INFORME DE EVALUACIÓN DECRETO 371-2010

Período evaluado: 01 de enero de 2017 al 30 de agosto de 2017 Jefe de Control Interno: MAURICIO RAMOS GORDILLO

**SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**

Contenido

Introducción

[Introducción 1](#_Toc493071524)

[Proceso de Contratación 2](#_Toc493071525)

[Proceso de Atención al Ciudadano 7](#_Toc493071526)

[Proceso de Participación Ciudadana y Control Social 10](#_Toc493071527)

[Sistema de Control Interno 17](#_Toc493071528)

# Introducción

La Oficina de Control interno, en uso de sus facultades conferidas mediante la Ley 87 de 1993, en virtud del Plan Anual de Auditorias y especialmente en virtud del Decreto 371 de 2010, por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital, realizó la evaluación y seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado Decreto con las recomendaciones respectivas con el fin de fortalece la transparencia y evitar la corrupción.

## Objetivo

La presente evaluación tiene por objeto realizar el seguimiento a los procesos de Proceso de Contratación, Atención al Ciudadano, Participación Ciudadana y Control Social y Sistema de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el Decreto 371 de 2010.

## Metodología

Para la evaluación del presente informe se utilizaron varias herramientas que se describen a continuación:

* Revisión de los documentos que soportan la actividad contractual. Utilización de medios electrónicos como el aplicativo ORFEO y SECOP Muestra aleatoría de 10 contratos.
* Auditorías y evaluciones realizadas por la Oficina de Control Interno
* Reportes e informes presentados a la Veeduría Distrital
* Consulta de los Micrositios de Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio y Cultura Ciudadana.

# Proceso de Contratación

## Publicación en el SECOP

En virtud del Decreto 1082 de 2015, especialmente en el Art. 2.2.1.1.1.7.1, se verifió la publicación en el SECOP de los procesos de contratación realizados por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, en el plazo de tres (3) días siguientes a la expedición, descritos así:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATO No.** | **NOMBRE** | **MODALIDAD DE SELECCION** | **PROCESO- SECOP** | **OBJETO** | **FECHA DE SUSCRIPCION** |
| 48 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA | CONTRATACION DIRECTA | 0 | REALIZAR LA EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LOS PROYECTOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS 2017 DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. | 24. feb. 2017 |
| 108 | FUNDACIÓN ARTERIA | CONTRATACION DIRECTA | 0 | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS ENTRE LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y FUNDACIÓN ARTERIA PARA REALIZAR EL PROYECTO DE LA II FERIA DISTRITAL DEL MILLÓN, PLATAFORMA DE ARTE EMERGENTE, QUE CONTRIBUYE AL ESTÍMULO DE NUEVOS CREADORES, PROPUESTAS Y AL ACERCAMIENTO DE NUEVOS PÚBLICOS, A TRAVÉS DE LA CIRCULACIÓN Y FOMENTO DEL COLECCIONISMO. | 31. may. 2017 |
| 96 | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR - COMPENSAR | CONTRATACION DIRECTA | 0 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DIRIGIDOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO DE LA INVITACIÓN Y LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. | 9. may. 2017 |
| 9 | NELSON DANIEL OCHOA AVENDAÑO | CONTRATACION DIRECTA | 0 | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRTIAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PARA DAR APOYO FUNCIONAL Y TÉCNICO AL PROCESO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DEL SECTOR A TRAVÉS DEL SOPORTE INFORMÁTICO AL SISTEMA DE CONVOCATORIAS DEL SECTOR AJUSTÁNDOLO A NUEVOS REQUERIMIENTOS PARA CAPTURAR, PROCESAR Y ADMINISTRAR LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN QUE ALLÍ SE GESTIONA, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO DE LA INVITACIÓN Y LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. | 31. ene. 2017 |
| 41 | LUISA FERNANDA JAIMES OSPINA | CONTRATACION DIRECTA | 0 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RED DE CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO DE LA INVITACIÓN Y LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. | 16. feb. 2017 |
| 61 | EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP | CONTRATACION DIRECTA | 0 | IMPLEMENTAR Y PRESTAR LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO DE LA INVITACIÓN Y LA PROPUESTA PRESENTADA POR LA CONTRATISTA, DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. | 6. mar. 2017 |
| 77 | GRUPO LOS LAGOS S.A.S | ACUERDO MARCO DE PRECIOS | 0 | SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA. | 24. mar. 2017 |
| 104 | NAVGIS CORPORATION SAS | CONTRATACION DIRECTA | 0 | ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIA CELLCRYPT, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO DE LA INVITACIÓN Y LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, DOCUMENTOS QUE FORMAN V PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. ALCANCE DEL OBJETO: LA LICENCIA CELLCRYPT DEBERÁ INSTALARSE Y PONERSE EN FUNCIONAMIENTO PARA ENCRIPTACIÓN DE VOZ, CHAT Y ARCHIVOS CELULARES DEL DISPOSITIVO MÓVIL DE USO INSTITUCIONAL DISPUESTO POR LA SECRETARÍA PARA TAL FIN. | 30. may. 2017 |
| 120 | MAVETRANS S.A.S. | SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA | SCRD-SASI-001-002-2017 | EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA SECRETARÍA A PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR TERRESTRE ESPECIAL, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS, EL PLIEGO DE CONDICIONES, LAS ADENDAS Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO Y LA PROPUESTA, DOCUMENTOS QUÉ FORMAR PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. ALCANCE DEL OBJETO: EL SERVICIO A CONTRATAR SE REALIZARÁ EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL Y CONSISTIRÁ EN DISPONER DEL TRANSPORTE PARA PERSONAL, EQUIPOS Y BIENES, A TODO COSTO, QUE INCLUYE: VEHÍCULOS, SEGUROS, COMBUSTIBLES, REPUESTOS, MANTENIMIENTO, PEAJES (CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR), PARQUEADEROS (CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR), CONDUCTOR (SALARIO, PRESTACIONES Y DOTACIÓN) Y CUALQUIER OTRO COSTO, DIRECTO E INDIRECTO, DERIVADO DEL SERVICIO. | 14. jun. 2017 |
| 102 | CONVENIO DE ASOCIACION | 0 | TEATRO R 101 | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, QUE APORTEN A LA SOSTENIBILIDAD DEL HÁBITAT Y LA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS HABITANTES DE LOS PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO Y SOCIAL PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y DEPORTIVA. | 26. may. 2017 |

De la muestra seleccionada se evidencia que los procesos contractuales se publicaron oportunamente de conformidad con la normatividad vigente, así como los documentos de avisos de la convocatoria, pliego de condiciones, estudios previos, observaciones y respuestas al proyecto del pliego, acto de apertura del proceso, adendas, resoluciones de adjudicación, entre otros.

## Estudios previos.

Se revisaron los estudios previos de los contratos anteriormente señalados, en los cuales se evidencia la utilización del formato de estudio y documentos previos – ESDOP-, cuya finalidad es servir de soporte a la planeación institucional.

En los contratos de prestación de servicios Nos. 9 y 41 de 2017, se observa la inclusión de la matriz de riesgos y la existencia de la disponiblidad de recursos de conformidad con el plan de adquisiciones.

De igual manera en los contratos Nos. 96, 61, 77, 104 y 120, se describen en los estudios previos, los costos, valores y precios de mercado, según el caso, para la celebración y ejecución de esta clase de contratos.

En cuanto a los convenios de asociación además de los estudios previos se realiza el análisis de la oferta presentada en concordancia con el proyecto de inversión respectivo.

## Obligaciones y ejecución de los contratos.

La Oficina de Contro Interno realizó una auditoría al proceso de Gestión Contractual de la entidad, concluyendo que se requiere una articulación entre la Oficina Asesora Jurídica y los Supervisores, coadyuvando a determinar el estado definitivo de los contratos suscritos por la SCRD.

Asimismo, resulta relevante la revisión de las pólizas que se realizó a diez (10) expedientes contractuales en el sistema ORFEO y que arroja como resultado que un (1) contrato interadminsitrativo no se incluye la poliza de conformidad con la modificación No. 1, de igual manera no se obserba la probación de la misma.

Por otra parte, se verificó el cumplimiento del Art 41 de la Lay 80 de 1993, parágrafo 1, modificado por la Ley 1150 de 2007, art. 23. referente a la acreditación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en la muestra de diez (10) contratos se observó el acatamiento de la norma.

## Definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia.

La entidad cuenta con un manual de supervisión e interventoría Código MN-02-CP-JUR-APY, actualizado en fecha 18 de enero de 2016, a su vez en la minuta de los contratos se establecen las obligaciones del supervisor y plazo estipulado para la liquidación.

La Oficina de Control Interno, realizó observaciones al contrato 075 de 2016, en sentido estricto a la falta de personal que realice labores de apoyo a la Supervisión de la Concesión, recomendación que fue acogida por la entidad y se evidencia en la estructuración del nuevo contrato de concesión de Bibliored 2017.

## Permisos y licencias.

En relación con la definición, desde la etapa de planeación del otorgamiento de permisos, licencias y/ó autorizaciones, la SCRD suscribió el contrato de Obra No. 2344 “Construcción del Equipamiento Educativo, Pedagógico y Cultural El Ensueño en la Ciudad de Bogotá”, el se encuentra con los estudios y permisos respectivos para su ejecución.

# Proceso de Atención al Ciudadano

Para el presente informe de seguimiento al proceso de atención al ciudadano, se identificó que la SCRD cuenta con un punto de atención al ciudadano donde se brinda información a la ciudadanía en temas relacionados con la programación artística y cultural que se adelantan en la ciudad, las diferentes convocatorias que se brindan a través del programa distrital de estímulos y los demás servicios que se prestan a la comunidad.

Como acciones encaminadas a asegurar una mejor prestación de los servicios a la ciudanía, la SCRD cuenta con un proceso de atención al ciudadano que busca brindar respuesta oportuna y de calidad a las PQRS que ingresan a la entidad por diferentes canales de atención, dicho proceso cuenta a su vez con herramientas que permiten medir el grado de satisfacción de los usuarios y las expectativas frente a la prestación de los servicios. Para alcanzar el cumplimiento de las actividades del proceso se cuenta con dos procedimientos establecidos en el marco del SIG, un procedimiento denominado “atención y orientación al ciudadano (PQRS)”, al cual se encuentran asociados los siguientes documentos:

* Manual de servicio
* Recepción de requerimiento de ciudadanos
* Registro y control de la PQRS

Y el procedimiento “notificación, publicación y comunicación de los actos administrativos”, que tiene asociado el documento de recepción de actos administrativos.

Como medidas implementadas por la entidad para alcanzar un mejor servicio a la ciudadanía, se han adelantado capacitaciones a los funcionarios en temas relacionados con la “Sensibilización del lenguaje de Señas, la gestión del cambio y el servicio”, en el marco del programa capacitación a su medida. Así mismo para brindar una mejor atención a los ciudadanos, se suscribió el convenio interadministrativo 107 de 2012 con el IDT, que busca aunar esfuerzos técnicos y administrativos para la operación del punto de información turística del centro histórico a cargo del IDT y el punto de atención al ciudadano a cargo de la SCRD, esto como parte de la estrategia encaminada a generar de manera gratuita a los visitantes nacionales y extranjeros y a los residentes, información turística de la ciudad, al igual que sobre la oferta de atractivos y posibilidades de actividades culturales, deportivas, recreativas que ofrece la ciudad.

En cuanto a las PQRS recibidas por la entidad, se observa que la mayoría son incluidas en el SDQS, sin embargo, algunas no son incluidas en dicho sistema para un mejor control y seguimiento a la mismas. Otro aspecto observado refiere a que la entidad ha venido dando respuesta oportuna a la gran mayoría de solicitudes de información y derechos de petición interpuestos por los ciudadanos, a fin de asegurar una prestación de servicios bajo las condiciones de equidad, transparencia y respeto hacia la ciudadanía, por lo que la entidad ha venido publicando en su página web (SCRD – Transparente), los informes mensuales de las PQRS recibidas, así como su oportunidad en su respuesta.

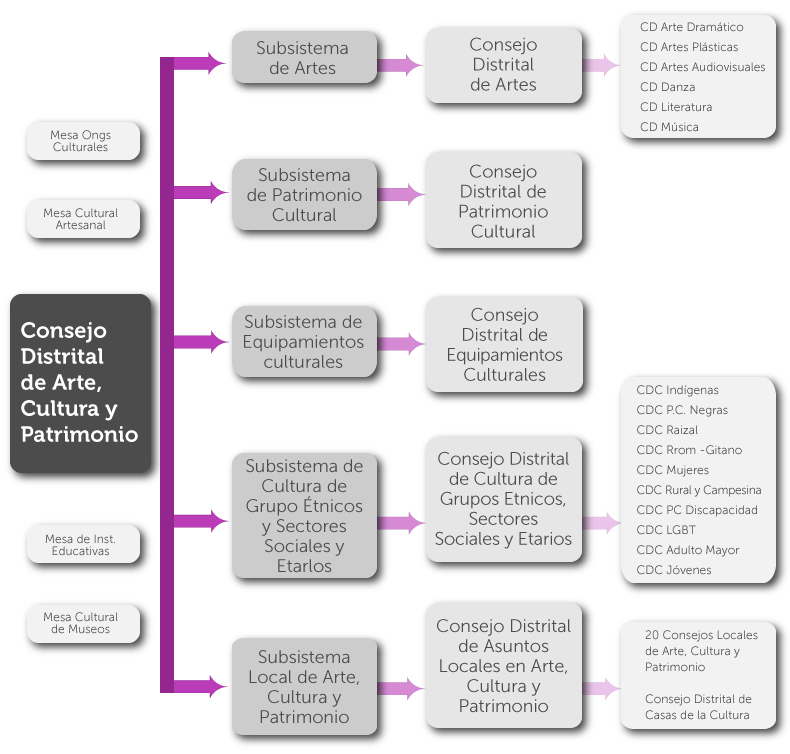
Cabe resaltar que en la evaluación realizada por la oficina de control a las PQRS recibidas durante el primer semestre de 2017 se identificaron las siguientes situaciones:

* En cuanto a la revisión dé información publicada de PQRS en la página Web de la entidad se pudo observar que lo correspondiente al mes de mayo de 2017, fue Publicada hasta en el mes de julio del presente año, por lo que se generó falta de oportunidad en los tiempos establecidos.
* Referente a la clasificación dé las PQRS se evidencia que no se clasifican de manera adecuada algunas Peticiones como quejas, reclamos, derechos de petición (en interés general, particular) solicitudes de información, la cual es recomendable tener en cuenta lo establecido en el SDQS.
* El área de atención al ciudadano realiza acciones para evitar que se venzan los términos de las peticiones como: asignar el radicado a la(s) dependencia(s) competentes para atender señalando términos para firma de los documentos y términos para vencimientos en términos de Ley, adicionalmente se recuerda por la plataforma ORFEO los vencimientos de los mismos, mas sin embargo sé siguen respondiendo peticiones fuera de termino.
* Se identificó que el periodo evaluado algunas PQRS recibidas por la entidad no se registran en el aplicativo SDQS, lo que dificulta su control y seguimiento a la oportunidad en la respuesta.
* Se observa, que algunos radicados los clasifican como quejas y las respuestas son dadas como derechos de petición como en el- caso de los radicados No..20177100014112, 2017710004772, 201771005652, 20172200037901.
* Se recomienda realizar seguimiento al cumplimiento de las respuestas de las peticiones de la entidad de conformidad con los términos de Ley.

# Proceso de Participación Ciudadana y Control Social

## Participación de los ciudadanos.

Para fomentar la participación de la ciudadanía, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte a partir del 1 de febrero de este año cuenta con la Subsecretaría de Gobernanza encargada de definir las estrategias y mecanismos para articular el diseño e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sectoriales de arte, cultura, patrimonio, deporte, recreación actividad física, en el contexto del plan de desarrollo, económico y social obras públicas del Distrito Capital.



Fuente. [www.scrd.gov.co](http://www.scrd.gov.co). Publicación de la conformación del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio de

El Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, promueve la participacion de la ciudadanía y se concertan los principales temas que atañen a la población por medio de las mesas con las diferentes organizaciones, instituciones y personas representativas de la comunidad.

Ahora bien, del seguimiento realizado para este informe se observa que la totalidad de las actas de los diferentes Consejos, no se encuentran publicadas en la página web o en el micrositio “Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio”, de igual manera no se encuentra un documento, cronograma o agenda que informe las fechas definidas para las reuniones de los Subsistemas, Consejos y Mesas Sectoriales, esto refleja que las intervenciones ciudadanas no se encuentran publicadas, existiendo una deficiencia en la memoria histórica o trazabilidad de los temas y asuntos tratados en el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.

## Estrategias de información.

La entidad cuenta con el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio que está encargado de promover, articular y regular de manera concertada y corresponsable la interacción social entre los Agentes Culturales, Organismos y Organizaciones involucrados en los procesos de participación, planeación, fomento, organización, información y regulación propios de los campos del Arte, la Cultura y del Patrimonio.

De igual manera se evidencia la publicación en la página web de la entidad la información relacionada a los propósitos, objetivos, misión y visión de la SCRD, así como sus proyectos y actividades propendiendo por brindar mayor transparencia hacia los ciudadanos y que estos puedan realizar un control social efectivo.

## Rendición de cuentas o audiencias públicas.

## Por otra parte, el sector adelanto a finales del año pasado un proceso de rendición de cuentas que concluyo con la audiencia realizada el 5 de diciembre de 2016, así mismo la Secretaría participo en Sexta etapa ruta metodológica del proceso de rendición de cuentas Administración Distrital en la cual se formularon 13 preguntas de los ciudadanos que fueron respondidas y publicadas.

## Por último, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al componente de rendición de cuentas del plan anticorrupción con corte a agosto de 2017 con el siguiente resultado:

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **SEGUIMIENTO** |
| Realizar la revisión de la caracterización de usuarios de la entidad | Actividad que será verificada en el tercer seguimiento a éste plan. |
| Identificar las necesidades de información de los usuarios | Actividad que será verificada en el tercer seguimiento a éste plan. |
| Publicar la Resolución de apertura programa distrital de estímulos | CUMPLIDA: En el micrositio "Programa Distrital de Estímulos para la Cultura", se encuentran publicadas las Resoluciones de apertura de cada una de las convocatorias a proveer. |
| Publicar cartilla de términos y condiciones de concursos | CUMPLIDA: Las cartillas de términos y condiciones de cada uno de los concursos se encuentran publicadas en el micrositio "Programa Distrital de Estímulos para la Cultura". |
| Publicar formularios de inscripción | CUMPLIDA: Los formularios de inscripción de cada una de los concursos se encuentran publicados y su acceso se hace por medio del micrositio. "Programa Distrital de Estímulos para la Cultura". Link http://siscred.scrd.gov.co/estimulos/estimulos/login.xhtml |
| Divulgar las jornadas informativas de los concursos y recepción de propuestas: fechas y horarios | CUMPLIDA: Se encuentran publicadas las jornadas informativas de los concursos por medio del micrositio "Programa Distrital de Estímulos para la Cultura". Link: http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias/jornadas-informativas |
| Realizar la publicación de inscritos | CUMPLIDA. La publicación de los inscritos a cada uno de los concursos se encuentra publicada en el link: http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias |
| Realizar la publicación del listado de postulaciones habilitadas para evaluación, no habilitadas para evaluación y con documentos por subsanar | CUMPLIDA. La publicación del listado de postulaciones habilitadas para evaluación, no habilitadas para evaluación y con documentos por subsanar correspondiente a cada uno de los concursos se encuentra publicada en el link: http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias |
| Divulgar el periodo de subsanación y de observaciones al listado de postulaciones habilitadas para evaluación, no habilitadas para evaluación y con documentos por subsanar | CUMPLIDA: Cada uno de los concursos tiene publicadas las fechas y periodo de subsanación y observaciones. Link http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias |
| Publicar el listado definitivo de postulaciones habilitadas y no habilitadas para evaluación | CUMPLIDA: En cada uno de los concursos se publica el listado definitivo de postulaciones habilitadas y no habilitadas. Link http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias |
| Publicar los ganadores: publicación del acta de recomendación del jurado y la resolución por la cual se acoge la misma | CUMPLIDA: En el micrositio programa distrital de estímulos, se encuentran publicadas las actas de recomendación de ganadores, Resolución de ganadores y modificaciones cuando hay lugar a ello en cada una de las convocatorias que se encuentran cerradas para la presente fecha de seguimiento. Link: http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias |
| Actualización de información de quienes conforman cada uno de los consejos y mesas del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio: mediante la aplicación de reglamentos internos | NO CUMPLIDA: La información de los integrantes de los Concejos y Mesas del Sistema de Arte, Cultura y Patrimonio, no se encuentra publicada para la actual vigencia 2017. Es necesario que todas actas se incluyan en el micrositio "Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio". |
| Publicación de actas de consejos y mesas 2016 | PARCIAL: Revisada la página web link: http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/participacion-distrital/sistema-distrital-de-arte-cultura-y-patrimonio, se evidencian las actas de los concejos y mesas del año 2016, sin embargo, es necesario que la acción sea realizada de manera permanente, es decir se actualice con las actas del año 2017. |
| Publicación de memorias proceso de formación en Gestión Participativa de la Cultura 2015 | PARCIAL: La publicación de memorias proceso de formación, se encuentra publicado en el microsistio "Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio". Es necesario que las actividades propuestas para éste Plan se encuentren acordes con la vigencia. |
| Actualización y difusión permanente de normas y documentos del proceso, entre ellos, las Cartillas y Protocolos respectivos para orientar el ejercicio del Control Social en el sector. | CUMPLIDA: Se evidencia la difusión de las normas, documentos, cartillas entre otros, por medio del micrositio "Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio". |
| Publicación informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos | CUMPLIDA: El informe de seguimiento de PQRS, fue realizado por parte de la Oficina de Control Interno, el cual se encuentra publicado en la página de la entidad. Link transparencia http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/sites/default/files/documentos\_transparencia/seguimento\_semestral\_pqrs\_julio\_2017.pdf |
| Mantener actualizados los micrositios de:  \* Observatorio de Culturas \* Sistema de Información Sectorial – SISCRED | CUMPLIDA: El micrositio SISCRED, se encuentra actualizado con la novedad “Localidad Teusaquillo Vie, 04/28/2017 - 07:29”. Link: http://sispru.scrd.gov.co/siscred/. De igual manera se observa que el micrositio “Cultura Ciudadana” ha publicado información vigente. http://sispru.scrd.gov.co/siscred/ |
| Mantener actualizados los trámites relacionados con el reconocimiento de Personería Jurídica y sobre la competencia de Inspección, Vigilancia y Control en los links de la página WEB asignados: (http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/personeria-juridica-de-los-organismos-deportivos-yo-recreativos-del-distrito-capital) y otro link sobre la competencia de Inspección, Vigilancia y Control a las ESAL deportivas y/o recreativas (http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/inspeccion-vigilancia-y-control-esal-deportivas-yo-recreativas) | CUMPLIDA: Para la presente fecha del seguimiento a este plan, se evidencia que la pestaña “Personas Jurídicas” se encuentra actualizada y publicada el Mié, 07/12/2017. Link  http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/personas-juridicas |
| Realizar las jornadas informativas, en donde se socializan las condiciones de participación de cada concurso, se resuelven las dudas que los interesados puedan tener con respecto a los aspectos de forma como contenido de sus postulaciones | CUMPLIDA: La SCRD, realiza las jornadas informativas de cada convocatoria a través del micrositio "Programa Distrital de Estímulos"  http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias/jornadas-informativas-programa-distrital-de-estimulos-2017 |
| Realización de las sesiones del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio | CUMPLIDA: Se encuentran publicadas las actas del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio. Link: http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/acta-no-02-cdacp-10-de-julio-de-201 |
| Realización de las sesiones de los Consejos Distrital es de cada Subsistema | Revisado el micrositio Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, se evidencia que se encuentran publicadas las actas de los Consejos Distritales de: Artes Audiovisuales, Danza y Literatura, sin embargo, NO todas las actas se incluyen en la página web. |
| Realización de las sesiones de los consejos distritales de áreas artísticas, grupos étnicos y sectores sociales y etarios, consejo distrital de casas de la cultura | CUMPLIDA: En el sistema ORFEO radicado No. 20177100046042 se encuentran incluidas las actas del Concejo Distrital de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Expediente virtual No. 201721005900100006E. |
| Realización de las sesiones de los Consejos Locales de Arte, Cultura y Patrimonio | CUMPLIDA: Realizado el seguimiento por el equipo de Control Interno evidencia que el acta de los Consejos Locales se encuentra incluida en el expediente virtual ORFEO 201732000105600001E. Sin embargo, en el micrositio "Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio" no se han publicado la totalidad de las actas de los Consejos Locales |
| Realización de las mesas culturales | CUMPLIDA: Se evidencian las actas de las mesas culturales del año 2017. link. http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/participacion-distrital/sistema-distrital-de-arte-cultura-y-patrimonio/mesas-culturales. |
| Orientación y asesorías, a los organismos deportivos y/o recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte, en materia de Reconocimiento de Personería Jurídica y demás trámites derivados de la misma. | CUMPLIDA: La Dirección de Personas Jurídicas realiza encuestas de satisfacción, cuyos documentos se encuentran en el expediente virtual ORFEO 201723002500600001E. |

# Sistema de Control Interno

## Seguimiento al estado del control interno de la entidad

Durante lo corrido del periodo enero – agosto del presente año, la oficina de control interno ha realizado dos informes referentes al estado de control interno en la SCRD resaltando que la entidad sufrió en el mes de enero un cambio en su rediseño organizacional y funciones en el marco del Decreto 037 de 2017, razón por la cual la entidad realizó cambios en su estructura organizacional, plataforma estratégica, mapa de procesos, caracterizaciones de procesos, procedimientos, formatos, identificación de riesgos e indicadores.

Otro de los aspectos realizados por la entidad durante el periodo del presente informe, fue la ejecución de las auditorías internas de calidad, que propenden por identificar el grado de cumplimiento de las normas técnicas de calidad y generan al interior de los procesos de la entidad un mejoramiento continuo que conllevara al cumplimiento de los objetivos estratégicos. Es importante mencionar que la entidad se encuentra certificada en la norma técnica de calidad de la gestión pública NTGP:1000 y que para el mes de noviembre se buscará la recertificación de calidad bajo la Norma ISO:9001 versión 2015.

Frente a los cambios normativos que impactaron el normal desarrollo del quehacer diario de la entidad, el equipo de control interno identificó que se tomaron las medidas pertinentes como es el caso de las autorizaciones para la suscripción de convenios por parte de entidades adscritas con las ESAL, las evaluaciones tipo de desempeño que se aplicará para la calificación de los funcionarios vinculados a través de la carrera administrativa, así como los cambios que se surtieron a los roles de las oficinas de control interno.

En ocasión a la evaluación del estado de control interno, se ha revisado de manera detallada los aspectos relacionados con la estructura del modelo estándar de control Interno (MECI), pasando por una revisión al módulo de planeación y gestión, al módulo de evaluación y seguimiento, así como a los ejes transversales de información y comunicación.

Producto de los informes pormenorizados del estado de control interno de la entidad, preparados por la Oficina de Control Interno, se detallan a continuación los avances, las fortalezas y las debilidades identificadas durante el periodo evaluado así:

## Como fortalezas del estado de control interno se identifican las siguientes:

A partir del 1 de febrero de 2017 se cuenta con un rediseño institucional que le permite afrontar de una manera más eficiente su misionalidad con una planta de personal de 162 funcionarios lo cual representa un incremento en 70 cargos nuevos.

Con el nuevo rediseño institucional se suprimieron algunas subdirecciones y se adelantó la creación de nuevas oficinas y nuevas direcciones que apuntan al fortalecimiento institucional y a la adecuada ejecución de las metas del nuevo plan de desarrollo.

La Entidad se modernizo tecnológicamente con la adquisición de nuevos equipos de cómputo y comunicaciones que al cierre de la vigencia se están poniendo en servicio: Servidores, computadores, licencias, impresoras y red inalámbrica.

Implementación de controles para la liquidación de la nómina de la SCRD.

Contar con una intranet actualizada permite a los servidores un fácil acceso a los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (Cultunet), lo cual permite conocer los procedimiento y formatos de cada proceso.

Se vienen utilizando de manera adecuada las Tecnologías de Información y de Comunicaciones al servicio de los ciudadanos.

Se han originado procesos con grupos multidisciplinarios de profesionales que soportan la producción de información al servicio de los ciudadanos.

Existe una orientación y trabajo técnico conjunto con los usuarios y proveedores de información (entidades del sector, entidades del distrito, etc.) y los demás integrantes de los procesos de la entidad.

Se cuenta con una producción y divulgación permanente y sistemática de información, así como de documentos técnicos y analíticos para uso de la ciudadanía, entidades del distrito y del sector.

La herramienta de operación del aplicativo ORFEO es fundamental como medida para el control de documentos, contribución al medio ambiente y beneficios de ahorro de consumo de papel.

La entidad ha adelantado importantes actividades encaminadas a la implementación del nuevo marco normativo contable, de conformidad con las directrices establecidas por la Contaduría General de la Nación. Así mismo dio cumplimiento a lo establecido en la directiva 007 de 2016 emitida por la Alcaldía Mayor.

Se exalta que la entidad ha venido realizando los cambios de su plataforma estratégica (misión, visión, objetivos estratégicos, código de ética, política de SIG y objetivos del SIG), en virtud del nuevo rediseño institucional.

Se valora las diferentes jornadas destinadas por los líderes operativos y los responsables de los procesos para la construcción de los diferentes componentes que integran la plataforma estratégica de la entidad. De igual manera se enaltece la participación activa por los miembros del comité del SIG quien avaló los cambios surtidos de la plataforma estratégica de la entidad.

Se observó la participación activa de los funcionarios de la SCRD pertenecientes a las diferentes dependencias, donde se realizó una revisión detallada al interior de cada proceso tomado como insumo los siguientes componentes: Caracterización del proceso, identificación de entradas y salidas del proceso, procedimientos asociados al proceso, formatos, guías e instructivos definidos en el proceso.

Es de resaltar que en el aplicativo ORFEO se han realizado cambios sustanciales que favorecen las actividades del quehacer diario de los funcionarios, toda vez que el mismo se ha articulado eficientemente con los sistemas operativos que poseen los equipos de cómputo recientemente adquiridos por la entidad.

Como aspecto positivo identificado en el periodo objeto de la evaluación, es el incremento significativo de participación de los funcionarios en las diferentes actividades propuestas por las dependencias de la entidad, un ejemplo de ello es la participación de funcionarios en el curso de auditores internos de calidad y las auditorías internas de calidad, así como la participación en los eventos de reconocimiento a los mejores funcionarios y las demás actividades de integración con funcionarios pertenecientes a otras entidades adscritas.

Es importante anotar que la SCRD, ocupo el primer lugar y fue la única entidad clasificada en el nivel de desempeño alto, con una calificación de 77.65 puntos, de acuerdo al Índice de Desarrollo Institucional establecido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

## Como debilidades del estado de control interno se identifican las siguientes:

Se deben realizar actividades encaminadas a actualizar en muy corto plazo los procedimientos de la entidad de conformidad con el nuevo rediseño institucional.

Falta de instrumentos y herramientas tecnológicas de gestión para actualizar y controlar la información que se produce en algunos procesos misionales.

En las audiencias de rendición de cuentas es baja la participación de la ciudadanía en la última audiencia solo se recibieron 2 preguntas y no se recibió otro tipo de retroalimentación, como encuestas de satisfacción o recepción de preguntas por otros medios.

Atraso en la ejecución de actividades asociadas a solicitudes de modificación, actualización de los indicadores, los riesgos y las acciones correctivas definidas por parte de los responsables de los procesos.

Los indicadores del proceso de atención al ciudadano, cuya periodicidad es mensual, permiten medir la eficacia en la atención de derechos de petición, quejas y reclamos, en algunos meses este indicador muestra porcentajes de ejecución cercanos al 90%, sin embargo, es necesario que se efectúe un seguimiento permanente, con el fin de este indicador logre una mejora continua en lo que refiere a los plazos definidos por ley para allegar las respuestas de manera oportuna.

Se deben realizar actividades de mejoramiento permanente que propendan un mayor cumplimiento a las programaciones de pagos y ejecuciones de recursos de conformidad con el PAC mensual solicitado a la SHD.

Es pertinente que los responsables de los procesos junto con sus equipos de trabajo, establezcan actividades para realizar una revisión a cada uno de los riesgos que pueden afectar el normal funcionamiento de los procesos. Lo ideal es poder identificar los riesgos y así establecer los controles necesarios.

En las revisiones internas adelantadas por la Oficina de Control Interno, se identificó que algunas Peticiones Quejas y Reclamaciones ingresadas a la entidad no se encuentran clasificadas adecuadamente de conformidad con las tipologías establecidas en el aplicativo SDQS.

Durante la evaluación del Sistema de Control Interno se evidencio que las diferentes actividades y demás documentos generados por las dependencias de la SCRD, presentan debilidades puesto que no son publicados de manera oportuna en la página web, micrositios e intranet de la entidad.

Se requiere una articulación entre la Oficina Asesora Jurídica y los Supervisores, coadyuvando a determinar el estado definitivo de los contratos suscritos por la SCRD.