, la implementación de una metodología de seguimiento, que corresponde naturalmente, a la actividad 16° del mismo procedimiento: *“Elaborar informe consolidado con los resultados de seguimiento a la implementación del PISCCJ”*, razón por la cual, este procedimiento presenta también oportunidades de mejora.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“(...) procedimiento PD-DS-8 y que ese Procedimiento trata sobre la Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (...) el título en sí mismo contiene un error conceptual porque a la luz del procedimiento PD-DS-8, formulado con sustento en la Metodología CONPES D.C., aún no se han adelantado seguimientos o evaluaciones bajo esta orientación, porque aún la Entidad no tiene a su cargo un proceso de ejecución de ninguna política formulada con esa metodología (...) el procedimiento PD-DS-8, apenas se ha empezado a seguir en el segundo semestre de 2020, con el trabajo iniciado hacia la formulación de una nueva Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia bajo la metodología CONPES D.C. (...) no hay ningún ejercicio de seguimiento y evaluación aplicado en la lógica del Procedimiento PD-DS-8, pues aún no hay seguimientos, ni evaluaciones aplicados bajo su orientación durante el tercer trimestre de 2020 (...) En síntesis, es necesario reiterar que el procedimiento PD-DS-8 está planificado para el ejercicio de formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales que lidere la Entidad, bajo el procedimiento CONPES D.C. (...) Posiblemente el procedimiento PD-DS-8, tendrá elementos de ajuste una vez se avance en el proceso de formulación de la Política Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o de otra política que emprenda el sector, dado que fue un procedimiento elaborado para la Entidad con base en el documento guía metodológica del CONPES. Esto podría considerarse un procedimiento formulado sobre lo teórico, y no un procedimiento formulado sobre una ejecución previa que ya hubiera adelantado en la Secretaría. (...)”

Analizada la respuesta, teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación reevaluará el procedimiento PD-DS-8 e implementará puntos de control formales durante el proceso de formulación de la Política Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o de otra política que emprenda el sector, acción que hará parte del plan de mejoramiento, se ajustó la observación 3.2.2. de la versión preliminar, en el informe final.

⁷ Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, página 27.

3.3. Participación en la Formulación e Implementación del Plan de Seguridad Ciudadana para Ciclistas.

3.3.1. DEBILIDAD ASOCIADA A LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DECRETO 413 DE 2016 ARTÍCULO 8, LITERAL C., IMPIDIENDO EL ASESORAMIENTO Y DEFINICIÓN DE METODOLOGÍAS PARA EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO, ESPECÍFICAMENTE A LA RESOLUCIÓN CONJUNTA 750 DE 2020 - PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA CICLISTAS, EN LA QUE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD ES RESPONSABLE DE LIDERAR UNA MESA TÉCNICA INTERINSTITUCIONAL PARA EL DISEÑO DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD, AL NO ESTAR DEFINIDA LA METODOLOGÍA APLICABLE TANTO A LA FORMULACIÓN DEL PLAN CONTENIDO EN LA RESOLUCIÓN 750 DE 2020, COMO A LA FORMULACIÓN INTERSECTORIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

Se evidenció, que el Plan de Seguridad Ciudadana para Ciclistas, resolución conjunta 750 de 2020, surge de la necesidad inmediata y de contexto, en cuanto a Seguridad para los biciusuarios en la ciudad, en la que, a la Secretaria de Seguridad se le asignan tareas específicas, entre ellas, la relacionada en el artículo 4: liderar una mesa técnica interinstitucional para el diseño de un Plan Estratégico de Seguridad, así como, la secretaría técnica para la construcción del Plan, que deberá reunirse una vez al mes, de acuerdo al artículo 5 de la resolución, sin obtener evidencia de estas tareas, por lo que, el proceso auditado, refiere el producto de la formulación de la Política Pública de Bicicletas, que lidera la Secretaria de Movilidad, como relacionado al cumplimiento de lo establecido en la Resolución 750 de 2020, la estrategia concomitante de la Oficina Asesora de Planeación para la Resolución 750 de 2020 es: "Estrategia integral de prevención de violencias y delitos y de acciones de seguridad, focalizada en los corredores de biciusuarios priorizados" con una inversión total calculada del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia por: \$12.553.317.349 desde el Proyecto de Inversión 7695.

Así pues, en el marco del procedimiento PD-DS-8 Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas – Versión 1, se realizó la verificación de segregación de funciones y de la aplicación del procedimiento en la formulación de la política pública cuyo liderazgo está en cabeza de la Secretaria Distrital de Movilidad.

Se estableció que, a pesar de que se cumplen con las actividades y controles establecidos en el procedimiento, estos se aplican únicamente por una profesional y por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, generando un riesgo en la ejecución de controles.

GUÍA DE FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PP SDP	PROCEDIMIENTO PD-DS-8	EVIDENCIAS
--	-----------------------	------------

<p>I. FASE PREPARATORIA (CONSTRUCCIÓN DE LA PROPUESTA)</p>	<p>1. Construcción de la propuesta de estructuración de política</p> <p>2. Construcción del documento preliminar</p> <p>3. Elaboración de documento diagnóstico de identificación de factores estratégicos</p>	<p>Participación de la SCJ en la construcción de la propuesta desde la Dirección de Prevención y la Dirección de Seguridad, inclusión en las estrategias del plan de acción teniendo en cuenta la priorización de temas resultantes del proceso de participación ciudadana y de expertos</p>
<p>II. FASE DE AGENDA PÚBLICA</p> <p>PARTICIPACIÓN ENFOQUE DE DERECHOS COMPRENSIÓN DE LA SITUACIÓN</p>	<p>4. Elaborar documento de política pública (estructura)</p>	<p>Establece la relación y responsabilidad de la SDSCJ en la política pública de bicicletas desde el objetivo "1. Mejorar la seguridad personal de los usuarios de la bicicleta en la ciudad de Bogotá"</p>
<p>III. FORMULACIÓN</p> <p>VISIÓN LARGO PLAZO PLAN DE ACCIÓN E INDICADORES APROBACIÓN</p>	<p>5. Elaborar matriz plan de acción</p>	<p>La OAP acompaña metodológicamente a las áreas técnicas en la definición de indicadores, a través de la cadena de valor.</p> <p>El 30 de noviembre se presentó conpes distrital, se realizaron observaciones, por lo cual aun no se ha aprobado la política.</p> <p>En correos de marzo a agosto, se registra el acompañamiento que realizó la OAP a las áreas técnicas en la formulación de los indicadores de producto y de resultado asociados a la Política Pública y enmarcados en las metas Plan de Desarrollo</p> <p>Se verifica la caja de herramientas de la SDP en la que se aportan formatos que no se encuentran referenciados en el procedimiento.</p>

Tabla No. 5. Fuente: elaboración propia

Frente a la información que se recolectó, se puede establecer que si bien, a la luz de la formulación intersectorial de Políticas Públicas no se establece un procedimiento específico para el cumplimiento de lo establecido en la Resolución Conjunta 750 de 2020, se llevan a cabo algunas fases del procedimiento Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas – V1 PD-DS-8, y de la Guía para la Formulación, Seguimiento e Implementación de Políticas Públicas de la Secretaría Distrital de Planeación, donde la OAP funge como asesora metodológica en la formulación del Plan de Acción, ya que son las áreas misionales las que definen las actividades y presupuestos.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“El proceso de la Resolución 750 de 2020 responde a una gestión de las áreas técnicas misionales que participaron en su construcción, como se explicó a la auditoría, y en este proceso no participó la OAP y tal proceso no fue conocido por el área. Por esta razón, la OAP no tiene gestiones que reportar en el mismo, ni soportes documentales previos o posteriores sobre la forma como esté siendo operativizada. Sobre este particular no fueron solicitados soportes en el segundo momento que se pidieron los de la Política, con lo cual se asumió que el tema había quedado suficientemente claro en el marco de la auditoría.”

“La Resolución es una gestión de las áreas técnicas de la Secretaría, concretamente de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana, de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia y en coordinación con uno

de los Asesores del Despacho, que en la valoración de sus alternativas técnicas de gestión para el control de los delitos que se incrementaron con ocasión del incremento de usuarios de bicicletas por los riesgos de contagio generados por la pandemia del COVID-19, optaron por dicha estrategia. Los asuntos relativos a la gestión de la OAP sobre la política distrital de bicicletas se relacionaron y se argumentaron debidamente en la auditoría. Los asuntos de la resolución 750 de 2020, como estrategia de intervención para la seguridad de los bici-usuarios y el cumplimiento de los asuntos a cargo de la Secretaría en ese acto administrativo, deben indagarse con área técnica con competencia en esa gestión, tal como ya se señaló.”

Analizada la respuesta aportada, si bien, se indicó por parte de la OAP que no tenían conocimiento del proceso para la ejecución de lo contenido en la Resolución Conjunta 750 de 2020, en la que a la Secretaria de Seguridad se le asignan tareas específicas, empero, al momento en que el equipo auditor indaga sobre las actividades para la ejecución de lo contenido en dicha Resolución refieren la “Estrategia integral de prevención de violencias y delitos y de acciones de seguridad, focalizada en los corredores de biciusuarios priorizados”, en el marco de la formulación de la Política Pública de Bicicletas de la Secretaria de Movilidad, razón por la cual se verifican las actividades del procedimiento PD-DS-8 en relación con los procedimientos aplicables y de acuerdo con las funciones asignadas a la Oficina Asesora de Planeación en el decreto 413 de 2016, artículo 8, literal c. “Asesorar al despacho y a las demás dependencias a través de la definición de directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector...”, por lo tanto, al no estar definida la metodología aplicable tanto a la formulación del Plan contenido en la Resolución 750 de 2020, como a la formulación intersectorial de Políticas Públicas de acuerdo con los comentarios del proceso auditado se modifica la observación y se mantiene para garantizar su tratamiento en el plan de mejoramiento.

3.4. Formulación y Seguimiento de Planes Sectoriales e Institucionales PD-DS-9 - Plan Operativo Anual

3.4.1. EL SEGUIMIENTO POA REFORMULADO PUBLICADO EN SEPTIEMBRE DE 2020 INCORPORA OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y METAS DE LA VIGENCIA ANTERIOR, SITUACIÓN QUE INCUMPLE LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO PD-DS-9 Y LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL POA, LO QUE EVIDENCIA UNA FALLA EN LA APLICACIÓN DEL CONTROL DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, Y GENERA INCERTIDUMBRE EN EL CUMPLIMIENTO A LARGO PLAZO DE LAS METAS QUE ESTABLECE LA SDSCJ, DIFICULTAD EN LA TOMA DE DECISIONES, REPROCESOS Y DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO.

Al realizar la verificación de la pertinencia de indicadores de desempeño en el marco de las metas del Plan Operativo Anual, respecto de la implementación a corto plazo de los objetivos del Plan Estratégico Institucional y del PISCCJ, se encontró que la asociación de metas al cumplimiento de objetivos estratégicos se encuentra desactualizada o no es coherente con lo establecido en el PISCCJ 2020-2024, el Plan Estratégico y las Metas Plan de Desarrollo 2020-2024 de las que es responsable la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, específicamente en las metas de

la Subsecretaría de Inversión y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, Dirección Técnica, Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, Subsecretaría de Acceso a la Justicia y C4:

	META	Objetivo estratégico del Plan Estratégico 2016-2020	Plan de desarrollo	Proyecto
Subsecretaría de Inversión y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	Realizar 2 mesas de trabajo técnicas con los clientes internos y externos para validar las especificaciones técnicas u otros aspectos de los bienes y servicios requeridos para el fortalecimiento de las capacidades operativas de los organismos de seguridad y justicia del Distrito.	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer las capacidades de los organismos de seguridad y justicia del distrito a través de inversiones que mejoren sus capacidades y sus equipamientos para que sean más efectivos en sus acciones - Tomar decisiones con base en información de altos estándares de calidad, en materia de política y gestión de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia. - Implementar la Gestión del Riesgo de la entidad, identificando riesgos dirigidos a prevenir o evitar la corrupción. - Implementar la gestión ética de la entidad a través de mecanismos que promuevan principios y valores éticos que propendan por una gestión eficaz y transparente 	Acuerdo 645 de 2016	7507 7510
	Elaborar, gestionar y efectuar el seguimiento a las herramientas de planeación presupuestal y de gestión a cargo de la Subsecretaría de Inversión y fortalecimiento de capacidades operativas.		Acuerdo 645 de 2016	7507 7510
	Realizar 2 mesas de seguimiento y las actualizaciones a que haya lugar de la documentación y de procedimientos que permitan consolidar la gestión misional de la Subsecretaría de Inversión y fortalecimiento de capacidades operativas.		Acuerdo 645 de 2016	7507 7510
	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de la Subsecretaría de Inversión y fortalecimiento de capacidades operativas, definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Usuario		Acuerdo 645 de 2016	7507 7510
Dirección Técnica	Realizar 240 estudios de procesos precontractuales para el fortalecimiento de las capacidades operativas de los organismos de seguridad y justicia del distrito	Fortalecer las capacidades de los organismos de seguridad y justicia del distrito a través de inversiones que mejoren sus capacidades y sus equipamientos para que sean más efectivos en sus acciones	Acuerdo 761 de 2020	7792 7797
	Realizar 5 mesas de trabajo de seguimiento y control que garanticen la elaboración de los estudios precontractuales para el fortalecimiento de las capacidades operativas de los organismos de seguridad y justicia del Distrito		Acuerdo 761 de 2020	7792 7797
	Realizar 30 mesas de trabajo técnicas con los clientes internos y externos para validar las especificaciones técnicas u otros aspectos de los bienes y servicios requeridos para el fortalecimiento de las capacidades operativas de los organismos de seguridad y justicia del Distrito.		Acuerdo 761 de 2020	7792 7797

	Elaborar, gestionar y efectuar el seguimiento a las herramientas de planeación presupuestal y de gestión a cargo de la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversión y fortalecimiento de capacidades operativas.	- Formular y liderar la implementación de la política pública distrital para el mejoramiento de la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en Bogotá. - Tomar decisiones con base en información de altos estándares de calidad, en materia de política y gestión de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia.	Acuerdo 761 de 2020	7792 7797
	Realizar 6 mesas de seguimiento y las actualizaciones a que haya lugar de la documentación y de procedimientos que permitan consolidar la gestión misional de la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversión y fortalecimiento de capacidades operativas.	- Fortalecer las capacidades de los organismos de seguridad y justicia del distrito a través de inversiones que mejoren sus capacidades y sus equipamientos para que sean más efectivos en sus acciones - Tomar decisiones con base en información de altos estándares de calidad, en materia de política y gestión de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia.	Acuerdo 761 de 2020	7792 7797
Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	Realizar el 100% del Seguimiento a la implementación de las estrategias de los componentes de control y prevención del delito a cargo de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	Formular y liderar la implementación de la política pública distrital para el mejoramiento de la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en Bogotá.	% de diseño e implementación del Plan Integral de Seguridad, convivencia y Justicia para Bogotá.	7692/7695
Subsecretaría de Acceso a la Justicia	Elaborar una (1) caracterización de la situación jurídica de las Personas Privadas de Libertad en la Cárcel Distrital y URI Puente Aranda	Liderar y coordinar las acciones tendientes al fortalecimiento del acceso a la justicia en el Distrito		7513
	Realizar el 100% del Seguimiento a la implementación de las estrategias de los componentes de acceso a la justicia, Cárcel Distrital y Responsabilidad Penal.		0	7513
Cárcel Distrital	Reportar el 100% de las personas visitantes y/o personas privadas de la libertad a quienes se les incaute sustancias psicoactivas o elementos prohibidos que configuren presunta conducta punible, o incumplimiento del reglamento interno de la cárcel.	Asegurar para los bogotanos el acceso a un Sistema Distrital de Justicia que se acerque al ciudadano con servicios de calidad y que articule la justicia formal, no formal y comunitaria. Así mismo, que oriente el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente para que prevenga de manera efectiva la vinculación de jóvenes y adolescentes en actividades delictivas	Meta # 343	7765
	Lograr que el Cuerpo Custodia y Vigilancia garantice en un 100% que no se presenten fugas o escapes de las instalaciones, o de los procedimientos de remisión que permanentemente realiza el centro penitenciario por parte del personal privado de la libertad.(a Juzgados, Citas Medicas, Hospitalizaciones, Urgencias)		Meta #344	7765
	Brindar capacitación mensualmente mínimo a 400 PPL aumentando progresivamente hasta llegar a una ocupación de 1350 PPL por cada trimestre de acuerdo a las actividades contempladas en plan ocupacional.		Meta #344	7765

	Realizar 2 capacitaciones a las personas privadas de la libertad en Derechos Humanos, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de reclusión.		Meta #344	7765
	Tramitar el 100% de las ordenes de libertad de las PPL dentro de las 24 horas siguientes al recibo de los antecedentes judiciales de la Interpol y verificados dichos antecedentes con la hojas de vida		Meta #344	7765
	Solicitar la creación o actualización de 2 documentos en el Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con bioseguridad o medidas de prevención, contención o mitigación del Covid -19 al interior del centro carcelario		Meta #344	7765
	Ejecutar el 100% de las actividades a cargo de la Dirección de la Cárcel Distrital, definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario.		Meta #344	7765
C4	Modernizar el C4	Integrar física y tecnológicamente las entidades del Sistema de Emergencias distrital para dar una eficiente respuesta a la ciudadanía.	SI	
	Mantener y actualizar el plan de capacitación y entrenamiento para el C4 y las entidades que lo integran.		SI	
	Elaboración de linamientos y estandarización de la calidad para el C4 y las entidades que lo integran		SI	

Tabla No. 6. Fuente: seguimiento POA reformulado – publicado en septiembre de 2020.

Si bien, la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión se mantiene durante toda la vigencia, las dependencias relacionadas en la tabla No. 6, no establecieron objetivos estratégicos articulados al cumplimiento de las metas e indicadores de desempeño de los planes actuales. El equipo auditor logró observar como fortaleza del proceso el formato para la formulación del Plan Operativo Anual, sin embargo, se evidencia debilidad en la ejecución del punto de control de validación y aprobación del POA, en el que la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, debe participar.

Adicionalmente, durante la consolidación del formato Plan Operativo Anual F-DS-524, no se realiza la revisión para asegurar que las metas que establecen las áreas en el Plan Operativo Anual no sean tareas operativas propias de cada dependencia, y que su formulación efectivamente se trate de metas cumplibles en el corto plazo.

El equipo auditor considera que se debe fortalecer la revisión como segunda línea de defensa de las metas formuladas en el Plan Operativo Anual, de manera que los indicadores contenidos generen valor al desempeño de cada una de las dependencias de la entidad, este control, asegurará que las metas más adelante no se reformulen para evitar el incumplimiento, así como asegurar que las metas corresponden efectivamente a lo establecido en el Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia, Plan Estratégico Institucional y asociado al cumplimiento del Acuerdo 761 de 2020, metas del Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020-2024.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“... por cuanto en el momento de su elaboración y a pesar que se contaba con el Plan de Desarrollo Distrital 2020 -2024 y el Plan Integral de Seguridad Convivencia y Justicia, el Plan Estratégico 2020 –2024 se encontraba en proceso de aprobación y ajuste por parte de los Directivos de la entidad. Igualmente, el Plan de Desarrollo 2016-2020 “Bogotá Mejor para todos” y el Plan Estratégico 2016-2020, siguen vigentes y están ejecutándose recursos de la vigencia en el marco de estos dos planes hasta el 31 diciembre de 2020.”

“De otra parte, no se genera ninguna incertidumbre en el cumplimiento de las metas, pues el control del cumplimiento a largo plazo de las mismas se controla a través del seguimiento a las metas Plan de Desarrollo en el sistema SEGPLAN, el cual ya cuenta con el primer seguimiento a septiembre 30 de 2020.”

“Es importante tener en cuenta lo previsto en la guía metodológica para la elaboración del POA, la cual establece que la elaboración del POA “es responsabilidad del jefe de la dependencia y debe contar con la participación de todos los funcionarios y contratistas de la dependencia, área o grupo en cuestión” en desarrollo del principio de autocontrol.”

Si bien los objetivos estratégicos y metas del Plan de Desarrollo y PISCCJ 2016-2020 se encuentran en ejecución, es importante que las metas e indicadores de desempeño se encuentren alineadas no solamente con los objetivos y metas que vencen, sino también las que iniciaron ejecución en el mes de julio de 2020, teniendo en cuenta que, las metas de la Subsecretaría de Inversión y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, Dirección Técnica, Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, Subsecretaría de Acceso a la Justicia y C4 se remiten al cumplimiento exclusivo de la vigencia anterior, sin tener en cuenta las metas para el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI” y contrariando las directrices emitidas por el proceso en el correo “*Directrices reformulación POA segundo semestre del año*” donde indican “*Como es de su conocimiento al Plan Operativo Anual y en concordancia con el Plan de Desarrollo y Plan Estratégico 2016-2020, se cerro para el primer semestre del año, nos corresponde entonces la reformulación del POA para el segundo semestre del año*” y lo consignado en los numerales:

- “1. La programación de nuevas metas en el marco del Plan de Desarrollo y lineamientos estratégicos 2020-2024*
- 2. Dar continuidad a las metas planteadas en el primer semestre, nueva programación, siempre y cuando cumplan con lo previsto en el Plan de Desarrollo y lineamientos estratégicos 2020 – 2024*
- 3. El peso de las metas debe dar nuevamente el 100%”*

Por lo anterior, se ratifica la observación en cuanto a la incertidumbre que se genera hacia el cumplimiento de las metas a largo plazo, y se debe garantizar su tratamiento en el plan de mejoramiento.

3.4.2. DEBILIDADES EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES. SITUACIÓN QUE INCUMPLE LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO PD-DS-9 Y LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL POA, LO QUE EVIDENCIA UNA FALLA EN LA APLICACIÓN DE LOS CONTROLES GENERA INCERTIDUMBRE EN LA PLANEACIÓN DE LA ENTIDAD, EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS,



DIFICULTAD EN LA TOMA DE DECISIONES, REPROCESOS Y DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO.

El procedimiento establece como punto de control la revisión de informes de seguimiento y evidencias, sin embargo, este control no establece el propósito correctivo o preventivo de la materialización de riesgos, es ejercido únicamente para la verificación de evidencias y consolidación de información en el formato establecido, no se orienta hacia la pertinencia y la retroalimentación en cuanto al cumplimiento de los indicadores y de las metas que agregan valor al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual G-DS-1, por lo que se recomienda el robustecimiento del control en el sentido de indicar que pasa con las observaciones o desviaciones como resultado de la ejecución del control.

Retomando las observaciones de la elaboración del mapa de aseguramiento de la entidad, donde la calificación del nivel de confianza de la metodología usada en la solicitud de modificaciones de las metas que cada una de las dependencias establecen, y la manera en la que se aprueban dichas modificaciones, no se establece en el procedimiento PD-DS-9 o en la Guía G-DS-1 las causales y condiciones de un cambio en los indicadores de desempeño y las metas establecidas por las mismas dependencias para el cumplimiento en la vigencia, para su posterior aprobación, por lo que se recomienda desde esta auditoría establecer acciones orientadas a implementar mejoras en la metodología aplicada desde el primer y segundo control respecto de la modificación de metas, y documentar los casos en los que la posibilidad de modificación se pueda dar, para que las metas que establece cada dependencia al iniciar una vigencia se cumplan, atendiendo a que se realizó una planeación estratégica consciente de las actividades y garantizando que la gestión sea exitosa.

El equipo auditor detectó una debilidad asociada a la comunicación de la información contenida en los informes de ejecución y la retroalimentación que de acuerdo con la Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual G-DS-1 se debe dirigir al análisis de logros, y las recomendaciones en cuanto a medidas preventivas y correctivas, sin embargo, al verificar el contenido de los informes se estableció que se repite la misma información en cada periodo, actualizando cifras de cumplimiento de metas que no responden a un análisis confiable por cuanto las metas son susceptibles de ser modificadas.

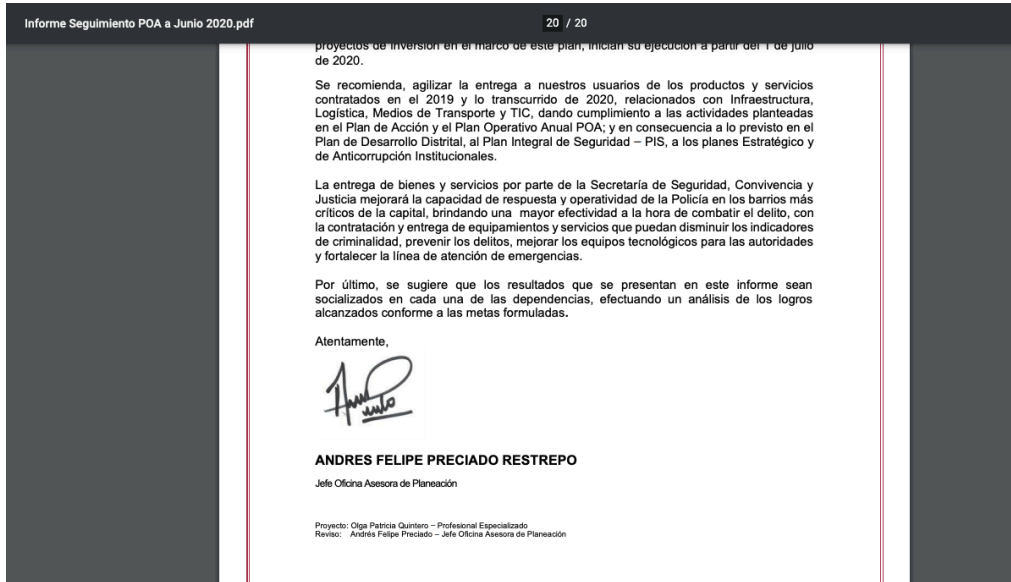


Imagen No. 23. Informe de seguimiento segundo trimestre 2020

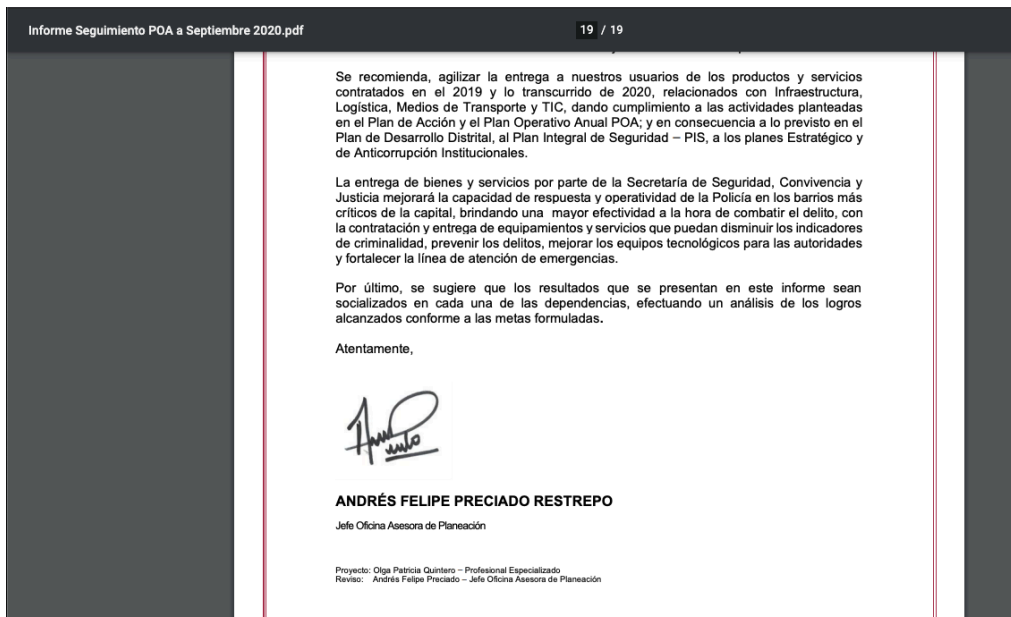


Imagen No. 24. Informe de seguimiento tercer trimestre 2020

Adicionalmente, al verificar los indicadores de las metas del Plan Operativo Anual de las dependencias, muchas veces convergen en las mismas metas e indicadores de gestión, tal es el caso de los indicadores de gestión *imagen No. 25* y de desempeño de la Oficina Asesora de Comunicaciones *imagen No. 26* en el indicador “crecimiento de audiencia a través de los canales oficiales de la SCJ”, generando duplicidad de la información y desgaste en la administración por lo que, continuar con la metodología actual para la formulación del Plan Operativo Anual no ofrece

un valor agregado al desempeño de la entidad si se miden los mismos objetivos en procesos diferentes.

Proceso:		Direcccionamiento Sectorial e Institucional		Código:
Documento:		Hoja de Vida Indicador		Versión:
				Fecha Aprobación:
				Fecha de Vigencia: 02/09/2019
Datos Basicos del Indicador				
Nombre del indicador:		Objetivo del indicador:		
Crecimiento digital de audiencia a través de los canales oficiales de la SSCJ		Conocer el nivel crecimiento de audiencia digital a través de nuevos seguidores en los medios oficiales de comunicación de la SSCJ (Redes Sociales + Se		
Proceso:		Objetivo del Proceso:		
GC - Gestión de Comunicaciones		Administrar las estrategias de comunicación hacia las partes interesadas y los grupos de valor mediante el diseño de mensajes que permitan el posicionamiento de Seguridad Convivencia y Justicia para el cumplimiento de los objetivos misionales y de acuerdo con los lineamientos de la alcaldía de Bogotá		
Factor Crítico de Éxito:		Objetivo Estratégico:		
Estrategias de comunicación hacia las partes interesadas y los grupos de valor Eficacia		8. Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión.		

Imagen No. 25. Hoja de Vida de Indicadores de Gestión

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
12														
13	1	Rediseñar la página web de la entidad	25%	50%	50%	100,00%	50%	0,00%	100%	50%	50,00%	12,50%		
14	2	Generar 2 contenidos trimestrales que permitan posicionar los canales de comunicación interna	25%	2	2	100,00%	2	0,00%	4,00	2,00	50,00%	12,50%		
15	4	Producir 50 videos sobre la gestión de la SCJ.	25%	25,00	25,00	100,00%	25,00	0,00%	50,00	25,00	50,00%	12,50%		
16	5	Crecimiento redes sociales y página web en 5% semestral	25%	2,5%	2,5%	100,00%	2,5%	0,00%	5%	2,5%	50,00%	12,50%		

Imagen No. 26. Hoja de Vida de Indicadores de desempeño (POA)

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“La OAP no comparte la afirmación en el sentido que se repite la misma información en cada periodo, por cuanto los informes son diferentes en cuanto a insumos y productos derivados en cada periodo analizado.”

“El Plan Operativo Anual resume la gestión a través de varias metas e indicadores, las cuales se consolidan para mostrar el desempeño de la dependencia respectiva en un periodo determinado. La OAP considera que

no existe contradicción alguna si una dependencia emplea, como en el caso de la Oficina Asesora de Comunicaciones, un indicador en particular para medir un proceso o parte del mismo.”

Analizada la información aportada por el proceso, sobre los informes de seguimiento del Plan Operativo Anual, si bien cuentan con elementos de seguimiento a la ejecución presupuestal y otras estrategias que convergen en el éxito de la gestión de la entidad, no se establece el propósito correctivo o preventivo de la materialización de riesgos de incumplimiento de las dependencias a las metas que se programan al inicio de la vigencia, así como tampoco se pudo establecer la evidencia de la retroalimentación, más allá de la generación de alertas a los procesos que, permitan el cumplimiento de metas sin realizar modificaciones a las mismas.

En cuanto a los indicadores de desempeño que se repiten en la medición de los indicadores de gestión, es relevante establecer que, el sector público debe propender por buscar la optimización de recursos y evitar reprocesos en virtud de los principios de la administración pública de eficacia y eficiencia, y no dejar de lado que los **indicadores de gestión** dan soporte e influyen en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y los **indicadores de desempeño** son las actividades puntuales para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y a su vez hacen parte de los indicadores de gestión, y son la base para la toma de decisiones, por esta razón no ofrece un valor agregado al desempeño de la entidad si se miden los mismos objetivos en procesos diferentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, se reitera la necesidad de establecer una metodología en la que se establezcan puntos de control para el seguimiento y acciones (preventivas / correctivas) y subsanar esta debilidad como segunda línea de defensa, por lo que se confirma la observación para brindarle tratamiento en el respectivo plan de mejoramiento.

4. Componente Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión.

4.1. Viabilidad Presupuestal

- 4.1.1. EL PROCEDIMIENTO PD-DS-3 VIABILIDAD PRESUPUESTAL OPS V4 SE APLICA PARA LA EMISIÓN DE CUALQUIER SOLICITUD, NO SOLO PARA OPS, CONTEMPLA NORMATIVIDAD QUE SE ENCUENTRA DEROGADA EN LA ACTUALIDAD, Y ESTABLECE COMO POLÍTICA DE OPERACIÓN QUE SOLAMENTE “EL CONTRATISTA... ASIGNADO” REvisa Y ANALIZA LAS SOLICITUDES DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL, HECHO QUE, EN LA PRÁCTICA ES EJECUTADA POR 3 PROFESIONALES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, 1 PROFESIONAL DE PLANTA PROVISIONAL Y 1 CONTRATISTA, SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR A LOS DIFERENTES USUARIOS INCERTIDUMBRE FRENTE A SU INTERPRETACIÓN Y/O APLICACIÓN.**

De acuerdo a lo informado en mesa de trabajo del 14 de diciembre de 2020, las actividades definidas en el procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS-V4 se aplican para gestionar cualquier solicitud de viabilidad, no solo las asociadas a contratos por prestación de servicios profesionales.

Así mismo, la Política de Operación del procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS V4 establece que: **“La solicitud de viabilidad presupuestal será revisada y analizada por el contratista de la Oficina Asesora de Planeación asignado al proyecto correspondiente dicha solicitud”** (Subrayado fuera de texto). Lo anterior, no corresponde a la actualidad, toda vez que en la práctica, la ejecutan también 3 profesionales de carrera administrativa, 1 profesional de planta provisional y 1 contratista.

De igual manera, la Resolución 226 de 2014 **“Por la cual se adopta el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de las Entidades del Distrito Capital”** contenida en la normatividad aplicable del procedimiento, fue derogada por el artículo 3° de la Resolución 000191 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, a pesar de que la caracterización del proceso (C-DS-1 V3) si la contempla.

Los anteriores aspectos, pueden generar incertidumbre frente a su interpretación y/o aplicación a los diferentes usuarios de este documento.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“(…) efectivamente la Política de Operación del procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS V4 establece que: “La solicitud de viabilidad presupuestal será revisada y analizada por el contratista de la Oficina Asesora de Planeación asignado al proyecto correspondiente de dicha solicitud” y que la Resolución 000191 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda en su artículo tercero establece que “la presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, es especial la Resolución No. SDH-226 del 8 de octubre de 2014”. En consecuencia, no existe contradicción entre lo establecido en la Política de Operación del procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS V4 y la forma en que se desarrolla esta actividad por parte del equipo de la OAP, que trabaja de manera coordinada y articulada para evitar que se generen frente a los diferentes usuarios incertidumbres frente a la interpretación y/o aplicación.”.

Analizada la respuesta, se hace necesario que la Oficina Asesora de Planeación actualice el procedimiento PD-DS-3 para que el mismo responda a la normatividad vigente y a las actividades que en la actualidad ejecuta el equipo de la OAP, razón por la cual se confirma la observación 4.1.1. de la versión preliminar en el informe final.

4.1.2. LA DESCRIPCIÓN (ACTIVIDADES) DEL PROCEDIMIENTO PD-DS-3 VIABILIDAD PRESUPUESTAL OPS V4 Y DE LA CARACTERIZACIÓN C-DS-1 V3, CONTEMPLAN SALIDAS (REGISTROS/FORMATOS) QUE EN LA ACTUALIDAD NO SE EJECUTAN, SITUACIÓN QUE PUEDE GENERAR A USUARIOS EXTERNOS AL PROCESO, INCERTIDUMBRE FRENTE A SU INTERPRETACIÓN Y/O APLICACIÓN Y UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO AL NUMERAL 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LA NORMA ISO 9001.

Se identificó que la caracterización de la Oficina Asesora de Planeación C-DS-1 V3, contempla un documento de referencia interno como formato, denominado **“F-DS-79 – Control Validación SISCO”** vigente desde el año 2017, el cual en la actualidad no se utiliza⁸:

⁸ Según mesa de trabajo del 14-dic-20 – Teams.


Documento	Proceso	Tipo de documento	Entidad	Fecha de publicación	Actualización
 Control Validación SISCO F-DS-79.docx	Direccionamiento sectorial e institucional	Formato	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Jueves, Noviembre 16, 2017 - 10:49	Jueves, Noviembre 16, 2017 - 10:49

Imagen No. 27. Fuente: Intranet, 15-dic-20 (10:00 a.m.)

Es importante señalar que, este documento hace parte de la evidencia que se reporta en el control asociado para gestionar el Riesgo 13 del proceso denominado: **“Dar el visto bueno a estudios previos que no cumplen con la información requerida (...)”**.

De otra parte, se identificó que el procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS V4 contempla salidas (registros) que en la actualidad no se ejecutan, tales como:

Actividad	Salida (Registro)	Observación CI
1	Correo electrónico con la solicitud y Carpeta precontractual entregada al funcionario asistencial de la OAP	Según lo informado en mesa de trabajo (07-dic-20), estas actividades se ejecutan 100% a través del sistema Si Capital II, debido al Teletrabajo
2	Carpeta contractual revisada	
4	Solicitud de CDP en físico	
5	Solicitud de CDP en físico firmado	
6	Carpeta precontractual con el CDP firmado	
7	Carpeta precontractual	

Imagen No. 28. Fuente: Elaboración propia

Adicional, se observó que en la actividad 2 se indica **“carpeta contractual”**, mientras que, en las demás actividades del procedimiento, se indica **“carpeta precontractual”**.

Lo anterior, puede generar a usuarios externos al proceso incertidumbre frente a la interpretación y/o aplicación de este procedimiento, y un posible incumplimiento al numeral 7.5 Información documentada de la norma ISO 9001, en relación con la importancia de **“conservar información documentada como evidencia”**.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“(...) Siendo el formato “F-DS-79 – Control Validación SISCO” al cual se refiere la presente observación, resulta importante resaltar que este es de diligenciamiento físico, tal como se observa en la siguiente imagen, por lo anterior, no es posible llevarlo bajo las circunstancias actuales de teletrabajo. Sin embargo, la Oficina Asesora de Planeación con el propósito de solventar este impase y garantizar un adecuado control sobre las solicitudes de viabilidad, desarrollo un archivo en SharePoint denominado “VIABILIDADES 2020” (...) el procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS V4 contempla salidas (registros) que en la actualidad no se ejecutan (...) en este momento, por causa del teletrabajo, el proceso y los registros están siendo manejados a través de correo electrónico, medio que garantiza la trazabilidad en la atención de las solicitudes de viabilidad presupuestal, y que la OAP con el apoyo de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información, se encuentran en proceso de levantamiento de los casos de uso para que el proceso de expedición de viabilidades presupuestales sea automatizado a través de SISCO.”



Analizada la respuesta, teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación con el apoyo de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información está adelantando la automatización del proceso de expedición de viabilidades presupuestales en el aplicativo SISCO, se hace necesario analizar la pertinencia del procedimiento PD-DS-3 para que el mismo responda a las actividades que en la actualidad ejecuta el equipo de la OAP, razón por la cual se confirma la observación 4.1.2. de la versión preliminar, en el informe final.

4.1.3. EN EL APLICATIVO SISCO LOS FORMATOS EMITIDOS DE LAS SOLICITUDES DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL SE GENERAN SIN CONTAR CON LA FIRMA DIGITAL POR QUIENES INTERVIENEN EN EL PROCESO DE APROBACIÓN (JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ORDENADOR DEL GASTO), OCASIONANDO TENER QUE HACER ESTE PROCESO DE MANERA MANUAL (CORREO ELECTRÓNICO), LO QUE GENERA REPROCESOS Y POSIBLES ERRORES DE TRANSACCIÓN.

De acuerdo a lo informado en mesa de trabajo del 14 de diciembre de 2020, la aprobación y firma digital de las solicitudes de viabilidad presupuestal se realizan de manera manual, a través de correo electrónico tanto por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación como por el Ordenador del Gasto, debido a que el aplicativo SISCO no cuenta con esta transacción de manera automática (firma digital), lo que genera reprocesos y posibles errores de transacción:

Programado en el presupuesto de: Funcionamiento		Inversión X	
Fecha de la solicitud:	14/09/2020	Ciudad: BOGOTA	
Area solicitante:			
PROYECTOS DE INVERSION			
Proyecto de Inversión		Proyectos Prioritarios	
3-3-1-16-05-51-7776-000 *** Fortalecimiento de la gestión institucional y la participación ciudadana en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá		000 *** Fortalecimiento de la gestión institucional y la participación ciudadana en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá	
		Valor	
		\$15,258,000.00	
		Valor Inversión:	
		\$15,258,000.00	
FECHA:	14/09/2020	VIABILIDAD PRESUPUESTAL (PLANEACION)	No VIABILIDAD: 2518
TIPO DE GASTO	03-RECURSO HUMANO		
COMPONENTE	04-GASTOS DE PERSONAL OPERATIVO		
CONCEPTO DE GASTO	0001-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversion de la entidad 15,258,000.000001-Personal contra		
DETALLE DE LA FUENTE	01-12-Otros Distrito	PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS	1
Meta Plan Desarrollo:	Garantizar al 100% el fortalecimiento de la política de integridad y transparencia en la gestión pública en la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia		
Meta del Proyecto:	Fortalecer y mantener las dimensiones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG		
Consecutivo Solicitud CDP	2568	Línea Plan Contratación	7776003-23
		No SISCO:	
VoBo Jefe Planeación			
ANDRES FELIPE PRECIADO RESTREPO			
Funcionamiento			
Código del rubro	Nombre del rubro		Valor
		Valor funcionamiento:	
OBJETO: Adicionar y prorrogar el Contrato de Prestación de Servicios No. 299 de 2020 cuyo objeto es: "Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Gestión Humana para la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en enlace con el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4".			

Firma Ordenador del Gasto:

REINALDO RUIZ SOLORZANO
SUBSECRETARIO DE GESTION INSTITUCIONAL





Imagen No. 29. Fuente: Mesa de Trabajo Prueba de Recorrido (CDP No. 2568 del 14-dic20), consulta SISCO del 14-dic-20

Ejemplo: Consulta solicitud de viabilidad presupuestal CDP No. 3417 generada en SISCO el 10-dic-20, con aprobación por correo electrónico el 14-dic-20:

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Y VIABILIDAD PRESUPUESTAL

SOLICITUD

Programado en el presupuesto de: **Funcionamiento Inversión X**

Fecha de la solicitud: 10/12/2020 Ciudad: BOGOTÁ

Área solicitante:

PROYECTOS DE INVERSIÓN		Valor
Proyecto de Inversión	Proyectos Prioritarios	
3-3-1-16-03-48-7767-000 *** Fortalecimiento de estrategias para la materialización de las disposiciones del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Bogotá	000 *** Fortalecimiento de estrategias para la materialización de las disposiciones del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Bogotá	\$10,100,000.00
Valor Inversión:		\$10,100,000.00

FECHA: 10/12/2020 **VIABILIDAD PRESUPUESTAL (PLANEACION)** No VIABILIDAD: 3365

TIPO DE GASTO: 30-RECURSO HUMANO

COMPONENTE: 34-GASTOS DE PERSONAL OPERATIVO

CONCEPTO DE GASTO: 3012-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión nacionales de la entidad 18,100,000,000(12)Ptes

DETALLE DE LA FUENTE: D1-553-Metas Código de Policía PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS 2

Meta Plan Desarrollo: Diseñar e implementar al 100% una estrategia pedagógica del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana

Meta del Desarrollo: Controlar y desarrollar procesos de diseño y postgaja sobre el contenido y alcance del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana

Consecutivo Solicitud CDP: 3417 Línea Plan Contratación: 7767(14) No SISCO:

Yo, Jefe Planeación
ANDRES FELIPE PRECIADO RESTREPO

Funcionamiento: [Firma]

Código del rubro: Valor
Nombre del rubro: Valor
Valor funcionamiento: [Firma]

OBJETO: Adicional y prorrogar el contrato No 265 de 2020 cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA PARA APOYAR EL DISEÑO, ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS PARA UNA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA LEY 1801 DE 2016 O LA NORMA QUE LA SUSTITUYA O MODIFIQUE.

Firma Ordenador del Gasto: [Firma]

HUGO ACERO VELASQUEZ
SECRETARIO DE SEGURIDAD

Imagen No. 30. Fuente: Mesa de Trabajo Prueba de Recorrido (CDP No. 347 del 10-dic20), consulta correo electrónico

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“(…) el procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS V4 no (…) contempla la firma digital de los documentos de solicitudes de viabilidad presupuestales. Sin embargo, por ocasión del teletrabajo, la firma de las solicitudes de viabilidades presupuestales se realiza a través de correo electrónico tanto por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación como por el Ordenador del Gasto, dejando la respectiva trazabilidad de las instancias de aprobación. Es importante resaltar que hasta el momento no se han materializado errores en el proceso de firmas y que los tiempos entre la fecha de envío para firmas y la recepción de la viabilidad firmada corresponden al proceso de revisión previo a la firma por parte de la instancia correspondiente.

Por otra parte, la OAP y la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información se encuentran en proceso de levantamiento de los casos de uso para que el proceso de expedición de viabilidades presupuestales sea automatizado a través de SISCO, por lo tanto, una vez se cuente con los respectivos desarrollos se modificará el procedimiento respectivo.”

Analizada la respuesta, teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación con el apoyo de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información está adelantando la automatización del proceso de expedición de viabilidades presupuestales en el aplicativo SISCO, se hace necesario analizar la pertinencia del procedimiento PD-DS-3 para que el mismo responda a las actividades que en la actualidad ejecuta el equipo de la OAP, razón por la cual se confirma la observación 4.1.3. de la versión preliminar, en el informe final.

4.2. Metas Plan De Desarrollo y Proyectos de Inversión PD- DS- 11

4.2.1. DEBILIDADES EN EL DISEÑO Y LA APLICACIÓN DE CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTOS METAS PLAN DE DESARROLLO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PD- DS- 11, SEGÚN LO ESTIPULADO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA GUÍA PARA EL DISEÑO DE CONTROLES Y LO EVIDENCIADO EN ENTREVISTA CON EL PROCESO SOBRE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES, LOS CONTROLES APLICADOS EN EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDEN A PRODUCTOS DE CADA ACTIVIDAD Y SE EJECUTAN POR LOS MISMOS FUNCIONARIOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO, IMPIDIENDO DOCUMENTAR Y DETECTAR LOS ERRORES A TIEMPO, LO QUE REPRESENTA RIESGOS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FÍSICA Y PRESUPUESTAL QUE SE REPORTA A ENTES EXTERNOS Y SOBRE LOS QUE SE SOPORTA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.

Para informar los lineamientos para elaboración de anteproyecto, la Oficina Asesora de Planeación se basa en circulares de Secretaria Distrital de Hacienda y Secretaria Distrital de Planeación: según lo evidenciado por el equipo auditor en la entrevista del día 4 de diciembre de 2020 realizada al proceso, para la Oficina Asesora de Planeación el control es el producto final (circular conjunta OAP-Dirección Financiera de cierre de operaciones financieras 026 del 19 de noviembre 2020). Donde se sensibiliza a todas las áreas en la SCJ para presentar la programación presupuestal. Este producto no puede ser considerado un control, dado que no cumple con las variables a evaluar el adecuado diseño de controles establecido por el DAFP.

El registro de la información reportada por Proyectos de Inversión, se ejecuta por 5 profesionales de la Oficina Asesora de Planeación, a quienes les han sido asignados cierta cantidad de proyectos, cada uno realiza el cargue en el sistema SEGPLAN, se genera un reporte inversión y gestión con copia al Secretario, posteriormente realizan cierre en SegPlan a través de correo institucional de validación jefe OAP a SDP.

Respecto al cargue de información en la Matriz del Plan de Acción, los analistas son los encargados de compilar la información enviada por los gerentes de los proyectos y verificar la congruencia de los reportes del sistema PREDIS local, BogData y Sisco de forma manual en la Matriz de Seguimiento no formal de la Oficina Asesora de Planeación. De lo anterior, no se observa evidencia física o electrónica de validación y firmas de responsables de la verificación de información y de cambios solicitados, generando incertidumbre en la validación del control y la veracidad de la información que se cruza y se reporta, por no cumplir con los parámetros especificados por el DAFP ya que no se precisan los pasos como definición de responsable, periodicidad, propósito y observaciones, por lo que se recomienda el diseño de un control que cumpla con los requerimientos mencionados para el fortalecimiento del control y de la trazabilidad.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Radicado No. 20201300283853
Fecha: 2020/12/31 09:56:12 AM
Anexos: NO APLICA Folios:92
Destinatario: HUGO ACERO VELASQUEZ
Asociado:
20201300283853

From: Andres Felipe Preciado Restrepo <andres.preciado@scj.gov.co> on behalf of Andres Felipe Preciado Restrepo
Sent on: Thursday, October 15, 2020 12:20:29 AM
To: Jhon Manuel Parra Mora <jparra@sdp.gov.co>; Edward Daza Diaz <edaza@sdp.gov.co>
CC: Ariel Hernan Layton Coy <ariel.layton@scj.gov.co>; Ana Maria Hernandez Maya <ana.hernandez@scj.gov.co>
Subject: Validación SCJ POAI 2021 - SEGPLAN

Buenas noches Estimados,

Por medio del presente correo nos permitimos validar la información cargada en SEGPLAN en lo referente al POAI 2021 elaborado según la cuota global del anteproyecto.

Quedamos atentos si requieren algo adicional.

Logo of Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia. Contact information for Andres Felipe Preciado Restrepo, Oficina Asesora de Planeación I, including phone number 3779595, email andres.preciado@scj.gov.co, address Av Calle 26 No 57 - 83, and website https://scj.gov.co

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

Imagen No. 31. Información enviada por la OAP -correo validación SegPlan

Respecto a los correos de validación aportados por el proceso, son comunicaciones externas con la Secretaria Distrital de Planeación, no fue posible verificar el control de las validaciones de información internas, ya que los archivos no abrieron, a pesar de haber reiterado las solicitudes como consta en las imagenes.

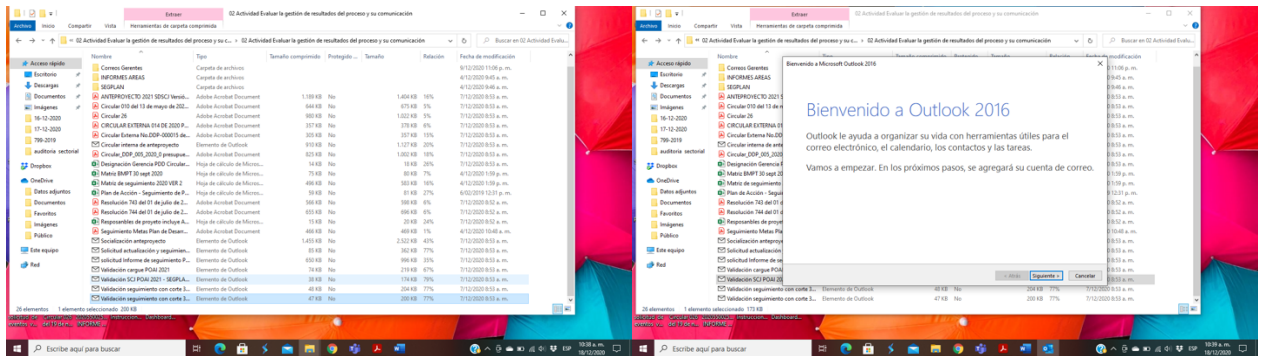


Imagen No. 32. Información enviada por la OAP -correo validación SegPlan



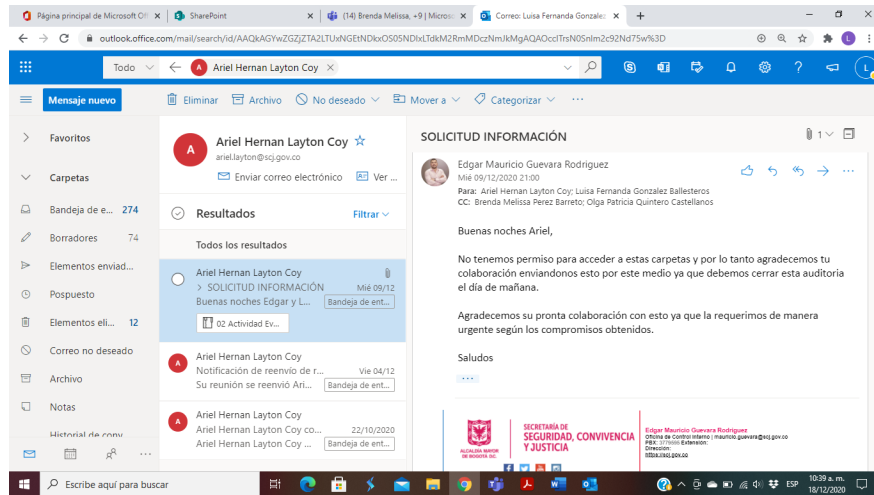


Imagen No. 33. Reiteración de solicitud de información.

La información que se carga a la matriz de Plan de Acción, se coteja de manera manual con los reportes generados en Predis y con SEGPLAN para que se pueda hacer el cargue final en este aplicativo. Es importante que se realice una revisión detallada de este paso y se deje trazabilidad mediante un documento del proceso de revisión para posterior tener la aprobación correspondiente.

Por último, la Oficina de Control Interno, pudo determinar que no existe segregación de funciones, ya que los 5 profesionales analistas que intervienen en todo el proceso, son quienes se encargan de desarrollar todas las actividades relacionadas con el trámite de los proyectos de inversión, el manejo de información es completamente manual sin establecer controles, se recomienda que se revise el procedimiento, orientado al establecimiento de puntos de control en actividades que se puedan registrar y evidenciar como un control aplicado por funcionario diferente al que ejecuta la actividad de acuerdo con lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“..En este documento se establecen los lineamientos y el cronograma para la elaboración del anteproyecto de presupuesto. Dentro del cronograma se detalla las reuniones con el objetivo de revisar y ajustar de manera adecuada los recursos y metas definidas para cada proyecto de inversión de la vigencia 2021.”

“Como parte de los lineamientos definidos, en atención a los requerimientos emitidos por las Secretarías de Hacienda y Planeación se realizaron las siguientes acciones:

1. *Definición e implementación de los instrumentos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2021 por parte de los Gerentes de proyecto.*
2. *Consolidación de la información de anteproyecto de presupuesto acorde con la información definida por los Gerentes de Proyecto; esta versión fue remitida a las Secretaría Distritales de Planeación y Hacienda.*
3. *Definición de presentaciones para sustentar los recursos solicitados por la entidad ante las Secretaría Distritales de Planeación y Hacienda, se realizaron dos presentaciones, la primera con respecto a los recursos necesarios por la entidad y otra con respecto a la asignación inicial de la cuota global.*
4. *Con respecto a las mesas de trabajo de anteproyecto de presupuesto se definieron informes en donde se presentan las inversiones relevantes de la vigencia 2021 y los recursos recurrentes de la entidad.*

5. *Se coordinó, consolidó y ajustó el informe del Consejo de Gobierno del día 25 de septiembre de 2020, en este se relacionó la proyección de compromisos y giros de la vigencia, así como la ejecución de las reservas presupuestales 2020.*
6. *Se realizó una matriz con los proyectos de inversión y actividades que se van a financiar con cupo de endeudamiento en la vigencia 2021.”*

“Finalmente, es importante aclarar que el equipo de proyectos está conformado por cinco profesionales, de los cuales cuatro están asignados directamente a los proyectos de inversión y uno a la coordinación del grupo. De esta manera los cuatro analistas ejecutan e intervienen en todo el proceso de formulación, seguimiento y control de los proyectos asignados, y el profesional de coordinación ejerce un control adicional sobre la operación y las actividades desarrolladas por los demás integrantes del grupo. Por otra parte, tal como se manifestó en la auditoría, los proyectos de inversión se estructuran a través de líneas de inversión, las cuales se encuentran programadas en el sistema SISCO, de manera que a través de este se realiza control sobre la programación presupuestal de los proyectos y su ejecución mediante solicitudes de viabilidades presupuestales (operación que también fue auditada, junto con sus respectivos controles). Por lo anterior, se determina que el proceso cuenta con controles tanto para la formulación y programación de los proyectos de inversión, como su ejecución y seguimiento mediante SISCO y el archivo “Líneas de inversión”, en el cual se corrobora la ejecución de los proyectos a través del cruce de la información registrada en BogData (anteriormente PREDIS), SISCO y la matriz de VIABILIDADES 2020”

Se reitera la observación ya que el proceso no presenta evidencias donde se pueda verificar los controles que tienen en la ejecución del procedimiento, tal como lo estipula el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA en la guía para el diseño de controles, además de lo explicado los controles aplicados en el procedimiento corresponden a productos de cada actividad y se ejecutan por los mismos funcionarios durante el desarrollo del proceso, y los productos no son considerados controles, por lo que se mantiene la observación para brindarle tratamiento en el plan de mejoramiento.

4.3. Revisión controles sistemas de información Oficina Asesora de Planeación

Controles y falencias con ocasión de la puesta en marcha de BogData

Segregación de funciones en los sistemas de información de la OAP.

El proceso informa que de acuerdo con la estructuración y gestión de los proyectos de inversión se definieron y redistribuyeron los roles, permisos y controles:

- Módulo Plan de Adquisiciones. Creación de líneas de inversión, solo para los funcionarios de planeación.
- Gestión y revisión de la Línea de Inversión. Una funcionaria de planeación antes de la aprobación.
- Aprobación de Líneas de Inversión. A cargo del jefe de la OAP o a su delegado
- Solicitudes de CDP o viabilidades. Los gerentes de metas en cada una de las direcciones de la entidad
- Módulo Administración. A cargo de un funcionario de la OAP designado por la jefatura.
- Reportes nuevos generados para los casos de uso. Gerentes de proyectos para que tengan el control de sus proyectos y metas.
- La gestión y la expedición de CDP en Predis está a cargo de funcionarios del área de Presupuesto.

- Para la OAP quedo un permiso de generación de reportes básicos en Predis.
- La OAP está organizada por proyectos, cada analista tiene su rol en el sistema Sisco de acuerdo con los proyectos que maneja.

4.3.1. DEBILIDAD EN LA GENERACION DE REPORTES EN SISCO Y EN LA AUTONOMÍA DE LA OAP PARA OBTENER INFORMACIÓN PRESUPUESTAL A PARTIR DE LA MATRIZ FORMULADA QUE SE CARGA MANUALMENTE, INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN MA-GT-01 Y AFECTANDO LA OPORTUNIDAD Y CONTROL DE LA INFORMACION DE METAS Y PROYECTOS EN LA OAP Y OCACIONANDO RIESGOS EN LA TOMA DE DECISIONES BASADAS EN ESOS REPORTES.

- Falencias y vacíos en la sistematización de reportes de líneas de inversión, viabilidades, modificaciones, ejecución presupuestal por metas y demás, que actualmente se generan manualmente basados en las variables presupuestales extraídas desde Bogdata, del cargue de información manual en la matriz formulada y de reportes de la DTSI.

El ejercicio auditor evidenció que para el seguimiento y la formulación de proyectos de inversión se generó un instrumento de seguimiento a través de un archivo formulado en Excel con una estructura de PD y Proyecto de Inversión que es coherente y acorde a las líneas de inversión (LI) que además recopila e integra toda la información de presupuesto a partir de Bogdata y del plan de inversiones de la OAP, posteriormente, cuando se le realizan todos los ajustes propios del proceso, se carga con un archivo plano en Sisco y en el sistema Segplan de la SDP.

No. PRO Y	NOMBRE PROYECTO	META PDD	META PROYECTO INVERSIÓN	CÓDIGO LINEA A	DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA DE INVERSIÓN	CONCEPTO DE GASTO PREDIS	PMR	CANT.	TOTAL PROGRAMADO	12 - Otros Distrito	VALOR DE VIABILIDADES GENERADAS
7765	Mejoramier Mantener el 100% de 103 Mantener la Cárcel			1	Adquisición de materiales, insumos 02-06-0004 Otros Gastos Operativos	2 - Impleme	1	1.724.850.000,00	1.724.850.000,00		1.718.464,00
7765	Mejoramier Mantener el 100% de 103 Mantener la Cárcel			2	Adquisición de equipos, maquinaria o 02-01-0088 Dotación De La Cárcel Distrital, C 2 - Impleme	2 - Impleme	1	1.302.994.668,00	1.302.994.668,00		1.362.851,00
7765	Mejoramier Implementar tres (3) e04 Incluir la población			3	Adquisición elementos para el desarmi 02-01-0088 Dotación De La Cárcel Distrital, C 2 - Impleme	2 - Impleme	1	277.405.332,00	277.405.332,00		29.166,00
7765	Mejoramier Mantener el 100% de 103 Mantener la Cárcel			4	Mantenimiento, adecuaciones o estu 01-03-0037 Mantenimiento De La Planta Fisi 2 - Impleme	2 - Impleme	4	1.745.000.000,00	1.745.000.000,00		1.517.925,00
7765	Mejoramier Mantener el 100% de 103 Mantener la Cárcel			5	Mantenimiento preventivo y correctivo 02-02-0044 Mantenimiento De Equipos Mate 2 - Impleme	2 - Impleme	1	86.000.000,00	86.000.000,00		81.316,00
7765	Mejoramier Mantener el 100% de 103 Mantener la Cárcel			6	Servicio de vigilancia y seguridad para 02-06-0004 Otros Gastos Operativos	2 - Impleme	1	50.808.093,00	50.808.093,00		50.808,00
7765	Mejoramier Mantener el 100% de 103 Mantener la Cárcel			7	Pago de servicios públicos a cargo de 102-06-0003 Servicios públicos	2 - Impleme	1	700.000.000,00	700.000.000,00		584.355,00
7765	Mejoramier Mantener el 100% de 103 Mantener la Cárcel			8	Estudios y caracterización de vertimier 02-06-0004 Otros Gastos Operativos	2 - Impleme	1	6.467.190,00	6.467.190,00		
7765	Mejoramier Mantener el 100% de 103 Mantener la Cárcel			9	Servicios de aseo, cafetería con soport 02-06-0004 Otros Gastos Operativos	2 - Impleme	1	30.000.000,00	30.000.000,00		
7765	Mejoramier Mantener el 100% de 103 Mantener la Cárcel			10	Prestación de servicios profesionales 03-04-0312 Personal Contratado Para Apoyar 2 - Impleme	2 - Impleme	1	461.910.000,00	461.910.000,00		233.623,00
7765	Mejoramier Implementar tres (3) e04 Incluir la población			11	Prestación de servicios profesionales 03-04-0312 Personal Contratado Para Apoyar 2 - Impleme	2 - Impleme	1	522.792.000,00	522.792.000,00		497.103,00
7765	Mejoramier Diseñar e implementar 02 Suministrar a perso			12	Prestación de servicios profesionales 03-04-0312 Personal Contratado Para Apoyar 2 - Impleme	2 - Impleme	1	144.000.000,00	144.000.000,00		60.000,00
7765	Mejoramier Diseñar e implementar 01 Construir estudios c			13	Prestación de servicios profesionales 03-04-0312 Personal Contratado Para Apoyar 2 - Impleme	2 - Impleme	1	122.500.000,00	122.500.000,00		122.500,00
7765	Mejoramier Diseñar e implementar 02 Suministrar a perso			14	Adquisición de materiales, insumos 02-06-0004 Otros Gastos Operativos	2 - Impleme	1	1.394.360.447,00	1.394.360.447,00		1.223.360,00
7765	Mejoramier Implementar tres (3) e05 Implementar la estu			15	Prestación de servicios profesionales 03-04-0312 Personal Contratado Para Apoyar 2 - Impleme	2 - Impleme	1	78.000.000,00	78.000.000,00		26.000,00
7765	Mejoramier Diseñar e implementar 02 Suministrar a perso			16	Construcción, adecuación y/o ampliaci 01-01-0543 Construcción adecuación reforzar 2 - Impleme	2 - Impleme	1	71.722.048,00	71.722.048,00		71.722,00
7765	Mejoramier Diseñar e implementar 02 Suministrar a perso			17	Dotación de equipamientos que nev 02-01-0001 Dotación y/o Adquisición de Mar 2 - Impleme	2 - Impleme	1				

Imagen No. 34. Líneas de Inversión de la matriz formulada manualmente, OAP.

VALOR DE VIABILIDADES GENERADAS	SALDO PROGR. vs VIABILIDAD	VALOR CDP	SALDO VIABILIDAD VS CDP	VALOR RP	SALDO CDP VS RP	VALOR GIROS	SALDO RP VS GIROS
3 de diciembre de 20	-	-	-	-	-	-	-
1.718.464.097	6.385.903	1.692.270.693	26.193.404	976.907.437	715.363.256	196.306.993	780.600.444
1.362.851.916	-59.857.248	1.306.038.196	56.813.720	0	1.306.038.196	0	0
29.166.636	248.238.696	29.166.636	0	0	29.166.636	0	0
1.517.925.981	227.074.019	1.499.487.048	18.438.933	458.791.265	1.040.695.783	36.656.549	422.134.716
81.316.625	4.683.375	81.316.625	0	81.316.625	0	0	81.316.625
50.808.093	0	50.808.093	0	0	50.808.093	0	0
584.355.492	115.644.508	584.355.492	0	394.078.710	190.276.782	284.199.300	109.879.410
0	6.467.190	0	0	0	0	0	0
0	30.000.000	0	0	0	0	0	0
233.623.760	228.286.240	233.623.760	0	201.770.616	31.853.144	62.787.172	138.983.444
497.103.371	25.688.629	497.103.371	0	449.218.499	47.884.872	129.368.001	319.850.498
60.000.000	84.000.000	60.000.000	0	60.000.000	0	29.000.000	31.000.000
122.500.000	0	122.500.000	0	122.500.000	0	41.766.667	80.733.333
1.223.360.447	171.000.000	1.160.693.730	62.666.717	31.157.144	1.129.536.586	0	31.157.144
26.000.000	52.000.000	26.000.000	0	0	26.000.000	0	0
71.722.048	0	71.722.048	0	71.722.048	0	0	71.722.048
n	n	n	n	n	n	n	n

Imagen No. 35. Continuación de las Líneas de Inversión de la matriz formulada manualmente, OAP.

Actualmente Sisco permite diferentes acciones de ejecución del Plan de Desarrollo e informes del plan de adquisiciones, pero no suficientes para surtir todas las necesidades de información para la normal operación de la OAP.

La auditoría adelantada al proceso evidenció que se están ejecutando acciones en el módulo de Sisco para generar el uso de esos reportes en PDF, Excel y archivo plano con la estructura que brinda la matriz, además se evidencian otros informes y archivos planos como ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones, líneas iniciales del plan anual de adquisiciones en inicio de vigencia, líneas plan anual de adquisiciones a la fecha, reporte de solicitudes de modificaciones al plan anual de adquisiciones, los cuales ya están en funcionamiento en el módulo Plan de Adquisiciones y serán la base y fuente para la construcción de los reportes referenciados.

Igualmente, se evidencia un riesgo en el cargue manual de la información a la matriz que adelanta la OAP en cuanto a que al margen de error puede ser significativo y el cargue de la información con errores a los sistemas mencionados, ocasionarían reprocesos y atrasos en las operaciones cotidianas e información oportuna no solo en el área de planeación sino también a los gerentes de proyectos en las diferentes direcciones de la Secretaría.

En consecuencia, se denota incumplimiento a lo establecido en el Manual de Seguridad y Privacidad de la información MA-GT-01, Numeral A.14 Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas, Ítem 14.2.1 Política de Desarrollo Seguro, **“La DTSI debe aplicar las metodologías apropiadas para proteger los procesos transaccionales de los sistemas de información de la entidad”**

- o Autonomía en la OAP y Sisco para obtener información presupuestal.

El ejercicio auditor evidenció que la autonomía y autosuficiencia en la obtención de la información presupuestal y otros datos que requiere la OAP para su debida gestión y operación, se basa en la estructura de la matriz formulada que recopila y controla los proyectos de inversión y viabilidades, los cuales se cruzan con archivo de ejecución presupuestal, de CDP y RP de Bogdata que incluye giros presupuestales, se generan informes por líneas de inversión, meta del proyecto, valor programado y ejecutado por CDP, RP y por giro presupuestal.

Se concluye que los reportes mencionados no se pueden consultar, ni generar en Sisco, se construye la matriz de manera manual con base a información de otros sistemas de información, el propósito es reemplazarla y dejarla sistematizada, de hecho, la matriz es un punto de control para gerentes de proyectos para verificar metas y líneas de inversión, con ella se pueden construir tablas dinámicas, verificar ejecución presupuestal por metas y demás.

Se evidencia que, si toda la información presupuestal se obtuviera en Sisco en el área de planeación, el proceso sería autónomo, pero es claro que los funcionarios de la OAP deben recurrir a otras áreas y sistemas de información para completar y construir su información necesaria para su gestión cotidiana.

En consecuencia, para lograr autonomía en la información que se procesa y gestiona en la OAP, se debe completar la sistematización de información que requiere el área, por consiguiente, es indispensable dar cumplimiento al Manual de Seguridad y Privacidad de la información MA-GT-01, Numeral A.14 Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“Desde la OAP nos encontramos trabajando con la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información en el desarrollo de los módulos y reportes requeridos para un adecuado ejercicio de programación, ejecución, seguimiento y control sobre los proyectos de inversión. Por otra parte, el cargue de la información en la matriz “Líneas de inversión” de la OAP cuenta con controles y permite corroborar la información de los proyectos toda vez que esta es construida a través del cruce de la información registrada en BogData (anteriormente PREDIS), SISCO y la matriz de VIABILIDADES 2020, lo que permite validar que todos los sistemas coincidan entre sí, minimizando los riesgos asociados al reporte de la información. Adicionalmente, para el caso de los reportes periódicos en SEGPLAN, la OAP remite la información depurada de los proyectos a las respectivas gerencias para su validación, complementación y retorno a la OAP para su registro en el sistema.”

“Finalmente, teniendo en cuenta que en hallazgo se manifiesta que se evidencia un incumplimiento a lo establecido en el Manual de Seguridad y Privacidad de la información MA-GT-01, Numeral A.14 Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas, Ítem 14.2.1 Política de Desarrollo Seguro, “La DTSI debe aplicar las metodologías apropiadas para proteger los procesos transaccionales de los sistemas de información de la entidad”, desde la OAP solicitamos a la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información su colaboración para dar respuesta a la presente, la cual presentamos a continuación y ha sido incluida dentro de la carpeta de complemento de evidencias del componente de formulación y seguimiento a proyectos de inversión”

Respuesta de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información: *“En la actualidad la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información – DTSI, se encuentra desarrollando un proyecto en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación – OAP, el cual incluye dentro de su alcance, el desarrollo de reportes que permiten efectuar controles de la información de metas y proyectos. Con este propósito, se adelantan las siguientes actividades:*

Especificación de los casos de uso para el desarrollo de 2 reportes que permitan soportar la toma de decisiones en forma autónoma de acuerdo con el documento enviado por los funcionarios de la OAP.”

En la respuesta de la OAP se evidencia y corrobora que la generación de reportes esenciales para un adecuado ejercicio de programación, ejecución, seguimiento y control sobre los proyectos de inversión se deriva de un proceso de cargue manual de datos a la matriz formulada con una

estructura de líneas de Inversión y el control de calidad de la información solo se efectúa durante el cruce de datos extraídos de Bogdata y reportes generados por la DTSI en la misma matriz, precisamente lo que constituye una debilidad es que todo este proceso NO está sistematizado en SISCO, ni tampoco el control de la calidad de los datos que ingresan y se procesan para generar los reportes, es decir, NO existe actualmente un módulo para la generación de reportes que sustituya tanto el proceso manual mencionado como la generación de reportes con base a la matriz.

Por otra parte, la DTSI, a través de la OAP, allega el documento “*Respuesta - Informe auditoría - Observación Oficina OAP – DTSI*”, donde especifica que “*En la actualidad la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información – DTSI, se encuentra desarrollando un proyecto en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación – OAP, el cual incluye dentro de su alcance, el desarrollo de reportes que permiten efectuar controles de la información de metas y proyectos*”, e informa que va adelantar un proceso de sistematización de 2 casos de uso para el desarrollo de 2 reportes que permitan soportar la toma de decisiones en forma autónoma en la OAP, lo cual evidencia que solo a partir de la vigencia 2021, la DTSI dará cumplimiento a lo establecido en el Manual de Seguridad y Privacidad de la información MA-GT-01, Numeral A.14 Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas, Ítem 14.2.1 Política de Desarrollo Seguro.

En consecuencia, se mantiene la observación y se notificará a la DTSI, a fin de brindar un tratamiento y solución conjunta a través de un plan de mejoramiento que permita verificar de forma sistémica el avance en su implementación.

4.3.2. DEBILIDAD EN LA SISTEMATIZACION DEL PROCESO DE ANULACION EN LÍNEA DE DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES EN LOS MÓDULOS DE SISCO Y PREDIS, EL CUAL SE EFECTUA MANUALMENTE EN CADA SISTEMA, INCUMPLIENDO EL MANUAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN MA-GT-01, LO QUE PODRIA AFECTAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD

El proceso informa que los gerentes de proyectos solicitan anulaciones de valores parciales o totales de CDPs para que se efectúe el trámite en Predis en el área de presupuesto, la OAP, a partir del requerimiento puntual, genera una solicitud a Soporte Técnico para que la DTSI anule lo correspondiente y así garantizar que se realice la eliminación correcta para que sea consistente la información en Sisco con Bogdata, consideran que este proceso de anulación de CDPs se debe automatizar y no realizar manualmente.

Se evidencia un riesgo por realizar manualmente por separado las anulaciones tanto en Predis como en la base de datos de Sisco, proceso que debe funcionar en línea y actualizar las novedades en los sistemas de información, ocasionando probable inconsistencia en la información que se solicita anular, después de ser procesada manualmente, situación que podría afectar las viabilidades presupuestales y generando el riesgo de la caída de un proceso contractual.

Lo anterior, denota incumplimiento a lo establecido en el Manual de Seguridad y Privacidad de la información MA-GT-01, Numeral A.14 Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas,

Ítem 14.2.1 Política de Desarrollo Seguro, **“La DTSI debe aplicar las metodologías apropiadas para proteger los procesos transaccionales de los sistemas de información de la entidad”**

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“Analizando lo manifestado por la OCI, la OAP considera que el proceso de anulación y liberación de RP, CDP y solicitudes de viabilidades presupuestales debe ser automatizado con el propósito de minimizar riesgos en la información de la Secretaría, por lo que solicitamos se considere la pertinencia de que dicho hallazgo sea compartido con la DTSI y la Dirección Financiera, toda vez que el proceso mencionado es transversal e involucra a estas dependencias. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada participación de todos los implicados, tanto en la formulación del respectivo plan de acción como en su ejecución.”

Con la respuesta del proceso, se corrobora y mantiene la observación y se notificará a la DTSI y a la Dirección Financiera para que participen en su solución y sea subsanada en lo que le compete a cada instancia por ser un proceso transversal a fin de que se formule un plan de mejoramiento que permita evidenciar el registro de los avances en la implementación de un plan integral sistematizado de anulación y liberación de RP, CDP y solicitudes de viabilidades presupuestales que garantice la calidad de la información y minimice su riesgo.

5. Riesgos del proceso

- Con la puesta en marcha de Bogdata en la SDH sin suficiente planeación y coordinación con la OAP y demás dependencias de la Secretaría no ha sido posible adelantar acciones técnicas y administrativas oportunas para soportar el impacto en la información interna, por la improvisación será difícil atender los posibles cambios en los procesos de Planeación en el 2021, sin dar tiempo para prepararse y planear la nueva estructuración de la información solicitada por Bogdata.
- Bogdata no tiene una estructura funcional final o definitiva, no estaba prevista ni preparada para atender la gestión de información de la entidad, ni para acoplarse e interactuar con SICAPITAL local y demás Sistemas de Información que operan en diferentes áreas de la Secretaría, entre ellas, Sisco en la OAP.
- El Plan de Desarrollo a la fecha no está registrado en Bogdata, por el contrario, la SDH habilitó en el sistema Predis de la SDH en el módulo de PAC el registro del presupuesto de 2021 del Plan de Desarrollo, hay incertidumbre sobre como se registrara la información presupuestal en 2021 en el sistema Bogdata.
- En el módulo Sisco se presentan riesgos de información para la operación y gestión en la OAP, a raíz del manejo que se le está dando al cargue de la información en ese módulo y de la no generación oportuna de reportes necesarios para el funcionamiento adecuado del área, sin embargo, se están adelantando acciones de desarrollo y controles para minimizar el riesgo en coordinación con la DTSI.
- En consecuencia, estos riesgos amenazan y afectan los procesos internos, se generan reprocesos y demoras en las operaciones de la OAP de la Secretaría.

6. Oportunidades de Mejora.

Gestión ambiental

1. En la SCJ, es importante implementar un control en el que internamente se realice una prevalidación de los datos contenidos en el PAI, para mitigar el riesgo de entrega de información que incumpla con los requisitos mínimos que especifica el art. 5 del Decreto 400 de 2004.
2. Es importante implementar un control en el que se realice revisión y validación de la información que se reporta trimestralmente a la UAESP, para mitigar el riesgo de entrega de información que no corresponda.
3. La Oficina Asesora de Planeación debe fortalecer la gestión documental contando con todos los registros y evidencias necesarios con los que demostrar el cumplimiento a los compromisos objetivos y metas del PAI y del Plan Institucional de Gestión Ambiental, pues no fue posible evidenciar su completitud en el ejercicio de la auditoría.

Planeación Estratégica y Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia

1. **Durante el ejercicio auditor, no se obtuvo evidencia que permita conocer el cumplimiento de las metas de producto a cargo de la SDSCJ que reflejen el grado de avance de las Políticas Públicas, diferentes a los reportes disponibles por la Secretaría Distrital de Planeación (SEGPLAN), lo que le permitiría tomar acciones correctivas oportunas basadas en evidencia, fortalecer la documentación para la memoria institucional así como cumplir el Acuerdo 770 del 28 de julio de 2020 emitido por el Concejo de Bogotá D.C.**

Analizada la documentación y los antecedentes previstos en el ejercicio auditor, se observó que la entidad no cuenta con un informe de resultados (seguimiento) al cumplimiento de las metas de producto a cargo de la SDSCJ, que reflejen el grado de cumplimiento (%) de las Políticas Públicas a su cargo, diferentes a los reportes disponibles por la Secretaría Distrital de Planeación (SEGPLAN).

Al comparar los reportes de seguimiento a los compromisos del Plan de Desarrollo **“Bogotá Mejor Para Todos”** mayo 2020 Vs. diciembre 2019⁹, se observó que 8 metas no cumplieron el 100% de lo planeado¹⁰ (que representan el 30%), y una meta sobre ejecutó lo planeado¹¹ (que representa el 4%), así:

No	Meta de Producto	Programación	Ejecución			Cumplimiento de la Programación
			A May-20	A Dic-19	Variación	

⁹ Cifras 2020, consulta SDP, link: <http://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/programacion-y-seguimiento-a-la-inversion/seguimiento>, 11-dic-20 (04:25 p.m.).

Cifras 2019, tomadas del informe “Evolución de las Políticas Públicas Sectoriales en el D.C. 2016 – 2019” nov-20 (pág. 153).

¹⁰ Metas Nos.: 7, 8, 10, 17, 18, 19, 26 y 27.

¹¹ Meta No.: 14.

1	Realizar 100 consejos locales de seguridad en UPZ críticas	100	100	100	0	100%
2	Implementar el 100% de un aplicativo para la denuncia	100%	100%	100%	0	100%
3	Diseñar e implementar el 100% del Centro de Comando y Control	100%	100%	99,9%	0,1%	100%
4	Elaborar 20 documentos de política pública que involucren la utilización de métodos cuantitativos, geo estadísticos y cualitativos de investigación para respaldar con evidencia empírica el proceso de toma de decisiones	20	20	18	2	100%
5	Implementar 100% la dirección de análisis de información para la toma de decisiones	100%	100%	88%	12%	100%
6	Diseñar e implementar al 100% una estrategia articulada con los organismos de seguridad y justicia contra las bandas criminales vinculadas al micro tráfico	100%	100%	80%	20%	100%
7	Diseñar e implementar al 100% el Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia para Bogotá	100%	99,12 %	89,5%	9,62%	99%
8	Incrementar en un 10% los Centros de Atención	16	50%	50%	0	50%

	Inmediata (CAI) construidos en Bogotá					
9	Aumentar en 2000 el número de policías en Bogotá	2000	2000	2000	0	100%
10	Construir el 100% de la sede de la Policía Metropolitana de Bogotá	100%	53,8%	46,5%	7,3%	54%
11	Presentar 100% proyecto de Acuerdo para la reforma al Código de Policía de Bogotá	100%	100%	100%	0	100%
12	Implementar 5 estrategias que fortalezcan la operación de los organismos de seguridad, convivencia y justicia de la ciudad	5	5	4,5	0,5	100%
13	9 entidades de justicia formal, no formal y comunitaria operando en el marco del modelo del Sistema Distrital de Justicia	9	9	8,99	0,01	100%
14	Aumentar el 20% de ciudadanos orientados en el acceso a la justicia en las Casas de Justicia	20%	20,1%	19,7%	0,4%	101%
15	Aumentar en 5 Casas de Justicia en funcionamiento	5	5	5	0	100%
16	Aumentar en 4 Casas de Justicia móviles en funcionamiento	4	4	4	0	100%
17	Implementar en el 100% de las Unidades Permanentes de Justicia un	100%	80%	75%	5%	80%

	Modelo de Atención Restaurativo					
18	Diseñar e implementar el 100% de 2 Centros Integrales de Justicia	100%	78,88%	51%	27,88%	79%
19	Implementar al 100% 2 Centros de Atención Especializada para sanción privativa de la libertad	100%	54%	51%	3%	54%
20	400 jóvenes que resuelven sus conflictos con la ley a través del Programa de Justicia Juvenil Restaurativa	400	400	400	0	100%
21	Aumentar en un 15% los jóvenes sancionados con privación de la libertad que son atendidos integralmente	15%	15%	14%	1%	100%
22	Implementar al 100% el modelo de atención diferencial para adolescentes y jóvenes que ingresan al SRPA (Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes)	100%	100%	99%	1%	100%
23	Brindar al 100% de la población privada de la libertad en la Cárcel Distrital de Varones y el Anexo de Mujeres atención integral y su adecuada operación	100%	100%	100%	0	100%
24	100% de los protocolos	100%	100%	85%	15%	100%

	puestos en funcionamiento para la implementación del Código Nacional de Policía					
25	Llevar a un 100% la implementación de las leyes 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) y 1474 de 2011 (mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	100%	99,54 %	90%	10%	100%
26	Desarrollar el 100% de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa	100%	93,61 %	80%	13,61%	94%
27	Optimizar sistemas de información para optimizar la gestión (hardware y software)	100%	90,68 %	90%	0,68%	91%

Tabla No. 7. Fuente: Elaboración Propia

Lo anterior, le permitirá a la Oficina Asesora de Planeación y a la SDSCJ tomar acciones correctivas oportunas basadas en evidencia, fortalecer la documentación para la memoria institucional, así como cumplir el Acuerdo 770 del 28 de julio de 2020 emitido por el Concejo de Bogotá D.C. asociado a la Política Pública de Tratamiento Integral a las personas privadas de la libertad preventivamente o condenadas por contravenciones que impliquen privación de la libertad, el cual señala que la SDSCJ:

“... Liderará la formulación de la política pública dentro del marco presupuestal disponible; basándose en los lineamientos y principios desglosados en el presente Acuerdo y presentará al Concejo de Bogotá informe sobre los avances en la formulación de la política pública, basada en los lineamientos y principios desglosados

en el presente Acuerdo. Este informe deberá presentarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la promulgación del presente Acuerdo. (Subrayado fuera de texto).

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

Debe mantenerse la oportunidad de mejora en el informe final, en razón a que el auditado no presentó ningún comentario ni evidencia que la desvirtúe.

- La revisión en el punto de Validación y Aprobación de los Planes Sectoriales e Institucionales de las metas formuladas en el Plan Operativo Anual, desde la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, debe fortalecerse de manera que los indicadores contenidos generen valor al desempeño de cada una de las dependencias de la entidad, este control, asegurará que las metas más adelante no se reformulen para evitar el incumplimiento y que se desarrollen en concordancia con la normatividad vigente.

Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión

- El control manual no formal implementado por el equipo de proyectos de inversión (planilla en excel denominada "líneas de inversión") presenta debilidades en su implementación, situación que ocasiona incertidumbre frente a su interpretación y/o aplicación.**

Al evaluar el control manual informal implementado por el equipo de proyectos de inversión (planilla en Excel denominada "**Líneas de Inversión**") presenta debilidades en su implementación, tales como:

- Dos solicitudes que no presentan fecha de ingreso¹², lo que impide determinar el tiempo incurrido en su generación (0,15% de las solicitudes gestionadas).
- Dos solicitudes que no presentan ningún registro en la planilla control¹³, lo que impide determinar el tiempo incurrido en su generación (0,15% de las solicitudes gestionadas).
- Registros que presentan fechas no consecutivas en la planilla control, lo que impide establecer la fecha real de la ejecución del control manual implementado. Ejemplos:

A			B			C			
No	FECHA DE INGRESO	PROYECTO	No	FECHA DE INGRESO	PROYECTO	No	FECHA DE INGRESO	PROYECTO	
427		7765	787	11-sep-20	7777	1295	1294	12-nov-20	7797
428	5-ago-20	7783	788	11-sep-20	7777	1296	1295	12-nov-20	7792
429	5-ago-20	7640	789	11-sep-20	7777	1297	1296	11-oct-20	7765
430	5-ago-20	7765	790	11-sep-20	7777	1298	1297	11-oct-20	7765
431			791	14-sep-20	7776	1299	1298	11-oct-20	7765
432			792	9-sep-20	7692	1300	1299	11-oct-20	7765
433			793	9-sep-20	7692	1301	1300	6-nov-20	7692
434	31-jul-20	7776	794	9-sep-20	7692	1302	1301	11-nov-20	7797
435	31-jul-20	7767	795	15-sep-20	7792	1303	1302	13-nov-20	7777
436	5-ago-20	7797	796	8-sep-20	7692	1304	1303	5-nov-20	7797
437	5-ago-20	7797	797	15-sep-20	7792	1305	1304	5-nov-20	7797
438	5-ago-20	7797	798	15-sep-20	7792	1306	1305	5-nov-20	7797
			800			1307	1306	5-nov-20	7797
			801			1308	1307	5-nov-20	7797

Imagen No. 36. Fuente: Líneas de Inversión, Oficina Asesora de Planeación

¹² Números: 130 y 706.

¹³ Números: 767 y 1222.

- El campo “nombre del proceso / contratista” presenta información asociada al estado del contrato asociado, principalmente. Ejemplos:

No	NOMBRE DEL PROCESO/ CONTRATISTA
1	PCC
2	PROCESO EN CURSO
3	PROCESO EN CURSO
4	PROCESO EN CURSO
5	PROCESO EN CURSO
6	PROCESO EN CURSO
7	PROCESO EN CURSO
8	PROCESO EN CURSO
9	PROCESO EN CURSO
10	PCC
11	Adición y prórroga contrato 823 de 2019
12	ARL
13	ADICION Y PROPRROGA CONTRATO 1032
14	ADICION CONTRATO 824 DE 2019

Imagen No. 37. Fuente: Líneas de Inversión, Oficina Asesora de Planeación

- El campo “Responsable de la meta” no contiene información estandarizada, lo que puede impedir la generación de reportes para su análisis consolidado:

No	RESPONSABLE DE META
1	Manuel Eduardo Castillo
2	Oswaldo Ramos
3	Oswaldo Ramos
4	Oswaldo Ramos
5	Oswaldo Ramos
6	Oswaldo Ramos
7	Oswaldo Ramos
8	Oswaldo Ramos
9	Oswaldo Ramos
10	Nathalia Alejandra Muñoz
11	Oswaldo Ramos
12	Oswaldo Ramos
13	Oswaldo Ramos
14	Oswaldo Ramos
15	Oswaldo Ramos
16	Oswaldo Ramos
17	Oswaldo Ramos
18	Manuel Eduardo Castillo
19	Manuel Eduardo Castillo
20	Oswaldo Ramos
21	Reinaldo Ruiz Solorzano
22	Reinaldo Ruiz Solorzano
23	Reinaldo Ruiz Solorzano
24	Oswaldo Ramos
25	Oswaldo Ramos
26	Luz Janeth Forero
27	Luz Janeth Forero

Imagen No. 38. Fuente: Líneas de Inversión, Oficina Asesora de Planeación

- Saltos en la numeración consecutiva de las solicitudes de CDP en la planilla control, lo que impide establecer la fecha real de la ejecución del control manual implementado. Ejemplos:

CONSECUTIVO SOLICITUD CDP	Cantidad de consecutivos que presentan salto en consecutivo s/n O.T
1762	23
1785	25
1810	31
1841	8
1849	61
1910	9
1919	13
1932	8
1940	24
1964	11
1975	190
2165	14
2179	48
2227	8
2235	190
2425	2
2427	28
2455	58

Imagen No. 39. Fuente: Verificación consecutivos Solicitudes CDP, Líneas de Inversión de la Oficina Asesora de Planeación

- Inconsistencias en las fechas de salida de las solicitudes gestionadas en la planilla control, lo que impide establecer la fecha real de la ejecución del control manual implementado. Ejemplos:

	A	B	C	L	M
	No	FECHA DE INGRESO	PROYECTO	FECHA DE SALIDA	Diferencia en Días (Según CI)
22	19	2-jul-20	7765	2-jun-20	-30
919	916	29-sep-20	7695	21-sep-20	-8
920	917	30-sep-20	7695	21-sep-20	-9
926	923	6-oct-20	7695	21-sep-20	-15
927	924	7-oct-20	7695	21-sep-20	-16
928	925	8-oct-20	7695	21-sep-20	-17
929	926	9-oct-20	7695	21-sep-20	-18
930	927	10-oct-20	7695	21-sep-20	-19
931	928	11-oct-20	7695	21-sep-20	-20
932	929	12-oct-20	7695	21-sep-20	-21
933	930	13-oct-20	7695	21-sep-20	-22

Imagen No. 40. Fuente: Verificación de fechas Solicitudes CDP, Líneas de Inversión de la Oficina Asesora de Planeación

- El campo “fecha de envío al área” no está diligenciada, lo que impide establecer el tiempo real de respuesta a las áreas solicitantes.
- El campo “Número de CDP” presenta 310 registros que no contienen ninguna información, lo que impide conocer el entregable al área solicitante (lo que representa el 24% del total de registros).

Lo anterior, ocasiona incertidumbre frente a su interpretación y/o aplicación.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

Se corrobora la *Oportunidad de mejora* debido a que la generación de reportes esenciales para un adecuado ejercicio de programación, ejecución, seguimiento y control sobre los proyectos de inversión se deriva de un proceso de cargue manual de datos a la matriz formulada con una estructura de líneas de Inversión y el control de calidad de la información solo se efectúa durante el cruce de datos extraídos de Bogdata y reportes generados por la DTSI en la misma matriz, de hecho, el proceso informa que *“Desde la Oficina Asesora de Planeación nos encontramos trabajando con la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información para el desarrollo de los módulos y reportes requeridos para su solución”*.

- 2. Los profesionales que componen el equipo de proyectos de inversión ejercen funciones de análisis, revisión, y monitoreo a los proyectos asignados, el registro en los sistemas de información y la documentación que corresponda, acciones que deberían cruzarse entre el equipo de la Oficina Asesora de Planeación, lo que permitiría validar la adecuada realización de esas actividades por cada proyecto.**

Al revisar aleatoriamente el informe de gestión del mes de Octubre 2020 del **contrato SCJ-405-2020**, se identificó que el contratista ejerce **funciones de análisis, revisión, y monitoreo de los proyectos**, ejemplo: Proyecto 7692, donde el contratista en el período realizó:

- Expedición de viabilidades presupuestales (8 viabilidades por valor de \$805'539.167).
- Cargue de la información de seguimiento a la inversión del proyecto.
- Seguimiento mediante la revisión de las metas establecidas y su corresponsabilidad con el Plan de Desarrollo, plan de acción y de más planes de la entidad.

De igual manera, en mesa de trabajo del 14 de diciembre de 2020 el coordinador del equipo de proyectos informó que estas actividades las realiza todo el equipo, sin importar su vinculación en la entidad.

El equipo auditor considera que estas acciones deberían cruzarse entre el equipo de la Oficina Asesora de Planeación, lo que permitiría validar la adecuada realización de actividades por cada proyecto.

- 3. A pesar de que se presenta como fortaleza la implementación de un formato para el seguimiento a la ejecución física y presupuestal de las metas Plan de Desarrollo, el control manual no formal implementado por el equipo de proyectos de inversión (planilla en Excel denominada “*Líneas de Inversión*”) presenta debilidades en su aplicación, pues se deben realizar cruces de información de forma manual con la información registrada en el módulo de Sisco (reportes generados por la DTSI), con la información presupuestal y concepto del gasto que se carga en Bogdata, este es un proceso manual que genera incertidumbre respecto a la seguridad y veracidad de la información que se consigna en la matriz de líneas de inversión, por tanto, debe optimizarse y sistematizarse para que se logre la completitud de la información en Sisco en la generación de reportes y así garantizar el equilibrio, la**



20201300283853

seguridad y coincidencia de todos los datos que administra y gestiona la Oficina Asesora de Planeación con la información presupuestal en la nueva plataforma distrital Bogdata, solución que evitaría procesos de cargue y revisión manual, margen de errores, riesgos inminentes en los procesos de contratación y conllevaría a la confianza y tranquilidad en la toma de decisiones y demás gestiones administrativas en la entidad.

- 4. La información registrada en el módulo de Sisco se contrasta, a través de reportes generados por la DTSI, con la información cargada manualmente en la matriz de viabilidades y a su vez, con la información presupuestal y concepto del gasto que se carga en Bogdata, se evidencia que es un proceso manual el cual implica inconsistencias en la información, por tanto, debe optimizarse y sistematizarse para que se logre la completitud de la información en Sisco, la generación de reportes y así garantizar el equilibrio, la seguridad y coincidencia de todos los datos que administra y gestiona la OAP con la información presupuestal en la nueva plataforma distrital Bogdata, solución que evitaría procesos de cargue y revisión manual, margen de errores, riesgos inminentes en los procesos de contratación y conllevaría a la confianza y tranquilidad en la toma de decisiones y demás gestiones administrativas en la entidad.

Imagen No. 41. Viabilidades presupuestales de la matriz formulada manualmente en la OAP

Imagen No. 42. Continuación Viabilidades presupuestales de la matriz formulada manualmente en la OAP

La coherencia y coincidencia de la información en ambos sistemas garantizaría que el plan de adquisiciones en la OAP use y maneje datos presupuestales 100% confiables, así





20201300283853

se evitarían reprocesos por la inconsistencia de la información y se garantizarían las operaciones y gestiones en las diferentes áreas de la entidad.

El equipo auditor evidenció, con base a lo manifestado por el proceso, que la DTSI genera reportes a la OAP para tener un punto de control de revisión y de conciliación y compararlo con lo que está registrado con relación al presupuesto en Bogdata, es decir, no solo de la información propia del área de planeación en cuanto proyectos de inversión por metas plan, sino también para verificar CDP, RP, concepto del gasto, fuente de financiación y ejecución presupuestal.

Vigencia	Mes	Fecha inicial	Fecha final	CEGE	Cadena	Descripción	No. CDP	Fecha registro	Objeto	Fondo	Descr.Fuente e Financiación	Cod.Concepto Gasto	Descr.Concepto del gasto
2020	11	43831	44165	0137-02	13301160348000007792	FORTALECIM	0000001084	44154	ADICIONAR	1-100-1015	VA-5% contr	1030400011	Mantenimie
2020	11	43831	44165	0137-02	13301160348000007797	MODERNIZA	0000001064	44148	PRESTAR LOS	1-100-1015	VA-5% contr	1030400011	Personal cor
2020	11	43831	44165	0137-02	13301160348000007797	MODERNIZA	0000001066	44148	PRESTAR LOS	1-100-1015	VA-5% contr	1030400011	Personal cor
2020	11	43831	44165	0137-02	13301160348000007797	MODERNIZA	0000001067	44148	PRESTAR LOS	1-100-1015	VA-5% contr	1030400011	Personal cor
2020	11	43831	44165	0137-02	13301160348000007797	MODERNIZA	0000001065	44148	PRESTAR LOS	1-100-1015	VA-5% contr	1030400011	Personal cor
2020	11	43831	44165	0137-02	13301160348000007797	MODERNIZA	0000001063	44148	PRESTAR LOS	1-100-1015	VA-5% contr	1030400011	Personal cor
2020	9	43831	44165	0137-02	13301160348000007792	FORTALECIM	0000000932	44104	PRESTAR LOS	1-100-F001	VA-Recursos	1030400011	Personal cor
2020	9	43831	44165	0137-02	13301160348000007792	FORTALECIM	0000000934	44104	PRESTAR LOS	1-100-F001	VA-Recursos	1030400011	Personal cor
2020	9	43831	44165	0137-01	13301160342000007692	CONSOLIDA	0000001294	44104	Prestar sus s	1-100-F001	VA-Recursos	1030403121	Personal cor
2020	9	43831	44165	0137-02	13301160348000007797	MODERNIZA	0000000857	44104	PRESTAR SER	1-100-F001	VA-Recursos	1030400011	Personal cor
2020	9	43831	44165	0137-02	13301160348000007792	FORTALECIM	0000000905	44104	PRESTAR LOS	1-100-F001	VA-Recursos	1030400011	Personal cor
2020	9	43831	44165	0137-02	13301160348000007792	FORTALECIM	0000000907	44104	PRESTAR LOS	1-100-F001	VA-Recursos	1030400011	Personal cor
2020	9	43831	44165	0137-02	13301160348000007792	FORTALECIM	0000000885	44104	ADQUISICIÓN	1-100-F001	VA-Recursos	1020600041	Otros gastos
2020	9	43831	44165	0137-01	13301160347000007765	MEJORAMIE	0000001308	44104	CONTRATAR	1-100-F001	VA-Recursos	1020600041	Otros gastos

Imagen No. 43 de la información de CDP extraída de Bogdata y cruzada en la matriz formulada en la OAP.

Finalmente, el proceso manifiesta:

“El propósito es que las viabilidades presupuestales no las carguen los analistas de la OAP sino que estén cargadas directamente en Sisco, en este momento estamos verificando que Sisco este cargando la información que requiere el área de planeación, con las viabilidades sistematizadas en Sisco, ya no la sacaríamos de la matriz sino directamente de Sisco, se bajaría un archivo plano y lo cruzaríamos con la información presupuestal cargada en Bogdata, para superar las operaciones manuales que por el momento son necesarias, pero lo buscamos es escalar a procesos sistematizados, estamos tratando de estabilizar los procesos y el sistema Sisco y que Bogdata nos entregue la información consistente”, adicionalmente, informa que, “Estamos estructurado un plan de trabajo con la DTSI para lograr que toda la información se genere y administre en Sisco, desde la formulación del plan de proyectos de inversión, las líneas de inversión con toda su información consistente, los usuarios responsables y la expedición de viabilidades Presupuestales”.

Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

“Siendo el formato “F-DS-79 – Control Validación SISCO” al cual se refiere la presente observación, resulta importante resaltar que este es de diligenciamiento físico, tal como se observa en la siguiente imagen, por lo tanto, no es posible llevarlo bajo las circunstancias actuales de teletrabajo. Sin embargo, la Oficina Asesora de Planeación con el propósito de solventar este impase y garantizar un adecuado control sobre las solicitudes de viabilidad,

desarrolló un archivo en SharePoint denominado “VIABILIDADES 2020”, el cual también fue compartido a la Oficina de Control Interno en el marco de la presente auditoría, como se muestra a continuación:

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	F-DS-79
	Documento:	Control Validación SISCO	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	19/01/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 1 de 1 19/01/2017

Fecha	Hora	No. Proyecto	Consecutivo	Nombre del funcionario (a)		Estado del documento (Aprobado / Rechazado)	Observación	Firma de recibe la devolución
				Quien radica	Quien revisa (OAP)			

Imagen No. 44. Fuente: imagen aportada por la OAP en la respuesta a las observaciones.

Analizando lo manifestado por la OCI consideramos que el proceso de anulación y liberación de RP, CDP y solicitudes de viabilidades presupuestales debe ser automatizado con el propósito de minimizar riesgos en la información de la Secretaría, por lo que solicitamos se considere la pertinencia de que dicho hallazgo sea compartido con la DTSI y la Dirección Financiera, toda vez que el proceso mencionado es transversal e involucra a estas dependencias. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada participación de todos los implicados, tanto en la formulación del respectivo plan de acción como en su ejecución.”

Dadas las respuestas del proceso a los numerales 3 y 4, se ratifica la *Oportunidad de mejora* en los términos expresados por la OCI en la respuesta al numeral 1 y se acepta la unificación de la mejora solicitada por la OAP en el informe final de esta auditoría para brindar una solución integral.

Oportunidad mejora: Componente MIPG – Responsabilidad Social.

Desde la optica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 413 de 2016, La Oficina Asesora de Planeación tiene asignada entre sus funciones: **“a. Dirigir, implementar y mantener los planes y programas relacionados con los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión (Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, MECl, Seguridad Informática, Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social, Gestión Documental) de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia”**.

Frente a la función referenciada anteriormente, debe señalarse que mediante decreto 807 de 2019, se reglamentó el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, y en su artículo primero se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; de ahí que se plantea que el subsistema de responsabilidad social actualmente no está definido como un subsistema aparte, se integra al modelo a través de las políticas de gestión que conforman la dimensión operativa “Gestión para el Resultado con Valores” como se ilustra en la siguiente imagen:

Comparativo MIPG - SIG		
Dimensiones Operativas MIPG	Líneas de Política de Gestión	Subsistema de NTD SIG
TALENTO HUMANO	Talento humano Integridad	Seguridad y Salud Ocupacional
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Planeación institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Gestión de la Calidad.
GESTIÓN PARA EL RESULTADO CON VALORES	Operación Interna Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Gobierno digital Seguridad digital Defensa jurídica Operación Externa. Participación ciudadana en la gestión pública Racionalización de trámites Servicio al ciudadano	Gestión Ambiental Responsabilidad Social

Imagen No. 45. Comparativo MIPG – SIG. Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG En el Distrito Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá (https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/pres_dim1_th_mipg_1.pdf).

Con el objetivo de reconocer la manera como aborda esta función el proceso auditado, se realizó prueba de auditoría tipo entrevista, en la cual se identificó de manera general como se ejecuta el tema desde cada política según el siguiente detalle:

- **Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción:** Se expuso que en esta política se adelanta el tema, desde el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a través de la publicación de informes en el botón de transparencia y acceso a la información pública: <https://scj.gov.co/es> y en el portal de datos abiertos: <https://n9.cl/quyq>, <https://n9.cl/v6jb>.

Desde los componentes participación ciudadana, del cual se evidenció la realización de sesión presencial el 16/01/2020 con líderes ciudadanos de todas las localidades y virtual a través de la publicación de un formulario en la página web y en redes sociales para la construcción del citado plan, y desde el componente rendición de cuentas, con la estructuración y publicación de la estrategia para la vigencia 2020: <https://cutt.ly/ThY8Snt>, adicionalmente, con la transmisión de un Facebook live para dar cuenta sobre la gestión 2020, el 4/11/2020 (#SeguridadRindeCuentas).

Así mismo, se abordan los temas de comportamiento ético, a través de las actividades de la política de integridad y desde el contenido específico de conflictos de interés, las cuales se ejecutan en conjunto con la Dirección de Gestión Humana.

Con la resolución 321 de 2020 se conformó el Equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Este equipo se reúne mensualmente para hacer seguimiento y ejecución de las actividades programadas.

- **Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública:** Se informó que actualmente el plan Institucional de participación se encuentra en estructuración; como inicio de la actividad, se aplicó en todas las áreas, un documento de exploración de elementos de participación, el cual servirá de base, junto con los lineamientos del MIPG,

para su construcción; desde allí se avanzó en la identificación de las partes interesadas y las actividades que permitirán dinamizar la participación ciudadana en la entidad.

Se vinculó a la ciudadanía en la construcción del Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia (PISCCJ), mediante encuestas telefónicas a ciudadanos de las 20 localidades de Bogotá; formularios virtuales compartidos a través de medios oficiales, canales virtuales y redes sociales de la Secretaría de Seguridad; más de 60 sesiones virtuales de trabajo con más de 20 entidades durante cerca de 3 meses; talleres con Alcaldías Locales para incluir las perspectivas territoriales en seguridad, convivencia y justicia, <https://spark.adobe.com/page/N2KvMgguzuo47/>.

De otra parte, se cuenta con el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC 2020-2 el cual está publicado en la página web: <https://n9.cl/ds4c4>.

También se presentó como actividad relacionada con la responsabilidad social, los ejercicios de rendición de cuentas realizados, para los cuales se confirmó que en el evento principal se referenció toda la gestión, incluidos los impactos generados por la entidad y para los espacios secundarios de rendición de cuentas, se puntualizó que adicionalmente se presenta información de la gestión de temáticas distintas por localidad.

- **Política de racionalización de tramites:** En la perspectiva que la entidad cuenta solamente con un trámite: “ *la autorización que la persona privada de la libertad concede para que lo visiten*”, se explicó que se adelanta el proceso para virtualizarlo parcialmente, se informó que en esta etapa los usuarios no han participado, por tratarse de un tema muy técnico; sin embargo, se anunció que se planea involucrar a los usuarios a través de la aplicación de una encuesta de satisfacción, cuando se haga efectiva la virtualización.
- **Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:** Se expuso que en la política se contemplan 4 objetivos específicos, el primero es obtener la información necesaria e identificar los puntos críticos que explique la entrega de bienes y servicios, frente a esto existen las caracterizaciones de productos y servicios en los procesos misionales; el segundo objetivo es generar una cultura organizacional fundamentada en la mejora continua, se puede visibilizar desde el sistema integrado de gestión; el tercer objetivo es fomentar e impulsar el trabajo por procesos, evidenciado a través del mapa y el modelo de operación por proceso de la Secretaría, y el cuarto objetivo es administrar y gestionar los recursos para cumplir la misión y objetivos de la entidad a través del fortalecimiento organizacional e institucional, teniendo en cuenta que para esta vigencia es un año de transición de plan de desarrollo, este objetivo se ejecuta a través de un proyecto de inversión, el cual para el primer semestre era el No. 7514 y en el nuevo plan se identifica como No. 7776; de esta manera se cumple con esta política y desde allí se propende por contar con los recursos para garantizar la operación de la entidad, cumplir con las funciones y aportar a las actividades de responsabilidad social.

Desde la óptica de los Proyectos de Inversión

Por otra parte, desde la perspectiva de los proyectos de inversión los funcionarios del proceso expusieron que para este tema abordaron una estructura que articula cada proyecto con las funciones de la entidad, adicionalmente, se plantea que en general todos los proyectos tienen acciones que, de alguna forma aportan a la responsabilidad social, se reconoció que desde el proyecto No. 7776, denominado "*fortalecimiento a la gestión institucional y participación ciudadana en la SDSCJ*" se cuenta con un enfoque en las políticas de transparencia, integridad, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y en general con todo lo relacionado con el MIPG, pretendiendo fortalecer las condiciones y capacidad de la entidad para prestar un mejor servicio y atender los requerimientos de la ciudadanía de manera eficiente.

En lo alusivo a los impactos de las acciones de la entidad en la ciudadanía, la economía y el medio ambiente, generados desde los proyectos de inversión, se puntualizó que el Plan Distrital de Desarrollo en su estructura, define unas metas trazadoras que corresponden a las metas de impacto, a las cuales aportan todos los proyectos de la entidad; las citadas metas se evalúan a nivel de programas; en la SDSCJ actualmente se cuenta con cuatro programas que impactan la seguridad, la convivencia y otros aspectos en el Distrito, a saber:

- Conciencia y cultura ciudadana para la seguridad la convivencia y la construcción de confianza.
- Atención a jóvenes y adultos infractores con impacto en sus proyectos de vida.
- Calidad de vida y derecho de la población privada de la libertad.
- Plataforma institucional para la seguridad y la justicia.

Así las cosas, desde el punto de vista de los proyectos de inversión se evidenció que se ejecutan acciones transversales en torno a la responsabilidad social, sin embargo, no se cuenta con documentación o componentes específicos que visibilicen de forma particular el enfoque y las acciones de responsabilidad social ejecutadas en la SDSCJ.

Finalmente es importante señalar que, si bien es cierto, el subsistema de responsabilidad social ya no está definido formalmente en el Distrito, existe la Norma internacional ISO 26000 que, aunque no es exigible ni obligatoria, sí constituye una guía aplicable a entidades públicas y desde esta posición, la OCI recomienda:

- ✚ Documentar el enfoque de la Entidad y la definición de las acciones con los que se aborda la responsabilidad social.
- ✚ Consolidar, documentar y socializar la identificación, relacionamiento e involucramiento de las partes interesadas
- ✚ Presentar en la rendición de cuentas, los impactos de la entidad en la ciudadanía, economía y el medio ambiente; así como también las acciones de mitigación de los posibles impactos negativos.

- ✚ Publicar información específica de los impactos de la entidad en la ciudadanía, economía y el medio ambiente, que identifique como motivo de consulta o de interés para las partes interesadas.
- ✚ Socializar las acciones institucionales relacionadas con el respeto a los derechos humanos.
- ✚ Fortalecer las acciones de sensibilización y apropiación del MIPG–SGI en las dependencias, la administración de la información, la responsabilidad social y ambiental.
- ✚ Establecer pautas desde la ejecución de los proyectos de inversión en los que sea posible medir el retorno social de la inversión pública en términos de mejora continua del bienestar social y menor afectación al ambiente.
- ✚ La reinversión social generada a partir de los incentivos positivos, así como de los recaudos asociados a las multas por contravenciones al Código de Policía.

7. Conclusiones y observaciones.

Gestión ambiental

1. Incumplimiento del art. 4 del Decreto 400 de 2004. *“El Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos, una vez aprobado por la UAESP y por la entidad en la que se aplicará, es de obligatorio cumplimiento para todo el personal vinculado a ella.”* No se allega el soporte de aprobación de parte de la UAESP, del **PAI** de la Secretaria, para la vigencia 2020.
2. Durante el primer trimestre de 2020 no se presentó el informe trimestral de residuos aprovechables a la UAESP de acuerdo con lo establecido en el Decreto 400 de 2004 con relación a la obligación que tienen las entidades públicas distritales de efectuar la gestión de aprovechamiento de residuos sólidos; el informe semestral de ejecución del Plan de Acción Interno -PAI- del primer semestre se presentó hasta el mes de agosto de 2020, en atención al requerimiento recibido por parte de la UAESP, lo cual denota debilidades en el control y oportuna presentación de estos informes, generando riesgos de incumplimiento y sanciones para la entidad.
3. Debilidades en la articulación entre los indicadores establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos – PAI- , debido a que en el Plan de Acción Interno no se miden indicadores que aporten directamente a la medición del PIGA, igualmente, su medición solamente se establece para el reporte a la UAESP y no se evidencia ninguna actividad de seguimiento y control de estos indicadores, lo anterior, genera desarticulación y riesgos de incoherencia frente a las actividades programadas.
4. Se evidencia que hay dos funcionarios asignados a los temas de Gestión Ambiental, un profesional y un técnico, la profesional es quien ejerce la mayor parte de los puntos de control durante casi todo el recorrido del procedimiento de formulación del Plan Institucional de

Gestión Ambiental - PIGA, esta profesional es la encargada de revisar, validar la información del documento, publicar y socializar contenido, adicionalmente, ejecuta las actividades y compromisos del PIGA y verifica su cumplimiento con las respectivas evidencias, lo que representa riesgos en los controles, ya que la información que se genera está siendo controlada en varias fases por la misma persona. El profesional revisa su propio proceso, valida y corrobora, y luego, en otra fase se encarga de ejecutar las actividades contenidas en el plan. Lo anterior, puede representar debilidades e incertidumbre en la información reportada, bajo la responsabilidad de una sola persona, posibles errores o reprocesos.

5. El Plan Institucional de Gestión Ambiental se implementó a partir del año 2016 y para el periodo 2017 - 2018, el resultado de la evaluación PIGA realizada por la Secretaria Distrital de Ambiente fue de 62,78%, con respecto al periodo 2018 -2019, el resultado de la evaluación PIGA realizada por la Secretaría Distrital de Ambiente fue de 74,37%. Finalmente, para el periodo 2019 -2020 el porcentaje fue 64,13%., lo anterior refleja que del año 2019 a la fecha tuvo una disminución significativa en su implementación.
6. En cuanto a los contratos de bienes y servicios, a los que les ha sido incorporado el componente de gestión ambiental, es necesario señalar que algunos se quedan en la mera formalidad de la minuta, toda vez que al interior del expediente no reposa ningún soporte del manejo ambiental que se ha adelantado, incumpliendo las obligaciones establecidas en el clausulado contractual y la política de manejo ambiental que se ha implementado para fortalecer la cultura del cuidado de los recursos naturales.
7. Se evidencian debilidades en la construcción de los controles a fin de que efectivamente mitiguen el riesgo, toda vez que no hay una desagregación de funciones entre las proyecciones documentales, la revisión, la aprobación, la transmisión de informes y la ejecución de tareas y seguimientos de los programas del PIGA.
8. Respecto a la aplicación del artículo 5 de la Ley 1811 de 2016 *“Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta”*, se verificaron boletines en lo que se promociona el uso de la bicicleta en funcionarios públicos, sin embargo, se evidencia debilidad en la socialización de los funcionarios que se vieron beneficiados por este incentivo, así como tampoco fue posible establecer quienes son los encargados de realizar el control de los requisitos, la aprobación del beneficio, y los días en que efectivamente fueron disfrutados por los funcionarios.

Planeación Estratégica y Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", se encuentra debidamente articulado con el Plan Distrital de Desarrollo 2020 - 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en los temas relacionados con la Seguridad Convivencia y Justicia, a su vez se encontró consonancia entre los pactos y ejes relacionados con los propósitos y programas definidos para el plan de desarrollo Distrital, así mismo se encontró pertinencia entre estos y las funciones asignadas a la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, debidamente reflejados en los objetivos estratégicos.

2. Para llevar a cabo la formulación, implementación, seguimiento, control y evaluación del PISCCJ, se tomó como referencia la Guía metodológica para la formulación, implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC). DNP. 2019, sin embargo, al realizar las fases de la formulación se encontró que no se agotó en su integralidad, contrario sensu, se fue diseñando un procedimiento el PD-DS-13, tratando de generarse un documento con algunas de estas fases y otras que fueron surgiendo en la medida en que se puso en marcha la formulación. Las fallas en la definición de una metodología previamente identificada y definida, conllevo a que algunas fases importantes en la formulación presentaran oportunidad de mejora, estas fases específicas son: diagnóstico, focalización y priorización, formulación estratégica y la planeación financiera y operativa, dichas debilidades fueron plenamente identificadas en el acápite de Políticas públicas.
3. El procedimiento: **“FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PISCCJ PD-DS-13”** es susceptible de ajustes especialmente en las actividades más relevantes, para las cuales se deben identificar puntos de control operativos y relevantes que permitan realizar una retroalimentación al proceso y generar los alertamientos tempranos para garantizar el cabal cumplimiento de las actividades.
4. La Oficina Asesora de Planeación tiene controles para la formulación, seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas susceptibles de mejora, especialmente en las fases de formulación, consolidación, seguimiento, evaluación e implementación de indicadores que permitan medir y conocer la evolución de estas.
5. Se evidenció, que el Plan de Seguridad Ciudadana para Ciclistas, resolución conjunta 750 de 2020, surge de la necesidad inmediata en cuanto a Seguridad para los bicusuarios en la ciudad, en la que, a la Secretaria de Seguridad se le asignan tareas específicas, entre ellas, liderar una mesa técnica interinstitucional para el diseño de un Plan Estratégico de Seguridad, así como, la secretaría técnica para la construcción del Plan, que deberá reunirse una vez al mes, sin obtener evidencia de estas tareas, por lo que, el proceso auditado, refiere el producto de la formulación de la Política Pública de Bicicletas, que lidera la Secretaria de Movilidad, con el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 750 de 2020.
6. A partir de la información obtenida, se puede establecer que a pesar de que el procedimiento de Formulación y Seguimiento de Planes Sectoriales e Institucionales PD-DS-9 - Plan Operativo Anual, establece la validación y aprobación del Plan, previo a su publicación, se encuentran publicadas metas en el Plan Operativo Anual reformulado con las directrices del nuevo Plan de Desarrollo y de los Objetivos Estratégicos contemplados en el PISCCJ 2020-2024 y Plan Estratégico Institucional, asociadas a objetivos, plan de desarrollo y proyectos de inversión que no corresponden con la vigencia actual, lo que evidencia una falla en la aplicación del control de validación de la información, lo que además, genera incertidumbre en el cumplimiento a largo plazo de las metas que establece la SDSCJ.
7. Se debe continuar realizando la actualización de las Políticas a Cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, puesto que estas, son la hoja de ruta de la entidad en materia de planeación estratégica y formulación de planes, para ello, deben formularse en












consonancia con lo establecido, es importante establecer metodologías para el seguimiento de las políticas vigentes que permitan tomar acciones correctivas en la gestión para su cumplimiento.

Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión

1. El procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS – V4 es susceptible de ajuste, en aspectos como:
 - o Denominación
 - o Normatividad asociada.
 - o Política de Operación.
 - o Descripción (Actividades).
 - o Documentación de evidencia (registros / formatos).
 - o Formalización control manual (planilla en Excel denominada **“Líneas de Inversión”**).
2. El riesgo 13 del proceso denominado: **“Dar el visto bueno a estudios previos que no cumplen con la información requerida (...)”** presenta como evidencia el formato F-DS-79 – Control Validación SISCO, documento que en la actualidad no se utiliza, razón por la cual se requiere su revisión, ajuste y aplicación, adicionalmente, se debe actualizar el procedimiento e incluirlo como referencia documental interna.
3. Conformar un sistema robusto de información de Gestión de Proyectos de Inversión que sea administrado por la OAP, para lograrlo, el primer paso, es reemplazar la matriz formulada u hojas de trabajo desarrollando un módulo en Sisco que ejerza esa función y que genere reportes para el ejercicio y gestión en el área de planeación.
4. Debilidad en la sistematización del proceso de anulación en línea de disponibilidades presupuestales en los módulos de sisco y predis incumpliendo el manual de seguridad y privacidad de la información MA-GT-01 y generando riesgos en los procesos manuales de anulación en cada sistema, lo que podría afectar la consistencia de la información presupuestal para los procesos de contratación de la entidad.
5. Con la puesta en marcha de Bogdata en la SDH sin suficiente planeación y coordinación con la OAP y demás dependencias de la Secretaría no ha sido posible adelantar acciones técnicas y administrativas oportunas para soportar el impacto en la información interna, por la improvisación será difícil atender los posibles cambios en los procesos de Planeación en el 2021, sin dar tiempo para prepararse y planear la nueva estructuración de la información solicitada por Bogdata.
6. Segplan es un sistema rígido que no permite interfaz de la información generada a través de los Sistemas de Información en lo que opera la Oficina Asesora de Planeación y Segplan para poder cargar en línea las metas y toda la estructura del Plan Anual de Adquisiciones.

8. Recomendaciones.

Gestión ambiental

-  Dar estricto cumplimiento a los parámetros establecidos en el Decreto 400 de 2004, soportado por la Directiva 09 de 2006, impulsando el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos generados en las entidades del Distrito Capital, Decreto de obligatorio cumplimiento.
-  Articular el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos – PAI- con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA a través del seguimiento de los indicadores.
-  Implementar los controles necesarios para mitigar los riesgos relacionados con el contenido, oportunidad y pertinencia en la presentación de los informes ante la UAESP, buscando el cumplimiento óptimo de lo establecido en el Decreto 400 de 2004 y evitando requerimientos por parte de entes externos.
-  Fortalecer los puntos de control en la construcción, revisión, validación y publicación del documento PIGA con el fin de tener información más precisa desde la perspectiva de verificación de otros agentes durante el proceso.
-  Continuar fomentando la cultura ambiental en las distintas actividades que se adelantan en el plan y para cada uno de los programas de manejo de los recursos existentes.
-  Garantizar que la entidad de cumplimiento real y efectivo a la normativa ambiental en las diferentes modalidades contractuales.
-  La Oficina Asesora de Planeación debe contar con todos los registros y evidencias necesarios con los que pueda demostrar la efectividad de las actividades de los programas, conforme a los compromisos del PAI y se dé cumplimiento a los objetivos y metas del Plan Institucional de Gestión Ambiental, en las que se pueda establecer un valor agregado y por tanto, cumplimiento de las metas, más allá del mero requisito.
-  Se recomienda fortalecer e integrar la formulación de objetivos y metas de la organización relacionadas con la gestión ambiental.
-  Fortalecer la programación de contenidos asociados a la gestión ambiental, en el programa de capacitación y considerar como insumos las no conformidades para la proposición de temas a fortalecer en el equipo de trabajo.
-  De la formación brindada al personal considerar mejorar las evidencias de evaluación orientadas a determinar el logro de los objetivos propuestos
-  Se recomienda segregar las funciones de proyección, revisión validación, aprobación y transmisión de los informes que se deben presentar en el aplicativo STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente, y demás documentos que se deban presentar ante el Comité de Gestión de Desempeño de la SDSCJ.

- ✚ La función de revisión de los informes a presentar ante la Secretaría Distrital de Ambiente debe ser asignada a una persona que no tenga a cargo la realización de actividades o seguimientos dentro de los programas del PIGA, a fin de que no sea el mismo funcionario quien valide su gestión. La segregación de tales funciones permitirá garantizar un mayor número de puntos de control que minimicen el riesgo de error o inexactitud en la información transmitida.
- ✚ De igual forma, es importante que los documentos tengan un cuadro control de proyección, revisión y aprobación previo, en el cual cada una de estas actividades sean realizadas por funcionarios diferentes, antes de la firma del Gestor Ambiental.
- ✚ Se debe normar la periodicidad mínima de reuniones que debe efectuar la Mesa Técnica Ambiental, a fin de realizar de manera efectiva los controles a los diferentes programas que se tienen establecidos dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental, asignándole un Reglamento operativo estructurado.
- ✚ Se recomienda rediseñar los parámetros y mecanismos de control sobre los cuales se otorgaron los beneficios a los funcionarios que cumplieron con el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016.









Planeación Estratégica y Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia

- ✚ Definir la metodología específica con que se va a construir el PISSCJ, estableciendo el procedimiento institucional que defina el desarrollo de actividades e incorporando en este punto operativo controles administrativos fuertes y estructurados que permitan establecer alertamientos preventivos y la toma oportuna de decisiones. Lo anterior teniendo en consideración los lineamientos de orden Distrital, que se encuentran plenamente identificados.
- ✚ Se recomienda establecer un cronograma que establezca todas las fases del PISSCJ, y las entidades encargadas de adelantar cada una, así mismo diseñar en éste, un tablero de control que permita su constante actualización, para verificar el cumplimiento de los términos propuestos, o en su defecto la toma de acciones preventivas de forma inmediata. cuando no se logre su cumplimiento.
- ✚ Revaluar la aplicación del procedimiento PD-DS-8 Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, y crear un reporte que permita hacer una lectura integral de las intervenciones de la SDSCJ en el cumplimiento de las Políticas Públicas, lo que permitirá determinar la efectividad de las repuestas del Gobierno a las demandas sociales, tomar acciones correctivas oportunas basadas en evidencia, y fortalecer la documentación para la memoria institucional.
- ✚ Definir la metodología específica con que se va a construir el PISSCJ, estableciendo el procedimiento institucional que defina el desarrollo de actividades e incorporando en este punto operativo con controles administrativos fuertes y estructurados que permitan establecer alertamientos preventivos y la toma oportuna de decisiones.

- Establecer en el documento metodológico a partir de que nivel de cumplimiento de metas se establecerán alertas correspondientes y la metodología para formular los planes de mejoramiento.
- Los controles del procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Planes Sectoriales e Institucionales PD-DS-9, son susceptibles de ser robustecidos y actualizados en su metodología para que el Plan Operativo Anual a través de las metas a corto plazo cumplan con su propósito, generando retos en la gestión y valor agregado a la entidad.
- Incluir en el informe de seguimiento la retroalimentación de las actividades que no alcancen el 100% de cumplimiento para el periodo y acciones de seguimiento con las dependencias.

Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión

- Actualizar la denominación, la normatividad, la política de operación, la descripción (actividades) y sus salidas (registros) del procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS, con el fin que se ajusten a la realidad del proceso (autorizaciones mediante firma digital, sin acceder a la carpeta física de los expedientes contractuales respectivos).
- Reevaluar la pertinencia del formato F-DS-79 – Control Validación SISCO vigente desde el año 2017 asociado a la Caracterización del proceso C-DS-1 V3, el cual en la actualidad no se utiliza, y reformular la evidencia del control asociado al riesgo 13 del proceso.
- Actualizar el formato de solicitudes de viabilidad presupuestal “CDP” en el aplicativo SISCO para que las firmas de autorización de estas se generen de forma automática, y permitan ser concordantes a la fecha real de emisión del documento.
- Reformular el control manual informal implementado por el equipo de proyectos de inversión (planilla en Excel denominada **“Líneas de Inversión”** para superar las debilidades identificadas, e incluir campos que permitan un mayor análisis de la gestión interna, tales como:
 - Funcionario que recibe la solicitud.
 - Funcionario que gestionó la solicitud.
 - Novedades identificadas (oportunidades de mejora y/o alertas tempranas al proyecto).
 - Fecha efectiva de respuesta al área solicitante.
- Contemplar la posibilidad de formalizar en la actualización del procedimiento PD-DS-3 Viabilidad Presupuestal OPS el control manual implementado por el equipo de proyectos de inversión, planilla en Excel denominada **“Líneas de Inversión”**.
- Contemplar la posibilidad de implementar controles internos en la Oficina Asesora de Planeación que permita mediante una revisión cruzada, verificar el correcto: análisis, revisión, y monitoreo de los proyectos, el registro en los sistemas de información y la documentación que corresponda. Lo anterior, permitirá validar la adecuada realización de actividades por cada proyecto en la Entidad y fortalecer así, la memoria institucional.

-  Mantener el seguimiento continuo de las metas y proyectos de inversión con el fin de propiciar la superación del menor rezago observado y finalizar al cierre de la vigencia con el avance esperado.
-  Se insta a la Oficina Asesora de Planeación a seguir buscando la autonomía e integración de toda la información tanto del Plan Anual de Adquisiciones como de la ejecución presupuestal en el módulo de Sisco, sustituyendo la matriz funcional que requiere información del módulo de Predis y Sisco para generar reportes de seguimiento para la gestión y trabajo del área de planeación por operaciones y reportes sistematizados en el módulo de contratación.
-  Realizar un control preventivo a las actividades que se realizan manualmente como son los planes de acción y SEGPLAN con el fin de minimizar los riesgos asociados al procedimiento al no estar sistematizados.
-  Reemplazar la matriz formulada que opera en la Oficina Asesora de Planeación por la estructuración y generación de reportes en Sisco para integrar el manejo y administración de toda la información del Plan Anual de Adquisiciones; Líneas de inversión, Proyectos de Inversión, metas Plan de Desarrollo, PMR, viabilidades presupuestales, en concordancia con el gasto presupuestal.
-  Lograr autonomía en la Oficina Asesora de Planeación con la integración de toda la información tanto del Plan Anual de Adquisiciones como de la ejecución presupuestal en el módulo de Sisco, sustituyendo la matriz funcional que requiere información del módulo de Predis y Sisco para generar reportes de apoyo para la gestión cotidiana y trabajo del área de planeación por operaciones y reportes sistematizados en el módulo de contratación.
-  Sistematizar los procesos de anulación de disponibilidades presupuestales en los sistemas de información de la entidad para evitar probable inconsistencia en la información que se solicita anular, situación que podría afectar los procesos de contratación.
-  Se recomienda que se realice la entrega de información oportuna por parte de los gerentes de proyectos de inversión para el cargue a tiempo de la misma en el aplicativo SEGPLAN, debido que se generan modificaciones en el aplicativo por parte de la OAP y demoras en las aprobaciones y giros por parte de los ordenadores del gasto, por lo que es importante que se realice una revisión y una comunicación efectiva entre las partes.
-  Se recomienda que los responsables de la ejecución en las Unidades ejecutoras, diseñen e implemente un sistema de alertas tempranas, que permita comprobar el avance de ejecución detallada de cada proyecto de inversión, contribuyendo a minimizar la materialización del riesgo asociado y a la no ejecución adecuada y viabilizar los proyectos de inversión y metas, con el fin que se realicen los respectivos procesos y procedimientos acordes.

De manera general se recomienda, contemplar dentro de la planeación estratégica de la entidad, las modificaciones que deben realizarse a las funciones establecidas para las diferentes



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Radicado No. 20201300283853
Fecha: 2020/12/31 09:56:12 AM
Anexos: NO APLICA Folios:92
Destinatario: HUGO ACERO VELASQUEZ
Asociado:

20201300283853

dependencias mediante el Decreto 463 de 2016, la actualización del mapa de procesos, y visibilizar la necesidad de generar lineamientos que dinamicen la gestión en lo que tiene que ver con la ordenación del gasto y la gerencia de proyectos de inversión, para brindar herramientas que agilicen e impriman efectividad al que hacer institucional.

Cordialmente,

SILENIA NEIRA TORRES
Jefe de la Oficina de Control Interno

Brenda Melissa Pérez Barreto – Auditora Líder
Equipo OCI

