

# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

*Período evaluado: 1 de julio de 2017 al 31 de octubre de 2017*

*Fecha de elaboración: 11 de noviembre de 2017.*

*Jefe de Control Interno:*

*MAURICIO RAMOS GORDILLO*

## INTRODUCCIÓN

*“La Ley 87 de 1993<sup>1</sup>, señala que se entiende por control interno “el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”. De conformidad con lo dispuesto en dicha norma, el control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas organizaciones y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal acorde con la normatividad vigente.”*



<sup>1</sup> 1 “Por la cual se establece normas para el ejercicio del control interno en las organizaciones y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.



## MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### TALENTO HUMANO



### Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos:

Los fundamentos y valores institucionales de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, se encuentran contemplados mediante la Resolución No. 339 de 2017, por medio de la cual se adopta la nueva plataforma estratégica, a su vez en el artículo 6° se confirma el Código de Ética de la entidad, el cual cuenta con los siguientes componentes:

#### Fundamentos

- Lo Democrático
- La Descentralización
- La Integralidad
- Lo Plural
- Lo Sostenible
- La Equidad

#### Valores

- Sentido de lo público
- Servicio Público
- Probidad
- Responsabilidad
- Cooperación
- Respeto

El Código de Ética de la SCR D, se encuentra socializado a toda la comunidad institucional a través de la “CULTUNET”.



# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El pasado 19 de julio, se desarrolló la reunión con los “**Gestores de Ética y Cambio**”, grupo cuya misión es la de “Liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura ética y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración distrital y gestionar, promover e inspirar el cambio y transmitir en su área información verídica, clara, oportuna y coherente, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Gestión Corporativa - Grupo Interno de Recursos Humanos - Gestión del Cambio”.

El equipo de gestores está conformado por 20 funcionarios en representación de todas las áreas de la Entidad.

*Lema de la entidad: El Bienestar de la Comunidad Institucional es nuestra prioridad... y los “Gestores de Ética y Cambio” nos apoyarán con esta importante y gran labor.*

Otra de las actividades en donde participaron los gestores de ética de la entidad, refiere a la capacitación “Gestión del Conflicto”, realizada el día 27 de septiembre, allí también se contó con la participación de funcionarios de la FUGA. El evento formativo tenía como objetivo primordial, brindar pautas para la comprensión positiva del conflicto y ofrecer una introducción al manejo desde el fortalecimiento de las habilidades de comunicación efectiva e inteligencia emocional.

Dicha actividad fue orientada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se enmarcó en el programa de formación integral del Servidor Público denominado “Capacitación a su Medida”.





## **Desarrollo del Talento Humano:**

Inducción y Reinducción:

Para el fortalecimiento del desarrollo del talento humano, el grupo interno de Recursos Humanos de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, los días 18 y 22 de agosto de 2017, realizó la inducción a un grupo de funcionarios nuevos, en los primeros días de vinculación del personal, el proceso incluyó los siguientes aspectos:

- Aspectos generales de la entidad y del sector cultura recreación y deporte.
- Información salarial, prestacional y laboral administrativa.
- Presentación Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentación Instrumento Evaluación del Desempeño.
- Toma de Foto y entrega del carné institucional.
- Presentación Sistema Integrado de Gestión-Plataforma Estratégica.
- Presentación Sistemas de Información, medios de difusión, página web, Intranet (Cultunet)
- Entrenamiento por parte del Jefe Inmediato en el puesto de trabajo y presentación del proceso al cual pertenece.
- Suscripción del inventario a cargo



De igual manera durante el periodo evaluado, la entidad ha realizado una vinculación constante de nuevos funcionarios y contratistas, donde el Grupo Interno de Recursos Humanos ha procedido a realizar las capacitaciones de inducción y los recorridos por las diferentes sedes y dependencias de la SCRD. La evidencia de cada una de estas actividades, se encuentran a través del aplicativo ORFEO.

## **Actividades realizadas en el marco del Plan de Capacitación de la SCRD**

En el marco de las actividades de capacitación adelantadas por la SCRD, se han realizado las siguientes capacitaciones durante el periodo julio- octubre del presente año, así:

- **Metodología Evaluación por Dependencias.**

En cumplimiento del acuerdo 565 de 2016, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, donde se estableció un nuevo sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción diferentes a los de gerencia pública, mediante el cual se definió que los jefes de control interno deberán dar a conocer a los responsables el resultado de la Evaluación por Áreas o Dependencias, el cual servirá como componente de un 10% de la calificación total de la evaluación de desempeño.

Así las cosas y para ilustración de los componentes y metodología utilizada para la calificación de la evaluación por dependencias, el Jefe de la Oficina de Control Interno adelantó una jornada de capacitación el día 18 de agosto destinada para aquellos funcionarios que les aplica dicha evaluación.

De igual manera la Oficina de control interno reglamentó la metodología y criterios que corresponden a un 10% de la evaluación de desempeño, a través de la Resolución 508 del 13 de octubre de 2017.

- **Diagnóstico Manejo de Herramientas Google**

Esta actividad fue realizada el pasado 18 de agosto de 2017 y contó con la participación del Grupo Interno de Sistemas y del Grupo Interno de Talento Humano, el Objetivo principal se centró en establecer el grado de





conocimiento, manejo y uso de las herramientas de google por parte de los funcionarios de la SCRD. Así mismo este diagnóstico, sirvió de guía para definir aquellos temas en los cuales se debían capacitar a los funcionarios de la secretaría.

- **Capacitación en "Actualización Tributaria"**

Esta capacitación fue dirigida a los funcionarios del Grupo Interno de Recursos Financieros y a funcionarios que gestionan este tema en otras dependencias. El evento formativo tuvo como propósito dar a entender los cambios introducidos por la reforma tributaria para, a continuación, exponer las nuevas reglas específicas que se adoptan en cada figura tributaria modificada y sus modificaciones. Consiguiendo entender el escenario tributario para el año 2017

El instructor que acompañó la actividad fue Álvaro Ávila Quintero, quien es Contador Público egresado de la Universidad Nacional de Colombia y Especialista en Impuestos de la Universidad Libre. La actividad se realizó en cuatro sesiones de cuatro (4) horas cada una, los días (13 y 18 de julio) y (09 y 14 de agosto) en el auditorio de la entidad.

- **Jornadas de Preparación para Auditoría Externas**

El día 29 de agosto de 2017, se llevaron a cabo dos jornadas preparatorias de la Auditoría Externa de Re certificación, por parte del equipo SIG del área de planeación. La capacitación contó con la participación de los líderes operativos de 15 de los 16 procesos definidos en el mapa de procesos de la entidad y de algunos de los responsables de los procesos.

Los participantes tuvieron la oportunidad de hacer un repaso del contexto estratégico de la entidad (plataforma estratégica), efectuar una revisión de los numerales de las normas sobre las cuales se basará la auditoría externa: NTGP 1000:2009 y la ISO 991:2015, así mismo se pudieron identificar a través de un taller, los diferentes soportes mediante los cuales se puede evidenciar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las referidas normas.



- **SECOP II**

En ocasión a las obligaciones de aplicación de la herramienta SECOP II, la cual es la nueva versión del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, se adelantó la capacitación para su manejo y demás funcionalidades. Esta herramienta permite registrar y llevar a cabo los diferentes procesos que adelanta la entidad en temas de contratación pública en línea. La decisión de utilizar este tipo de herramientas de compra pública en línea está enmarcada en la política de ‘Buen gobierno’ del gobierno nacional. Entre las metas estratégicas de esa política, Colombia Compra Eficiente tiene como tarea “contribuir a estandarizar y hacer más eficiente la contratación estatal”, mediante el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Fortalecer el SECOP II como plataforma de gestión del proceso de contratación.
- Adelantar acciones de capacitación en el manejo del SECOP a proveedores y compradores públicos.
- Lograr que 4.076 Entidades Estatales (del orden nacional, departamental y municipal) estén usando el SECOP II al final del año 2018.

### **Avances**

El SECOP II está disponible para todas las Entidades Estatales y los Proveedores desde el primer trimestre de este año. Actualmente el SENA, la DIAN, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones están configurados en SECOP II y el equipo de estas entidades está en proceso de formación. Colombia Compra Eficiente adelanta el Proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Productos y Servicios Microsoft en SECOP II.

Por último, se informó a la comunidad institucional el compromiso de adopción SECOP II en el Distrito, lo anterior teniendo en cuenta que, en el mes de mayo de 2017, el Alcalde Mayor y sus secretarios suscribieron el compromiso para adoptar el SECOP II en el Distrito, a fin de que se cumplan los acuerdos celebrados con Colombia Compra Eficiente.





- **Herramienta ORFEO**

El evento formativo se realizó el 15, 16 y 17 de agosto para tres grupos y se desarrolló en la sede principal de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. El objetivo era afianzar los conocimientos en el aplicativo de Gestión Documental “Orfeo” y de conocer en su totalidad las bondades que nos ofrece la herramienta para así generar un amplio aprovechamiento de la misma.

- **Gestión del Cambio**

El 25 de julio, se realizó la capacitación “Gestión del Cambio”, participaron funcionarios de la SCR D y de FUGA.

El objetivo fue proporcionar herramientas de sensibilización a los Servidores públicos en estrategias para manejar constructiva y flexiblemente el fenómeno del cambio desde la gestión emocional y la re-significación positiva en el ámbito personal y organizacional.

Este evento fue liderado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, enmarcado en un programa de formación integral del Servidor Público denominado “Capacitación a su Medida”.

- **Capacitación “El Servicio”**

El pasado 29 de agosto, se desarrolló la capacitación “El Servicio”, en el evento formativo participaron funcionarios de la SCR D y de FUGA.

El objetivo fue fortalecer habilidades comunicativas y ayudar a descubrir la esencia del servicio público, a partir del descubrimiento de su sentido/valor personal y su relación con la misión de la entidad en la prestación de servicios con calidad para la ciudadanía.

Este evento fue liderado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, enmarcado en un programa de formación integral del Servidor Público denominado “Capacitación a su Medida”.

- **Taller de Google Apps**

El pasado 18 y 20 de septiembre, se realizó para dos grupos el “Taller práctico de Google Apps”, cuyo objetivo se centró en socializar y explorar las herramientas de colaboración y comunicación a través del uso de las aplicaciones de G Suite, las cuales pueden impactar positivamente dentro de



las labores diarias de los funcionarios. Dentro del Taller, se reforzaron los conocimientos y el uso de las aplicaciones identificadas por la entidad como de mayor impacto, dentro de las cuales se encuentran: Drive y Docs, Formularios y Calendario. Gestión documental.

- **Charla la “Felicidad Corporativa”**

El pasado 10 de octubre se realizó la charla de “Felicidad Corporativa”, cuyo objetivo fue la de sensibilizar sobre la importancia de generar prácticas de vida feliz e influir en los participantes con actividades, para motivar la autoconciencia, la alegría, la armonía, el desarrollo y el sentido de pertenencia, fortaleciendo la cultura de la entidad y promoviendo el bienestar integral.

Los participantes de esta actividad, se mostraron comprometidos y animados con el contenido desarrollado.

- **Capacitación de Google Apps**

Por petición de la comunidad institucional el pasado 11 y el 12 de octubre se desarrolló para dos grupos el “Taller práctico de Google Apps”, cuyo objetivo se centró en socializar y explorar las herramientas de colaboración y comunicación a través del uso de las aplicaciones de G Suite, que pueden impactar positivamente. Dentro del Taller, se reforzaron los conocimientos y el uso de las aplicaciones identificadas por la entidad como de mayor impacto, dentro de las cuales se encuentran: Drive y Docs, Formularios y Calendario.

- **Capacitación de Gestión Documental**

Dentro del marco del Plan de Capacitación Institucional de la presente vigencia, el pasado 24 de octubre se efectuó para el nivel asistencial la Capacitación “Gestión Documental”, en el evento formativo se trataron los conceptos, procesos y normatividad relacionada con la gestión documental.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en desarrollo de sus competencias, específicamente las establecidas en los Literales de a, b, d, y e del Artículo 2° del Decreto Distrital 076 de 2007 y en el marco del Convenio Interadministrativo de Delegación 096 de 2015 suscrito con el DAFP, ha desarrollado la Plataforma de Aprendizaje Organizacional - PAO, espacio de gestión de conocimiento a través de la cual los Servidores



Públicos Distritales encontrarán los servicios que el DASCD ofrece para la Gestión Integral del Talento Humano.

- **Programas de Formación Virtual en la SCRD**

Dentro de la plataforma PAO los servidores públicos tendrán el servicio de campus virtual del DASCD, para aprender y actualizar conceptos sobre empleo público aplicables en su labor diaria que les permitirán fortalecer competencias fundamentales para la administración pública distrital y el desarrollo de la ciudad. Para estos programas se contó con la inscripción de 42 funcionarios de planta y contratistas.

## **Actividades realizadas en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos de la SCRD.**

- **Juegos de Mesa**

El pasado 14 de julio en el Auditorio de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA, se reconocieron y premiaron a los servidores que alcanzaron los tres primeros puestos en cada una de las disciplinas programas en los Juegos de Mesa (Tenis de Mesa Individual Femenino y Masculino, Rana Individual Femenino y Masculino, Parqués Mixto, Dominó Mixto y Ajedrez Mixto).

Este evento deportivo se realizó del 22 de mayo al 12 de julio y fue organizado por la Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Interno de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes y la Secretaría de Deportes de “SINTRACULTUR”. De igual manera se exaltó a las entidades del sector que participaron en este evento como (FUGA, IDPC, IDARTES, OFB, SCRD).

- **Taller de Pedrería**

Enmarcado en el Plan de Bienestar e Incentivos, se realizó el pasado 27 de julio el “Taller de Pedrería” en el espacio denominado “Medio Día en BAHÍA”, durante el desarrollo de esta actividad se demostró gran entusiasmo y satisfacción en las participantes, en especial cuando vieron el producto terminado.



- **Iniciaron las clases de Yoga**

En búsqueda del bienestar de los funcionarios de la SCRD, comenzaron desde el día 26 de julio las clases de Yoga.

- **Gran Día de la Familia**

En el marco del Plan de Bienestar e Incentivos, la SCRD celebró el pasado 02 de septiembre en MUNDO AVENTURA el DÍA DE LA FAMILIA. Los funcionarios inscritos gozaron y se divertieron en compañías de sus familias, aprovechando el espacio que buscaba brindar un momento lúdico y recreativo, para fortalecer los lazos de amor e integración.

- **Feria del Servicio**

El día 05 de septiembre se realizó la Feria del Servicio, dentro del marco del Acuerdo Laboral. La actividad buscaba que los funcionarios y servidores públicos encontraran en un mismo espacio, servicios y productos financieros, educativos, entre otros.

- **Ensayos del Grupo de Danzas de la SCRD**

El grupo de danzas de la entidad inició ensayos desde el 12 de octubre de 2017 y continuará con la preparación todos los días jueves del presente mes y del siguiente, con el fin de estructurar una muestra artística para el final de año.

## **ACTIVIDADES REALIZADAS FRENTE A LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte atiende y cumple la normativa vigente relacionada con la Seguridad y Salud en el Trabajo, comprometiendo las actividades de prevención de riesgos laborales, la promoción y protección de la salud, la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo procurando la integridad física, mental y social de toda la



# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

---

comunidad, así como la mejora continua de los procesos y protección al medio ambiente.

Para cumplir con los anteriores compromisos la Entidad implementó las siguientes acciones:

Cumplir la normativa vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

- ✓ Asumir la responsabilidad a través de los diferentes niveles de Dirección, para liderar la aplicación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de promover la salud, velar por la seguridad y protección de todos los funcionarios, contratistas, subcontratistas y visitantes que se encuentren en las sedes en las sedes institucional.
- ✓ Asignar los recursos físicos, financieros y el talento humano necesarios para desarrollar la gestión de la Seguridad y la Salud.
- ✓ Desarrollar actividades de promoción y prevención que permitan propiciar la cultura del autocuidado, crear conciencia de los riesgos que pueden causar accidentes y enfermedades laborales, mejorar las condiciones de trabajo.
- ✓ La comunidad institucional será responsable de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad para realizar un trabajo seguro y productivo, y de notificar oportunamente aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para las personas y la entidad.
- ✓ Fomentar la participación activa del COPASST con el fin de establecer canales formales de comunicación y divulgar los programas de seguridad e impacto ambiental.

## **Evaluaciones Médicas Ocupacionales Periódicas 2017**

La Dirección de Gestión Corporativa- Grupo Interno de Recursos Humanos comprometidos con el cuidado de la salud integral de los servidores, invitó a los funcionarios a realizar su evaluación médica ocupacional periódica en la fecha y hora programadas. Esta actividad fue de gran acogida por parte de los



funcionarios de la SCRD, ya que se realizaron exámenes de laboratorio, evaluaciones de medicina general, revisiones de audiometría, optometría y nutrición.

## **Vacunación contra el Herpes**

En el marco de la Salud Laboral, la Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Interno de Recursos Humanos diseñó unas jornadas de vacunación para el beneficio de la salud, por lo cual se invitó a los funcionarios de planta cuya edad sea igual o mayor a 50 años, a fin de que se apliquen la dosis única de la vacuna contra el Herpes Zóster conocida también como culebrilla, esta actividad se llevó a cabo el pasado 25 de octubre del presente año.

## **Reuniones**

En reunión realizada el día 26 de julio de 2017, se incluyó en la Cultunet algunos TIPS de accidentes de trabajo y posteriormente se publicará todo lo relacionado con Qué hacer en caso de: sismos, gases lacrimógenos o en caso de manifestaciones.

## **Curso Básico Administrativo de Trabajo Seguro en Alturas**

En el marco de la implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en razón a que el trabajo en alturas está catalogado como una actividad de alto riesgo que conforme a las estadísticas nacionales representa la primera causa de accidentalidad, enfermedad o muerte en el espacio laboral.

Frente a lo anterior el Grupo Interno de Recursos de Humanos, a través del Centro de Formación Integral del SENA, invitó a participar en el Curso Básico Administrativo de Trabajo Seguro en Alturas, dirigido a quienes toman decisiones o administran procesos relacionados con este riesgo, como directores, jefes de oficina o supervisores.

La Inscripción se realizó a través del aplicativo sofiaplus, en el siguiente link: <http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/>. El curso tiene una duración de 10 horas y el SENA entregará un certificado a los participantes, una vez culminadas las horas establecidas.

## **Inspecciones en las dependencias, verificación de las condiciones de seguridad ocupacional de los Funcionarios de la SCRD**





Frente a esta actividad se informa que la misma se llevó a cabo a partir del día 27 de septiembre, el objetivo de las inspecciones fue la de verificar las condiciones de seguridad ocupacional en todas las dependencias. Las intervenciones no requirieron ningún alistamiento especial y se procuró no alterar las dinámicas laborales cotidianas. Se agradeció la colaboración prestada a los integrantes del COPASST quienes efectuaron este acompañamiento.

## **Aplicación Batería de Riesgo Psicosocial**

En cumplimiento de la directrices emanadas por el Ministerio de la Protección Social mediante la Resolución 2646 de 2008, la cual define los factores psicosociales que se deben tener en cuenta para identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear el riesgo intralaboral, extralaboral y el estrés al que se enfrenta cada servidor, se evidenció el desarrollo de actividades que contribuyen a la promoción de la salud y prevención de los riesgos, las cuales fueron ejecutadas el 26 y 28 de septiembre 2017, a través del diligenciamiento de la evaluación de Riesgo Psicosocial.

## **ACTIVIDADES REALIZADAS FRENTE A OTROS TEMAS DEL COMPONENTE DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

### **Encuesta de Clima Organizacional**

El pasado 24 de agosto de 2017, se efectuó la aplicación de la “Encuesta de Clima Organizacional” en la SCRD. El objetivo de esta actividad fue la de conocer el nivel de satisfacción y la percepción de las vivencias dentro de la SCRD, dicha encuesta fue diligenciada por servidores públicos y contratistas. Una vez consolidada la información, serán comunicados los resultados a todo nivel de la entidad.

### **Teletrabajo en la SCRD**

En el marco del Bienestar Institucional, el pasado 3 de octubre de 2017, se dio inició en la entidad a la metodología del Teletrabajo, la cual es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte tecnologías de la información y la comunicación - TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerir la presencia física y la comunicación.



Este tipo de trabajo ha sido alineado con las políticas de la actual administración, dentro de las cuales se encuentra el fomento de la felicidad corporativa a través de la generación de bienestar. Por eso la SCRD busca con esta opción, equilibrar la vida personal y el desarrollo profesional, cumpliendo con las metas trazadas por la entidad.

## **Rutas de Transporte para Funcionarios**

Dentro de las políticas de la actual administración está la de fomentar la felicidad corporativa a través de la generación de bienestar en las personas que hacen parte de la comunidad institucional, que finalmente impacta de manera positiva la gestión de la entidad.

Por lo anterior, el pasado 03 de octubre de 2017 se dio comienzo a la operación de las rutas de transporte en la entidad, actividad que busca incrementar la satisfacción laboral de la gran familia SCRD.

## **ACTIVIDADES REALIZADAS DE PREVENCIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

Frente a estas actividades, la Oficina de Control Interno Disciplinario ha realizado las siguientes campañas, las cuales han contado con la colaboración de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Así:

Deberes de los funcionarios públicos: Campaña Realizada el 21 de septiembre de 2017.

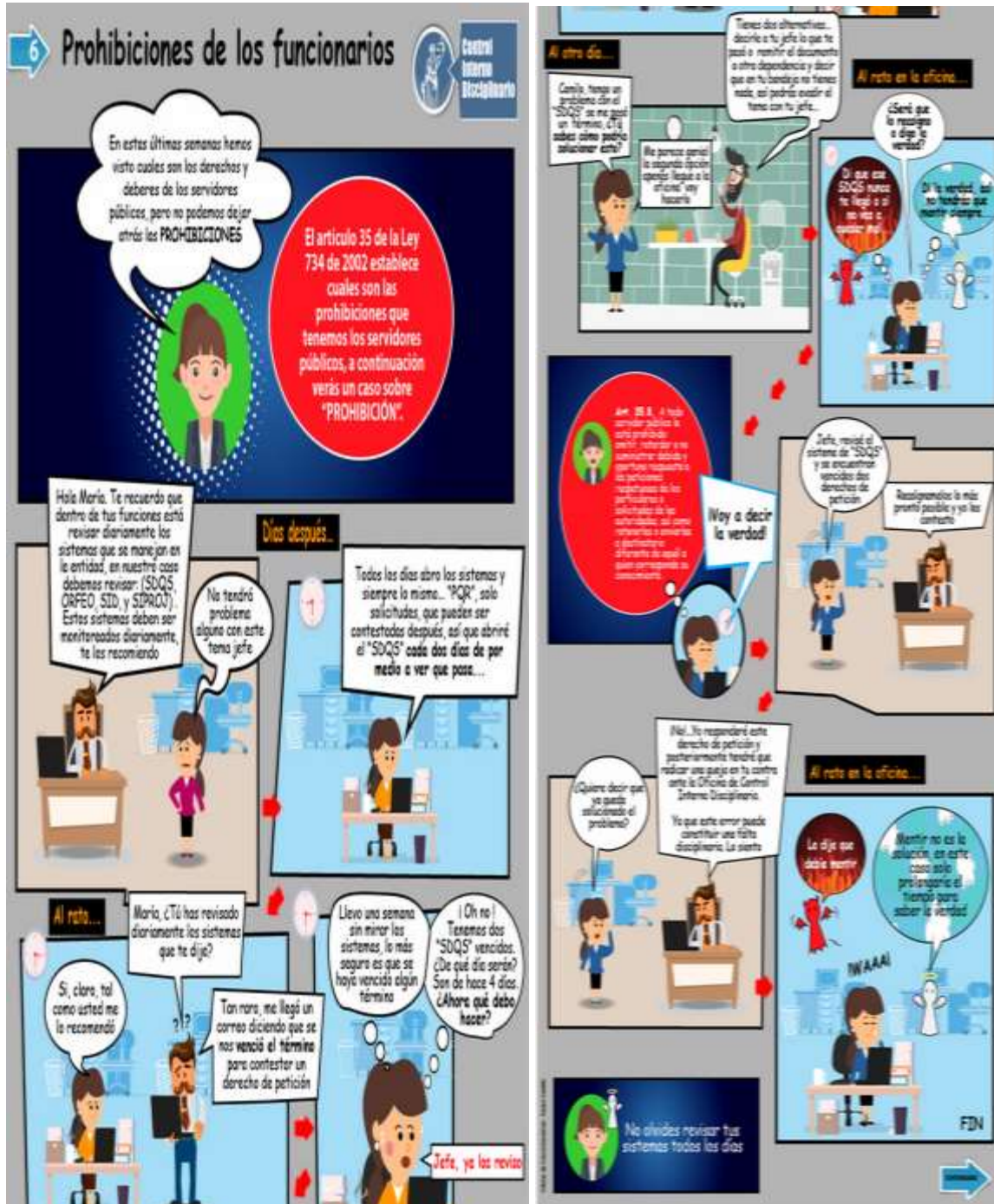
Prohibiciones de los funcionarios públicos: Campaña Realizada el 31 de julio de 2017.

Derechos de los funcionarios públicos: Campaña Realizada el 08 de agosto de 2017

A manera de ejemplo presentamos la campaña realizada sobre prohibiciones de los funcionarios públicos.



## Prohibiciones de los funcionarios públicos:



## OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN TEMAS DE PREVENCIÓN

La Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, participo en el Noveno Simulacro Distrital de Evacuación, En el evento se contó con la participaron las tres sedes de la entidad con un total de 201 personas evacuadas, el simulacro fue coordinado con los integrantes de la Brigada de Emergencias de la entidad y el supervisor de la empresa de seguridad, los resultados se presentan a continuación:

1. Los funcionarios reconocen las rutas de evacuación.
2. Fue elogiada la comunidad institucional por su compromiso visto en la actividad.
3. El tiempo total de evacuación: 20 minutos
4. Se destacó la participación activa y efectiva de los brigadistas.

Aspectos a mejorar con la comunidad institucional:

1. Aunque es un ejercicio de prevención, al finalizar la actividad se concluyó que debemos mantener el orden y seguir las instrucciones del brigadista para el retorno a la sede, este tiempo de regreso también afecta los tiempos del informe general reportado al IDIGER.

Número de evacuados y tiempos de la jornada desde el momento en que sonó la alarma: 10:00a.m.

- Sede principal: 142 personas - Tiempo total de llegada a punto de encuentro: 3.15 minutos - Tiempo total de regreso a la sede: 20 minutos
- Calle 12: 41 personas - Tiempo total de llegada al punto de encuentro: 4 minutos - Tiempo total de regreso a la sede: 22 minutos
- Calle 9: 18 personas - Tiempo total de llegada al punto de encuentro: 8 minutos - Tiempo total de regreso a la sede: 20 minutos.

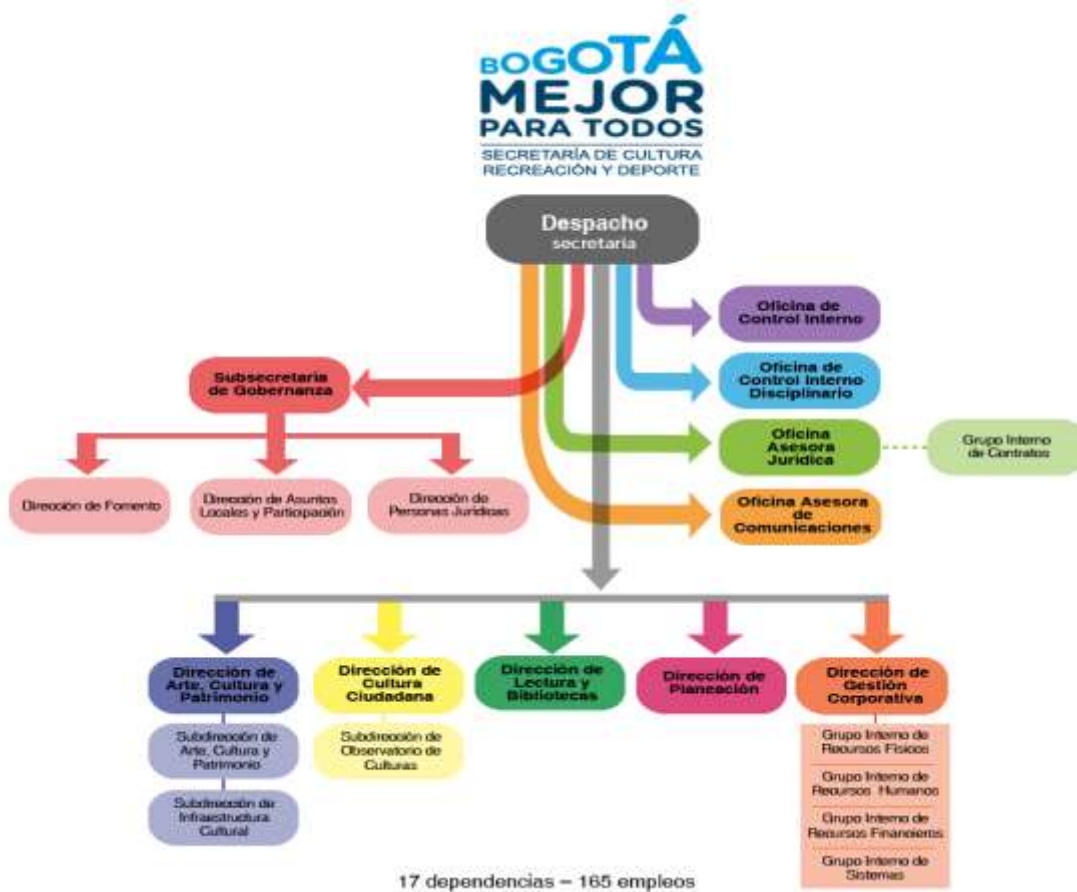
Se espera que los funcionarios puedan seguir contando con la colaboración, entusiasmo y participación en todas las actividades relacionadas con prevención y control de los riesgos, siguiendo las instrucciones de la brigada de emergencias y acudiendo al punto de encuentro asignado en las diferentes sedes.



## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### Organigrama:

A continuación, se presenta la nueva estructura organizacional de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, la cual fue modificada en virtud del Decreto 037 de 2017.



Fuente: Página web de la SCRD.

<http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/institucion/organigrama-SCRD>





## Plataforma Estratégica de la Entidad:

La Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, mediante Resolución No.339 del 16 de junio de 2017, adopta la nueva plataforma estratégica y según el Artículo 20 del Decreto Distrital No.37 del 25 de enero de 2017.

**MISIÓN:** “Somos la entidad distrital que lidera la formulación e implementación concertada de políticas públicas en cultura, recreación y deporte, así como en la transformación y sostenibilidad cultural de la ciudad, en procura del ejercicio y disfruta de los derechos y libertades de los habitantes de Bogotá, como condición esencia de la calidad de vida y democracia”.

**VISION:** “En el 2023 la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte es reconocida a nivel distrital, nacional e internacional, como referente en, los procesos de transformación y sostenibilidad cultural. Promueve el ejercicio de los derechos culturales, recreativos y deportivos, en una ciudad intercultural que respeta y valora la diversidad”.

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

#### Usuarios

- Fortalecer la cultura ciudadana y democrática desde los territorios y las poblaciones para promover la sostenibilidad cultural de la ciudad.
- Promover la gestión integral del patrimonio cultural material e inmaterial y la sostenibilidad de equipamientos culturales y deportivos.
- Promover el ejercicio pleno de las libertades, derechos y prácticas culturales, recreativas y deportivas con enfoque poblacional y territorial.
- Fomentar el emprendimiento de las organizaciones y agentes del sector en sus distintos componentes.
- Promover la internacionalización del sector.

#### Procesos

- Fomentar los procesos de participación ciudadana, el dialogo y el control social para fortalecer la gobernanza.
- Adelantar actividades de planeación, seguimiento, evaluación y control, que contribuyan al cumplimiento de la misión de la entidad.





## **Aprendizaje**

- Fortalecer la función administrativa y el desarrollo institucional, promoviendo la transparencia y la probidad al interior de la entidad.

## **Recursos**

- Gestionar los recursos necesarios en el corto, mediano y largo plazo y su utilización de forma eficiente y eficaz.

## **POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SIG:**

### **Política del SIG:**

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, como entidad que lidera el sector en la formulación concertada de políticas públicas con enfoque territorial y poblacional para lograr la garantía de los derechos y la promoción de las libertades culturales, buscando la satisfacción de las necesidades y expectativas de la ciudadanía y demás grupos de interés; se compromete dentro de su gestión integral a:

- Promover el cumplimiento de los principios de Responsabilidad Social, Probidad y Transparencia.
- Cumplir con los requisitos legales y organizacionales suscritos frente al Sistema Integrado de Gestión.
- Prevenir la contaminación y realizar las acciones necesarias para la mitigación y/o compensación de los impactos ambientales significativos.
- Garantizar un ambiente de trabajo adecuado, que permita identificar y prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden causar enfermedades y lesiones a los servidores públicos.
- Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información.
- Administrar y conservar los documentos producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.

Para lograr lo anterior, promovemos el fortalecimiento del desarrollo del personal y la participación de los usuarios y partes interesadas; destinando los recursos necesarios para consolidar una cultura de mejoramiento continuo y de sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.



## Objetivos del SIG:

- Lograr un compromiso con las partes interesadas de la Secretaría, para el logro de un desarrollo humano integral, y asegurar el crecimiento de la entidad, el desarrollo social y el equilibrio ambiental.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y organizacionales de la entidad.
- Fortalecer la Gestión Ambiental, mediante instrumentos de planeación, evaluación, seguimiento y mejora, integrando un compromiso institucional con la adaptación al cambio climático de acuerdo al eje ambiental del actual Plan de Desarrollo Distrital.
- Controlar los riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional, para evitar la presencia la aparición de enfermedades e incidentes que puedan generar lesiones en los funcionarios de la Secretaría.
- Implementar los controles de seguridad necesarios para proteger los activos de información y generar confianza en las partes interesadas.
- Crear y mantener documentos auténticos, fiables y utilizables, y proteger la integridad de dichos documentos, durante el tiempo que establezca la tabla de retención documental de la entidad.

## Mapa de Procesos



Fuente: Cultunet\SIG

# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Frente al mapa de procesos de la SCR D, se evidenció que este fue adoptado a través del acta No.3 del 24 de abril de 2017 del Comité del Sistema Integrado de Gestión, y fue publicado hasta 23 de junio de 2017

el día 23 de junio de 2017

## PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

En desarrollo del seguimiento realizado a la ejecución presupuestal de cada uno de los proyectos de inversión, la Dirección de Planeación de la SCR D preparó la siguiente información al corte del 17 de octubre de 2017, la cual fue presentada en Comité Directivo de la Entidad, para análisis y toma de decisiones.

### Estado de los Proyectos de Inversión en Término de Ejecución Presupuestal y Ejecución de Giros

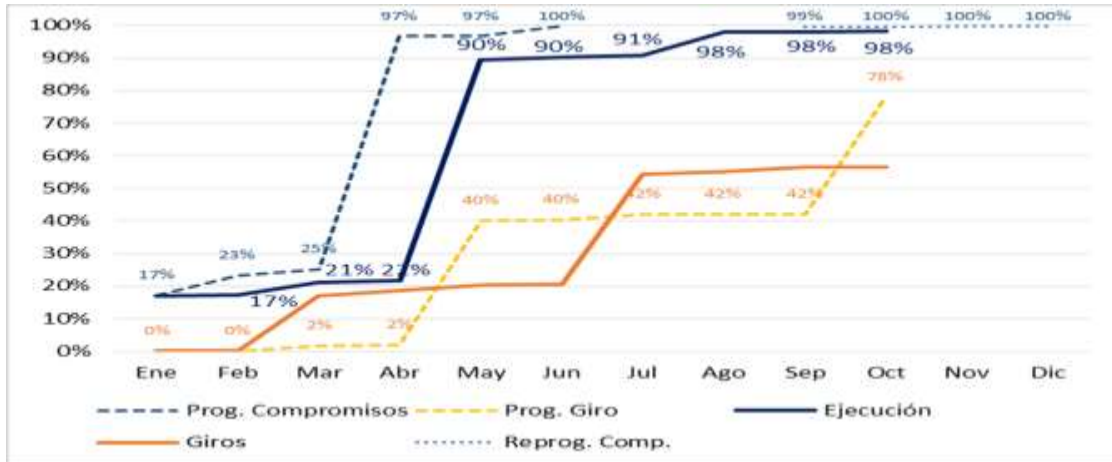
Millones de pesos

No.	PROYECTO	Presupuesto Disponible	Compromisos	Giros		
1	1137. Comunidades culturales para la paz	1.447,0	1.447,0	100,0%	965,6	66,7%
2	1011. Lectura, escritura y redes de conocimiento	28.094,7	27.639,7	98,4%	15.920,9	56,7%
3	1009. Transparencia y gestión pública para todos	1.787,2	1.747,1	97,8%	994,1	55,6%
4	1007. Información y ciudadanía digital para todos	373,4	362,6	97,1%	197,5	52,9%
5	1018. Participación para la democracia cultural, recreativa y deportiva	2.068,0	1.948,0	94,2%	1.830,8	88,5%
6	1008. Fomento y gestión para el desarrollo cultural	7.029,2	6.411,0	91,2%	5.002,6	71,2%
7	1012., Fortalecimiento a la gestión	1.087,3	946,6	87,1%	527,5	48,5%
8	0987. Saberes sociales para la cultura ciudadana y la transformación cultural	2.293,6	1.934,6	84,3%	1.037,6	45,2%
9	1016. Poblaciones diversas e interculturales	426,0	350,4	82,3%	256,3	60,2%
10	0997. Fortalecimiento de los procesos y agentes de formación del sector	514,1	227,3	44,2%	95,9	18,7%
11	0992. Patrimonio e infraestructura cultural fortalecida	13.900,7	5.295,9	38,1%	162,0	1,2%
	<b>TOTAL</b>	<b>59.021,2</b>	<b>48.310,1</b>	<b>81,9%</b>	<b>26.990,8</b>	<b>45,7%</b>

Fuente: SHD-PREDIS  
Cálculos: SDCRD-DP

Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

## Estado del Proyecto 1011. Lectura, escritura y redes de conocimiento



Millones de pesos

Presupuesto Disponible	Prog. Compromisos	Compromisos	Rezago ejecución	Giros
\$28.095	\$27.994	\$27.640	\$355	\$15.921
	99,6%	98,4%		56,7%

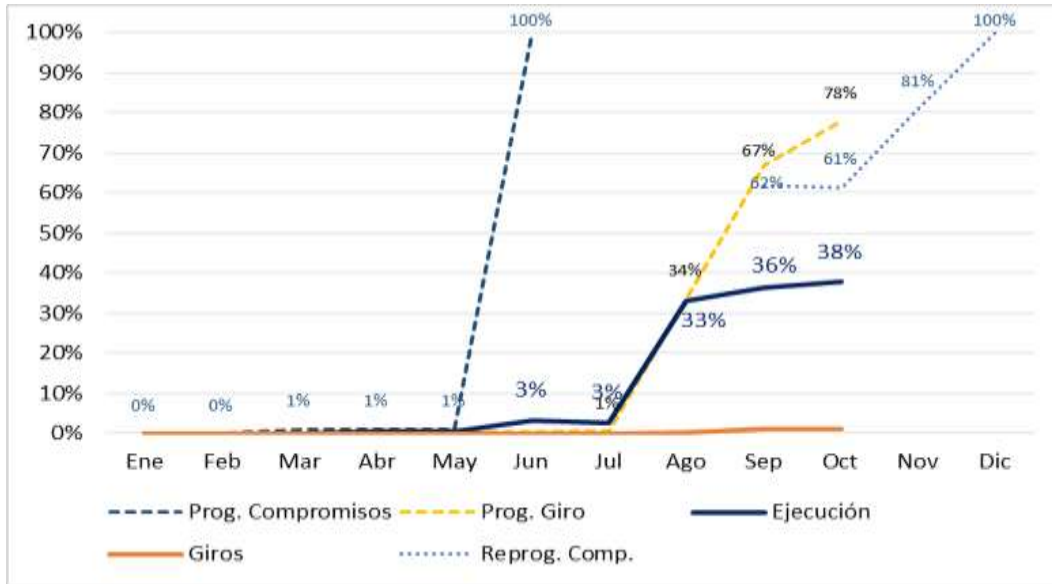
Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

### Análisis realizado por control interno al proyecto 1011:

Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que existen algunos rezagos en la ejecución de giros que equivale al 13,85% del total del proyecto, y para los próximos meses de la vigencia se tiene programado girar un valor aproximado a 5.531 millones.

Se recomienda realizar un seguimiento a la ejecución de los recursos programados durante el último trimestre de la vigencia, a fin de que se cumpla la ejecución planeada y así disminuir las reservas presupuestales. Por lo demás se evidencia un comportamiento adecuado del proyecto de inversión frente al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.

## Estado del Proyecto 992. Patrimonio e Infraestructura Cultural Fortalecida



Millones de pesos

Presupuesto Disponible	Prog. Compromisos	Compromisos	Rezago ejecución	Giros
\$14.018	\$8.609	\$5.296	\$3.313	\$162
	61,4%	37,8%		1,2%

Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

### Análisis realizado por control interno al proyecto 992:

Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que existen algunos rezagos en la ejecución de giros que equivale a un porcentaje superior al 81,5% del total del proyecto (3,746,048,182) y para los próximos meses se evidencia la programación de giros por un valor aproximado de 101 millones.

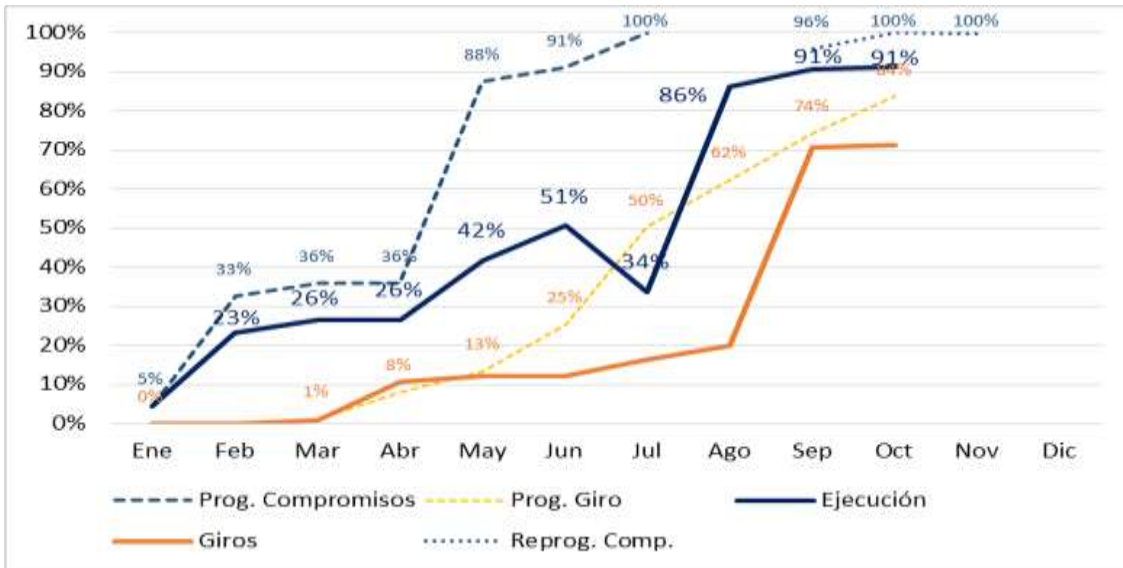
- Los compromisos del proyecto alcanzan el 38,1% y los giros se encuentran en un 1.2%

Frente al rezago, la DACP manifestó que, en el mes de octubre, la Entidad solicitó reprogramar recursos de rezago para cubrir los compromisos contractuales del mes, y para la DACP se solicitó el pago así: Proyecto 997 \*\$45.000.000 por la fuente 01-12,



Se recomienda realizar un seguimiento a la ejecución de los recursos programados durante el último trimestre de la vigencia, a fin de que se cumpla la ejecución planeada y así disminuir las reservas presupuestales.

## Estado del Proyecto 1008. Fomento y Gestión para el Desarrollo Cultural



Millones de pesos

Presupuesto Disponible	Prog. Compromisos	Compromisos	Rezago ejecución	Giros
\$7.029	\$7.029	\$6.411	\$618	\$5.003
	100,0%	91,2%		71,2%

Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

### Análisis realizado por control interno al proyecto 1008:

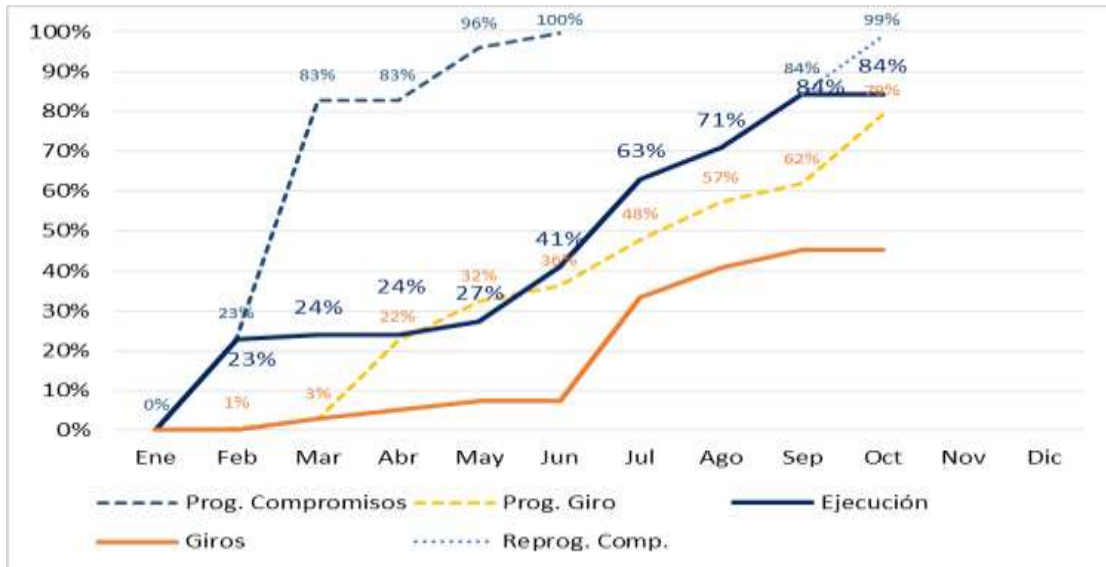
Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que existen algunos rezagos en la ejecución de giros que equivale al 45,96% del total del proyecto (1,414,817,611), y para los próximos meses de la vigencia se tiene programado girar un valor aproximado a 545 millones.

Se recomienda realizar un seguimiento a la ejecución de los recursos programados durante el último trimestre de la vigencia, a fin de que se cumpla la ejecución planeada y así disminuir las reservas presupuestales.





## Estado del Proyecto 987. Saberes Sociales para la cultura Ciudadana y la Transformación Cultural



Millones de pesos

Presupuesto Disponible	Prog. Compromisos	Compromisos	Rezago ejecución	Giros
\$2.294	\$2.267	\$1.935	\$333	\$1.038
	98,9%	84,3%		45,2%

Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

### Análisis realizado por control interno al proyecto 987:

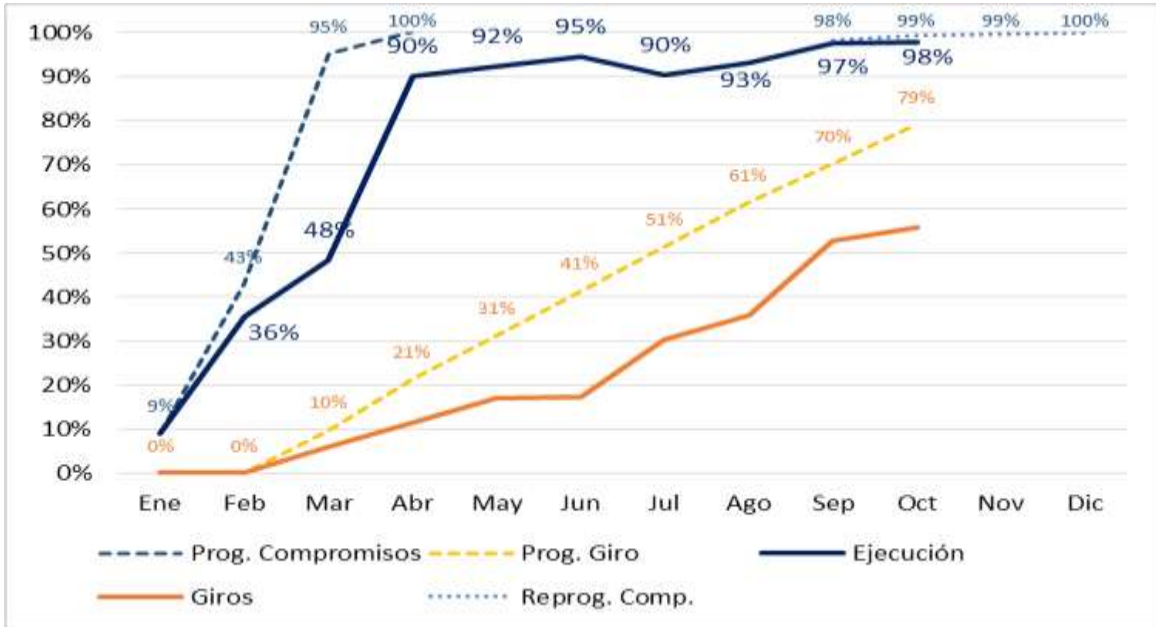
Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que existen algunos rezagos en la ejecución de giros que equivale al 44,14% del total del proyecto (1,012,420,000), y para los próximos meses NO se evidencia la programación de giros, mas sin embargo el área manifiesta que los recursos del rezago fueron programados para los desembolsos del último trimestre también manifiestan que a la fecha la ejecución presupuestal del proyecto es del 95% considerando que ya se adjudicaron las becas. Referente a las metas del proyecto la Dirección de Cultura Ciudadana contempla cumplirlas en el último trimestre.



# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se recomienda realizar un seguimiento a las acciones planteadas por la Dirección de Cultura Ciudadana para cumplir con las metas programadas para el año, en el transcurso del último trimestre.

## Estado del Proyecto 1009. Transparencia y Gestión Pública para Todos



Millones de pesos

Presupuesto Disponible	Prog. Compromisos	Compromisos	Rezago ejecución	Giros
\$1.787	\$1.772	\$1.747	\$25	\$994
	99,2%	97,8%		55,6%

Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

### Análisis realizado por control interno al proyecto 1009:

Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que existen algunos rezagos en la ejecución de giros que equivale al 4,56%, y para los próximos meses de la vigencia se tiene programado girar un valor aproximado a 638 millones.

Se evidencia un comportamiento adecuado del proyecto de inversión frente al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.



## Estado del Proyecto 1012. Fortalecimiento a la Gestión



Millones de pesos

Presupuesto Disponible	Prog. Compromisos	Compromisos	Rezago ejecución	Giros
\$1.087	\$1.063	\$947	\$117	\$528
	97,8%	87,1%		48,5%

Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

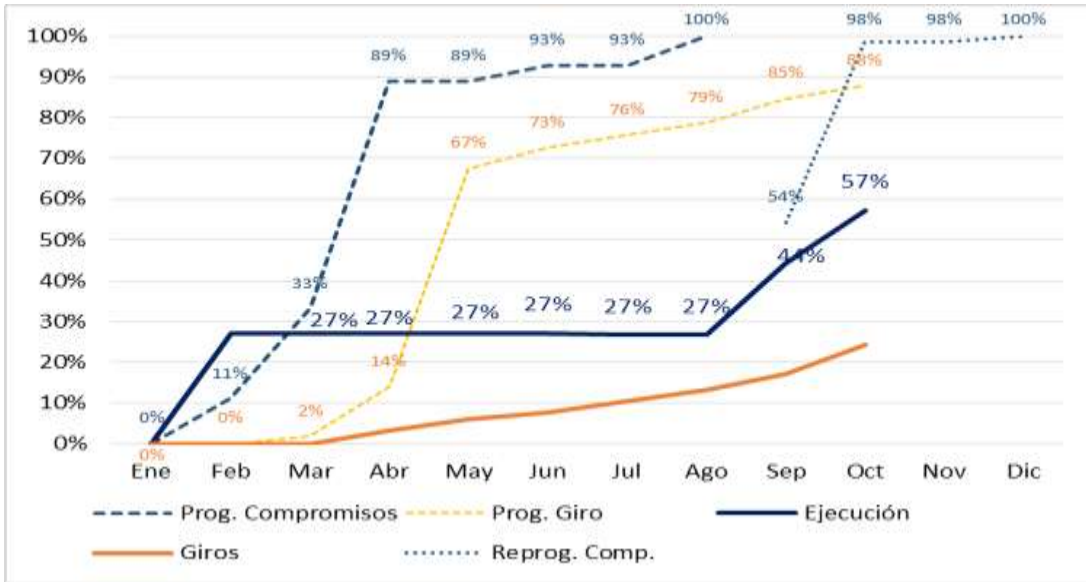
### Análisis realizado por control interno al proyecto 1012:

Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que existen algunos rezagos en la ejecución de giros que equivale al 28,16% del total del proyecto, y para los próximos meses de la vigencia se tiene programado girar un valor. Frente al rezago: 1.1. Parte del rezago es producto de la adición presupuestal aprobada por el Concejo de Bogotá en el mes de agosto de 2017, que una vez apropiada en el presupuesto automáticamente es ubicada por la SHD en el rezago. 1.2. Las áreas a las cuales se le adicionaron recursos reprogramarán los desembolsos correspondientes para ser ejecutados en la presente vigencia, de acuerdo con la solicitud efectuada a comienzos del mes de octubre por parte del Grupo Interno de Recursos Financieros.

Se recomienda realizar un seguimiento a la ejecución de los recursos programados durante el último trimestre de la vigencia, a fin de que se cumpla la ejecución planeada y así disminuir las reservas presupuestales.



## Estado del Proyecto 997. Fortalecimiento de los Procesos y Agentes de Formación del sector



Millones de pesos

Presupuesto Disponible	Prog. Compromisos	Compromisos	Rezago ejecución	Giros
\$397	\$391	\$227	\$163	\$96
	98,4%	57,3%		24,2%

Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

### Análisis realizado por control interno al proyecto 997:

Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que existen algunos rezagos en la ejecución de giros que equivale al 29,72% del total del proyecto, y para los próximos meses se evidencia la programación de giros por un valor aproximado de 259 millones.

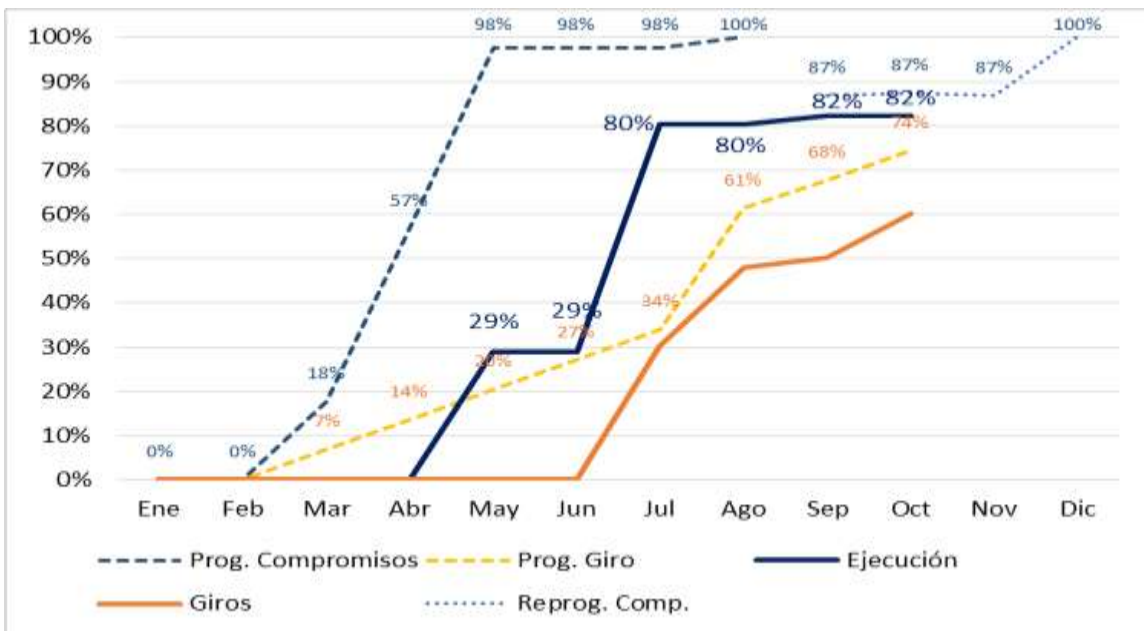
Si bien es cierto los compromisos son del 44,2%, los giros del proyecto se encuentran en un 18.7%. La Dirección de Arte manifiesta que frente al rezago, en el mes de octubre, la entidad solicitó reprogramar recursos de rezago para cubrir los compromisos contractuales del mes, frente a la meta de los 45 agentes, Para garantizar la continuidad del proceso de profesionalización de los 27 estudiantes reportados, se han implementado acciones administrativas y de seguimiento mediante estas acciones se ha logrado garantizar la continuidad en el apoyo a la

# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

profesionalización de 27 agentes del sector más sin embargo el cumplimiento de la meta ha sido afectado por la deserción e incumplimiento por parte de los beneficiarios. Para 2018 se espera implementar la convocatoria de apoyo a los procesos de profesionalización en la que se beneficiará a 45 de los mejores estudiantes de pregrado de artes y gestión cultural. De manera complementaria a los procesos de formación para el fortalecimiento del capital humano. Tomando en cuenta lo anterior, al finalizar la vigencia del Plan de Desarrollo, se habrá superado la meta propuesta.

Se recomienda realizar un seguimiento a las acciones propuestas frente al cumplimiento de la meta en el último trimestre del año para cumplir con lo programado en el proyecto para la vigencia.

## Estado del Proyecto 1016. Poblaciones diversas e interculturales



Millones de pesos

Presupuesto Disponible	Prog. Compromisos	Compromisos	Rezago ejecución	Giros
\$426	\$373	\$350	\$22	\$256
	87,4%	82,3%		60,2%

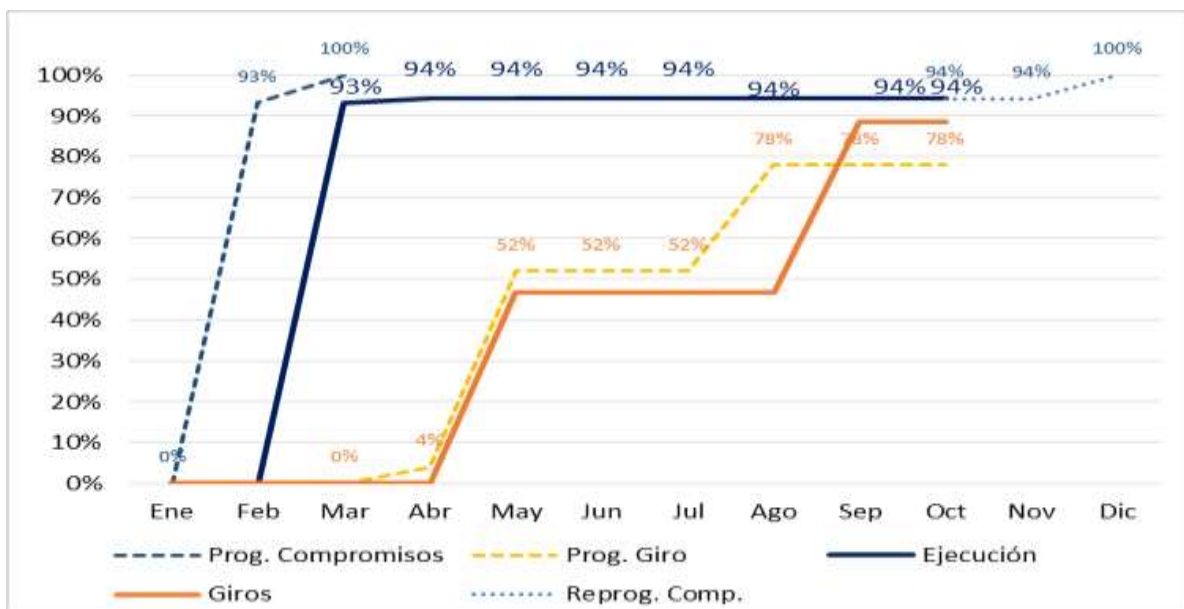
Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

## Análisis realizado por control interno al proyecto 1016:

Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que existen algunos rezagos en la ejecución de giros que equivale al 5,40% del total del proyecto, y para los próximos meses de la vigencia se tiene programado girar un valor aproximado a 101 millones.

Se evidencia un comportamiento adecuado del proyecto de inversión frente al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.

## Estado del Proyecto 1018. Participación para la Democracia Cultural, Recreativa y Deportiva



Millones de pesos

Presupuesto Disponible	Prog. Compromisos	Compromisos	Rezago ejecución	Giros
\$2.068	\$1.948	\$1.948	\$0	\$1.831
	94,2%	94,2%		88,5%

Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo



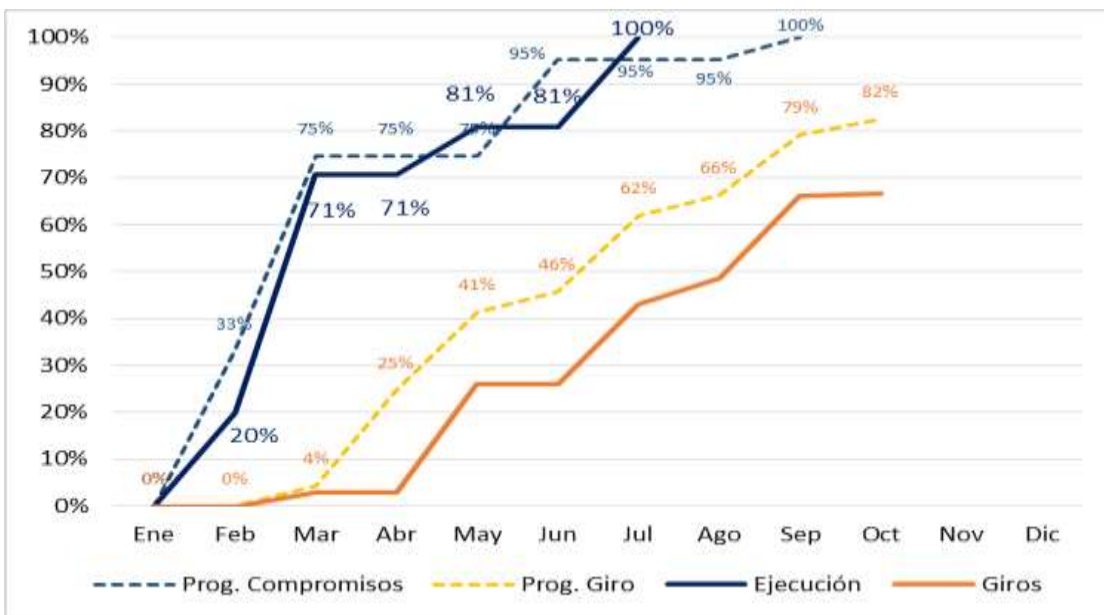


## Análisis realizado por control interno al proyecto 1018:

Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que existen algunos rezagos en la ejecución de giros que equivale al 3,92% del total del proyecto, y para los próximos meses de la vigencia se tiene programado girar un valor aproximado a 156 millones.

Se evidencia un comportamiento adecuado del proyecto de inversión frente al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.

## Estado del Proyecto 1137. Comunidades Culturales para la Paz



Millones de pesos

Presupuesto Disponible	Prog. Compromisos	Compromisos	Rezago ejecución	Giros
\$1.447	\$1.447	\$1.447	\$0	\$966
	100,0%	100,0%		66,7%

Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

## Análisis realizado por control interno al proyecto 1137:

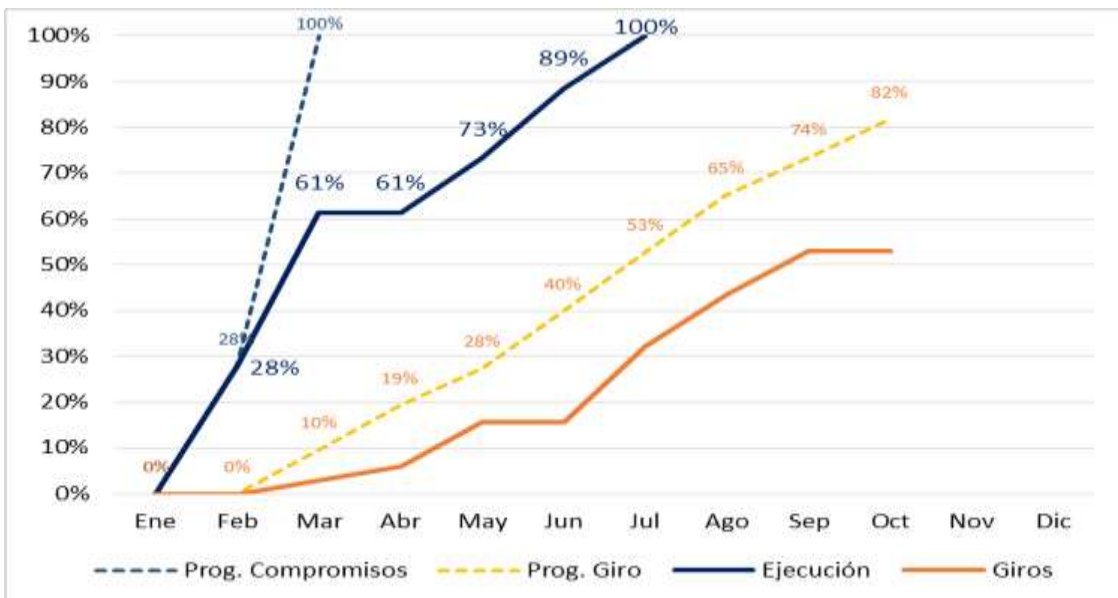
Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que existen algunos rezagos en la ejecución de giros que



equivale al 20,30% del total del proyecto, y para los próximos meses de la vigencia se tiene programado girar un valor aproximado a 168 millones.

Se recomienda realizar un seguimiento a la ejecución de los recursos programados durante el último trimestre de la vigencia, a fin de que se cumpla la ejecución planeada y así disminuir las reservas presupuestales.

## Estado del Proyecto 1007. Información y Ciudadanía Digital para Todos



Fuente: Dirección de Planeación – Presentación Comité Directivo

### Análisis realizado por control interno al proyecto 1007:

Se realizó un análisis con el informe de ejecución PAC a septiembre de 2017, en el cual se evidencia que NO existen rezagos en la ejecución de giros, y para los próximos meses de la vigencia se tiene programado girar un valor aproximado a 153 millones.

Se evidencia un comportamiento adecuado del proyecto de inversión frente al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.



## Sistema Integrado de Gestión:

Durante el periodo evaluado, se evidenciaron las siguientes actividades que dan cuenta de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de gestión, así:

### **Actividades realizadas en el mes de julio de 2017:**

#### **Actualización de Procedimientos**

Proceso Formalización de Entidades sin Ánimo de Lucro, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-FES- 01 Reconocimiento Personería Jurídica y Reforma Estatutaria
- PR-FES- 13 Inscripción de Dignatarios
- PR-FES- 14 Certificado de Existencia y Representación Legal

Proceso Direccionamiento Estratégico, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-DES- 01 Formulación y actualización de proyectos de inversión de la Secretaría
- PR-DES- 02 Formulación y seguimiento del presupuesto de la SDCRD y del Sector CRD

Proceso de Gestión Documental, de Recursos Físicos y Servicios Generales, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-DOC- 01 v2 Recibo y trámite de documentos externos
- PR-DOC- 02 v3 Generación y trámite de documentos
- PR-DOC- 03 v3 Archivo de documentos y consulta de documentos del archivo

Proceso de Transformaciones Culturales, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-TCUL- 01 v1 Identificación de necesidades de Información y conocimiento
- PR-TCUL- 02 v1 Mediciones



## **Actividades realizadas en el mes de agosto de 2017:**

### **Actualización de Procedimientos**

Proceso Formalización de Entidades sin Ánimo de Lucro, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-FES- 14 Certificado de Existencia y representación legal ESAL
- PR-FES- 15 Registro y sello de libros

Proceso de Seguimiento y Evaluación de la Gestión, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-SEG- 02 Atención de visitas organismos externos de control
- PR-SEG- 04 Seguimiento plan de mejoramiento institucional

Proceso de Gestión Documental, de Recursos Físicos y Servicios Generales, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-FIS- 17 Creación, manejo y control caja menor

Proceso de Atención al Ciudadano, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-ATE-03 Notificación, publicación y comunicación de actos administrativos.

Proceso de Mejora Continua, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-MEJ- 04 Control de producto o servicio no conforme
- PR-MEJ- 06 Revisión por la dirección
- PR-MEJ- 08 Administración del Normograma

Proceso de Gestión TIC, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-TIC- 02 Soporte técnico



## **Actividades realizadas en el mes de septiembre de 2017:**

### **Creación de Documentos**

Proceso de Gestión de Infraestructura Cultural y Patrimonial, se crearon los siguientes procedimientos:

- PR-GIC- 01 Inclusión, cambio de categoría o exclusión de un bien de interés cultural del ámbito distrital.
- PR-GIC- 02 Asignación y ejecución de los recursos de la contribución parafiscal a escenarios de naturaleza pública, privada o mixta.

### **Actualización de Procedimientos**

Proceso de Gestión de Talento Humano, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-HUM- 15 Investigación de incidentes o accidentes de trabajo y medidas de Intervención.
- PR-HUM- 23 Reporte de accidente o incidente de trabajo.
- PR-HUM- 17 Gestión de Cambio.

Proceso de Mejora Continua, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-MEJ- 03 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

Proceso Formalización de Entidades sin Ánimo de Lucro, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-FES- 16 Certificado de Inspección, Vigilancia y Control



## **Actividades realizadas en el mes de octubre de 2017:**

### **Actualización de Procedimientos**

Proceso Formalización de Entidades sin Ánimo de Lucro, se actualizaron los siguientes procedimientos e instructivos:

- PR-FES- 08 v6 Verificación y análisis de la información jurídica, financiera y contable Gestión de Tic:
- IT-01- PR-TIC- 03 v5 Instructivo copias de seguridad

Proceso de Comunicaciones, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-COM- 02 v11 Manejo de piezas promocionales
- PR-COM- 04 v5 Comunicación pública informativa

Proceso de Gestión Financiera, se actualizaron los siguientes procedimientos:

- PR-FIN- 11 v5 Cumplimiento de providencias Judiciales y decisiones extrajudiciales
- PR-FIN-05 v6 Modificación presupuesto





## RIESGOS POR PROCESO

Se realizó durante el periodo evaluado un inventario de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, a continuación, se presentan la identificación de los riesgos de gestión identificados por cada proceso, así:

Riesgos identificados en el proceso de Direccionamiento Estratégico:

1. Entrega tardía de la información de las entidades adscritas para la elaboración de los informes sectoriales.
2. Interrupción en el servicio del aplicativo SISCREED.
3. Déficit de recursos para atender el cumplimiento de metas de los proyectos de inversión.
4. Incumplimiento de las Metas del Plan de Desarrollo Distrital.

Riesgos identificados en el proceso de Comunicaciones:

1. Falta de claridad en la información de los eventos del sector.
2. Retraso en el diseño, formulación y aplicación de la estrategia de comunicaciones.
3. Retraso en la entrega de las piezas promocionales.
4. Uso indebido de registros.
5. Crisis Mediática.

Riesgos identificados en el proceso de Mejora Continua:

1. Incumplimiento en el reporte del Producto no conforme por parte de las áreas misionales y comunicaciones, para la identificación y su tratamiento.
2. Persistencia del hallazgo identificados en anteriores auditorías.
3. Que no se obtengan oportunamente las mediciones de los indicadores y no se tomen las decisiones adecuadas y oportunas a partir de los resultados y del análisis realizado.
4. Que el SIG se convierta en una carga para los servidores públicos de la SDCRD y no en un soporte de mejora a la gestión como herramienta de trabajo.



Riesgos identificados en el proceso de Fomento:

1. Disminución de los recursos necesarios para llevar a cabo los programas de  
1. estímulos y apoyos concertados, en la vigencia.
2. El número de propuestas participantes no sean suficientes para ejecutar la
3. totalidad de los recursos asignados.
4. Ausencia de seguridad de la información en archivos digitales o archivos físicos confidenciales.

Riesgos identificados en el proceso de Participación y Diálogo Social:

1. Pérdida de Continuidad en la implementación de las políticas de Participación y Gestión Territorial.
2. Pérdida de continuidad en la implementación de las políticas de Participación y Gestión territorial.
3. Insuficiencia en los recursos destinados para la implementación del enfoque poblacional

Riesgos identificados en el proceso de la Gestión de la Infraestructura Cultural y patrimonial:

1. Posible favorecimiento de propuestas que no cumplen con los requisitos de participación en convocatorias LEP.
2. Incumplimiento por parte del contratista a la Organización Cultural Beneficiaria de la Convocatoria LEP.
3. Aprobar una inclusión, exclusión o cambio de categoría de un Bien de Interés Cultural sin los suficientes argumentos de valoración cultural.

Riesgos identificados en el proceso de Transformaciones Culturales:

1. La entidad acompañada decide autónomamente no acoger los resultados de la orientación y acompañamiento ó no cuenta con los recursos para la implementación o solo para algunos componentes.
2. Puede ocurrir una pérdida de información vital, que se produzca conocimiento no aplicable a las particularidades del sector o que no se utilice esta información.
3. Aplicación de mediciones que no generan conocimiento.



4. La entrega extemporánea de los resultados de las mediciones e investigaciones.
5. Ausencia de seguridad de la información en archivos digitales o archivos físicos confidenciales.

Riesgos identificados en el proceso de Atención al Ciudadano:

1. Asignación errada de las PQRS a las dependencias para su oportuna atención.
2. Incumplimiento en los términos de Ley para la generación de respuesta a los PQRS.
3. Comunicaciones, notificaciones y publicaciones no realizadas o realizadas sin el lleno total de los requisitos legales.
4. Ausencia de copias de seguridad en archivos digitales o archivos físicos confidenciales.

Riesgos identificados en el proceso de Gestión de Tic:

1. Daño en equipos de protección eléctrica-UPS
2. Interceptación no autorizada de información en redes públicas
3. Daño en el sistema de administración de copias de seguridad
4. Acceso no autorizado a servicios informáticos con suplantación de información
5. Pérdida de integridad de la información
6. Pérdida de la disponibilidad de la información

Riesgos identificados en el proceso de Gestión del Talento Humano:

1. Liquidación imprecisa de la nómina
2. Incumplimiento en los planes de capacitación, bienestar y de seguridad y de salud en el trabajo.
3. Incumplimiento en el plazo establecido, en el procedimiento de liquidación de prestaciones sociales.
4. Falta de apropiación de la cultura de autocuidado.

Riesgos identificados en el proceso de Gestión Jurídica:

1. Suscripción de contratos o convenios sin el lleno de los requisitos legales; o que no se suscriba el contrato o convenio.



2. Expedición de conceptos jurídicos y actos administrativos, sin los fundamentos jurídicos adecuados, extemporáneamente, o en un contexto legal improcedente.
3. Expedición del acto administrativo de autorización para la suscripción de Contratos o convenios con Entidades sin Ánimo de lucro, sin el cumplimiento de los requisitos legales.
4. Vencimiento o pérdida del proceso.
5. Ausencia de una línea conceptual y de coherencia, frente al tratamiento de los diversos casos.
6. Emisión de conceptos jurídicos y actos administrativos, sin los fundamentos jurídicos adecuados, extemporáneamente, o en un contexto legal improcedente.

Riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera:

1. Expedición errónea del CDP
2. Información incompleta para expedir el registro presupuestal
3. Incumplimiento del pago de obligaciones
4. Identificación improcedente en la aplicación en los descuentos tributarios
5. El flujo de información del sistema contable, no opera adecuadamente
6. Ausencia de seguridad de la información de archivos digitales o archivos físicos confidenciales.
- 7.

Riesgos identificados en el proceso de Formalización de Entidades sin Ánimo de Lucro:

1. Puede suceder que se afecten los intereses de los usuarios que solicitan el trámite.
2. Falta de reconocimiento de personería jurídica y reforma estatutarias, certificados de existencia y representación legal, registro y sello de libros y no realicen la inscripción y actualización de dignatarios.
3. Incumplimiento de las obligaciones jurídicas, financieras y contables de las ESAL, con fines culturales, recreativos y deportivos.

Riesgos identificados en el proceso de Gestión documental, de Recursos Físicos y servicios Generales:

1. Recibir elementos o servicios de baja calidad o diferente a la esperada a pesar de cumplir con los requisitos contratados.
2. Atención inoportuna de los servicios de entrega de bienes solicitados
3. Daño, pérdida y/o falla en los trámites en la documentación.



4. Afectación a la infraestructura física y elementos de oficina
5. Fugas de agua
6. Pérdidas de energía, sobrecarga en las líneas (saltar el taco)
7. Accidentes (rotura de tubos, derrame de tintas de cartuchos, derrame de sobras de insumos de mantenimiento, como pintura).
8. Generación de Gases efecto invernadero-Conato de incendio.

Riesgos identificados en el proceso de Seguimiento y Evaluación a la Gestión:

1. Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes o requerimientos establecidos en la normatividad vigente.
2. Auditorías ejecutadas sin los criterios propuestos en el plan o instrumento de auditoría.
3. Que se revele información confidencial en desarrollo de las auditorías.

Riesgos identificados en el proceso de Control Interno Disciplinario:

1. Nulidades y dilación del proceso disciplinario.
2. Vencimiento de términos del proceso disciplinario.

Como otras actividades realizadas por la Dirección de Planeación, refiere a la identificación de los riesgos de contratación identificados por cada proceso, así:

Riesgos identificados en el proceso de Direccionamiento Estratégico:

1. Correcta elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación.
2. Atraso en la legalización de las actas de cumplimiento de los contratos.
3. Incumplimiento con la liquidación de los contratos.
4. Incumplimiento en la ejecución del contrato.

Riesgos identificados en el proceso de Fomento:

1. Posible no ejecución de los recursos establecidos para la contratación en la vigencia.

Riesgos identificados en el proceso de Participación y Diálogo Social:



1. Incumplimiento oportuno para iniciar la contratación, por no encontrarse incluida en el PAA.
2. Retraso en la suscripción del contrato o imposibilidad por una de las partes para suscribirlo.

Riesgos identificados en el proceso de Gestión Jurídica:

1. Elaboración de contratos o convenios sin los requisitos legales
2. Terminación Unilateral y/o anticipada del contrato
3. Permitir la ejecución del contrato sin el lleno de los requisitos legales
4. Nulidad absoluta del contrato.

Riesgos identificados en el proceso de Gestión documental de Recursos Físicos y Servicios Generales:

1. Que los productos o servicios que se adquieran no cumplan con las condiciones técnicas solicitadas.
2. Incumplimiento oportuno para iniciar la contratación, por no encontrarse incluida en el PAA.
3. Insatisfacción de las necesidades por cambios significativos en los precios del mercado.
4. Gobierno nacional impongan nuevos tributos a los bienes o servicios, requeridos por la Secretaría.
5. Adquisición de bienes y servicios de baja calidad.





## SEGUIMIENTO AL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, continúa realizando acciones de gestión ambiental, que buscan generar conciencia en todos sus servidores, mejorar las condiciones ambientales, y el uso eficiente de recursos, de agua y energía, entre otros.

### ➤ Acciones y actividades de gestión ambiental.

- Se destaca el cumplimiento ambiental de la SCRD por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, puesto que la calificación con respecto al año pasado subió un 2.7% quedando en 92.78%, lo que nos categoriza como una entidad con un destacado desempeño ambiental.
- Por otra parte, como parte del apoyo a la supervisión del contrato No. 75 de Aseo y Cafetería, con la empresa SERVIASEO S.A – se apoyó en el seguimiento de las actividades realizadas por los operarios; por lo que se llevaron a cabo las reuniones con todo el equipo de trabajo enviado por la mencionada empresa, en la cual se trataron temas ambientales referentes al manejo de derrames de residuos peligrosos, socialización del formato de fugas de agua, adecuado uso de la hidrolavadora y el uso racional de energía, entre otros.
- Se realizaron aportes ambientales al proyecto de circular de uso eficiente del papel, en la que se informa y contextualiza que, dentro de la estrategia de “Cero Papel” en la Administración Pública, la política ambiental de la entidad y la normatividad vigente y aplicable, es necesaria la promoción de la eficiencia y productividad institucional, apalancadas en el fortalecimiento de una eficiente gestión documental y en aras de hacer uso racional de los recursos.
- La SCRD, expidió la Circular No. 18 de 2017, en cumplimiento de la Ley 1811 de 2016, por la cual se estipula que *“los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 3 veces que certifique haber llegado a trabajar en bicicleta”*.



# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- En la CULTUNET de la entidad se publicaron más de diez notas verdes, que buscan generar una cultura ambiental en la entidad, presentadas a continuación:

Inicio / IGIA

 <b>Día de la movilidad sostenible en tu "caballito de acero"</b>	Volvemos al plan de los días de movilidad sostenible, recuerda este jueves 5 de octubre hacer uso de los medios de transporte sostenibles o animate a subirte en la bici para llegar al trabajo y vivir esa agradable experiencia por primera vez, te quedará gustando.
 <b>¿Sabes cómo puedes disfrutar de medio día compensado por venir en bici al trabajo? Circular 18 - Implementación de la Ley ProBici</b>	Dirección de Gestión Corporativa - IGIA
 <b>Consejos - Tácticas ambientales de conducción</b>	A pesar de los problemas ambientales vinculados a la utilización de los vehículos, a veces hasta la persona más respetuosa con el medioambiente tiene que conducir. No todos tienen la forma de conseguir un transporte sostenible a la mano. Es ahí donde debemos procurar por aumentar la eficiencia del combustible y reducir la emisión de carbono y otros contaminantes, siguiendo estas sencillas estrategias:
 <b>Día Mundial del Árbol, una fecha para resaltar la importancia de los bosques</b>	Los bosques son mucho más que madera, más de 1.600 millones de personas en los países más pobres del mundo sobreviven por los alimentos, los materiales, el agua o las medicinas que consiguen gracias a ellos. Bogotá, octubre 12 de 2015 (MAD5) Con motivo de celebrarse hoy el Día Mundial del Árbol, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, hace un llamado a la conservación y protección de los bosques, como un recurso vital para el sostenimiento del planeta.
 <b>"Distrito toma medidas ambientales"</b>	- Los detenidos fueron sorprendidos arrojando Residuos de Construcción y Demolición (RCD) escombros a las rondas de varios humedales en 9 localidades de la capital.

 <b>Ambientadores naturales para eliminar malos olores en el hogar</b>	Frecuentemente nos vemos en la necesidad de eliminar esos molestos olores que por alguna razón se generan en diferentes rincones de nuestros hogares. Encontramos que en los supermercados ya hay muchas opciones para eliminar los malos olores de la casa, pero en su mayoría se tratan de productos químicos, que además de ser caros y hacerle daño al medio ambiente, pueden ser sustituidos fácilmente por ambientadores naturales. Además, estos ambientadores de origen natural proporcionan una serie de ventajas que los de origen químico no poseen.
 <b>Deforestación y sus consecuencias</b>	Hacer clic para ver la imagen completa Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Interno de Recursos Físicos - IGIA
 <b>Actualización del cronograma inspecciones en las dependencias y verificación de las condiciones de seguridad ocupacional</b>	Se informa a la comunidad institucional que a partir del miércoles 27 de septiembre se iniciarán las inspecciones de cada una de las dependencias con el objetivo de verificar condiciones de seguridad ocupacional.
 <b>Todos los viajes comienzan y terminan a pie</b>	Disfruta caminando en el día de la movilidad sostenible jueves 2 de noviembre.
 <b>Distrito capacita y certifica a 47 periodistas en temas ambientales</b>	Bogotá, noviembre 9 de 2017. Con el objetivo de brindar herramientas y conceptos para ejercer un periodismo ambiental responsable y riguroso, la alcaldía de Enrique Peñalosa, realizó el primer Curso de Periodismo Ambiental en Bogotá.



## MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

De conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno, se pretende con el módulo de evaluación y seguimiento evidenciar que la entidad ha desarrollado mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad.



### COMPONENTE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

La SCRD, realizó la autoevaluación institucional por medio de la revisión de la Alta Dirección, la cual se llevó a cabo en fecha 17 de agosto de 2017, con los siguientes temas abordados:

- Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
- Cambios externos e internos que sean pertinentes al sistema de integrado de gestión
- Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas
- Grado en que se han logrado los objetivos de la calidad
- Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios
- No conformidades y acciones correctivas
- Resultados de seguimiento y medición
- Resultados de los auditorias
- Adecuación de los recursos
- Gestión realizada sobre los riesgos identificados para la entidad
- Oportunidades y Recomendaciones para la mejora
- Estado del subsistema de gestión ambiental
- Estado subsistema de seguridad y salud en el trabajo
- Estado subsistema de gestión documental
- Estado del subsistema de seguridad de la información

A su vez, en el acta de reunión de revisión por la Alta Dirección, se establecieron las siguientes debilidades:

- Demora en la respuesta de solicitudes de información lo que conlleva a retrasos en la ejecución de planes de acción Formulación y/o ajustes de indicadores misionales.
- El cambio de la plataforma tecnológica, en los aplicativos de sistemas para cumplir con el lineamiento dado por la Alcaldía Mayor para realizar los procesos de contratación en el aplicativo SECOP II.
- Falta de cuidado por parte de las dependencias para cerrar PQRS tanto en la plataforma de ORFEO como en el SDQS, informando las actuaciones y vinculaciones de respuestas al usuario Derecho de Petición.
- En algunas ocasiones se evidencia baja asistencia a los eventos formativos y actividades de Bienestar.
- Se carece de un plan de contingencia implementado para soportar la continuidad del negocio en materia de TIC.
- Falta integración entre las estrategias misionales de la Secretaría y las estrategias de tecnología.
- A partir del 2 de febrero de 2017 la SCRD asumió la competencia de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro con fines culturales, aspecto que ha impactado a la Dirección de Personas Jurídicas por el incremento de las entidades sujetas de vigilancia (743) "El Sistema de Información de Personas Jurídicas — SIPEJ es una herramienta tecnológica que permite mantener actualizado el registro público de las entidades sin ánimo de lucro de competencia de la SCRD. Dicho Sistema no se encuentra habilitado para el ingreso de la información financiera bajo el nuevo marco normativo de NIIF ni actualizado, lo que imposibilita realizar los análisis financieros correspondientes en el Sistema. Cabe señalar, que la administración, actualización y mantenimiento del citado Sistema es de responsabilidad de la Secretaría Jurídica Distrital

Para las anteriores anotaciones, en el acta de revisión por parte de la Alta Dirección de fecha 17 agosto de 2017, se establecieron compromisos con actividades para mejorar en los principales aspectos requeridos por la entidad.



## COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA:

La Oficina de Control Interno de la SCRD, elaboró el Plan Anual de Auditorías en el cual se incluyó las auditorías internas de gestión de calidad, auditorías internas de gestión e informes y revisiones de Ley.

### ➤ Auditorías Internas de Gestión de Calidad:

En cuanto a las auditorías internas de gestión de calidad, en el periodo evaluado se realizó la revisión por parte de la Alta Dirección en fecha 17 de agosto de la presente vigencia, de igual manera, en fecha 4 de agosto de 2017 se presentó a los miembros del comité de control interno el resultado de auditorías con el siguiente orden del día:

- Informe auditorías de calidad 2017
- Seguimiento al Plan de auditoría primer semestre
- Informe seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento

Sobre estos resultados se suscribieron las acciones correctivas formuladas en la herramienta de la mejora, así:

- Mejora Continua: 817,818, 819 y 820.
- Conocimiento (Componente Dirección de Planeación): 821, 822 y 823.
- Gestión de Talento Humano: 824
- Seguimiento y Evaluación de la Gestión: 825,826,827 y 828.
- Fomento: 829, 830 y 831.
- Atención al Ciudadano: 832.

### ➤ Auditorías Internas de Gestión:

En virtud del Plan Anual de Auditorías, la Oficina de Control Interno efectuó las siguientes auditorías:

#### a) Auditoría de gestión al Proceso de convocatorias.

El objetivo de la auditoría de la referencia fue realizar un seguimiento y verificación a las actividades desarrolladas de conformidad con el proceso de fomento, observar la normatividad vigente. De igual manera la evaluación del proceso de fomento contempló la revisión de los documentos y demás anexos que se encuentren publicados como producto de las convocatorias otorgadas mediante estímulos.



## b) Auditoría de gestión al Proceso de Gestión Jurídica.

El objetivo de la auditoría al proceso de gestión jurídica, fue realizar un seguimiento y verificación a las actividades desarrolladas de conformidad con el SIG, procedimientos y formatos, acordes con los principios que rigen la contratación estatal y la normatividad aplicable.

## c) Auditoría de gestión al Procedimiento de Inspección Vigilancia y Control de Personas Jurídicas.

La auditoría en mención, fue reprogramada para iniciar en el mes octubre de 2017, la cual fue aprobada en Comité de Control Interno de fecha 30 de mayo de 2017. (Radicado 20171400080213) y para la presente fecha se encuentra en desarrollo de la misma.

Por lo anterior se presentó el instrumento de auditoría, cuya finalidad contempla el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas de conformidad con el procedimiento y los formatos asociados a éste, acordes con el Decreto 619 de 2013 y Decreto 530 de 2015.

## ➤ Revisiones Internas

Las revisiones internas, realizadas por la Oficina de Control Interno, contemplan los informes que, por virtud de la Ley o la normatividad vigente, requieren del seguimiento en temas especializados, a continuación, se relacionan los informes realizados en el periodo de evaluado:

- Seguimiento PQRS (2da revisión)
- Consolidación plan de mejoramiento (2)
- Informe de Causas que afectan el plan de desarrollo -Presupuesto – contratos – metas físicas (3)
- Avance se implementación del SIG (2)
- Reporte informes de control interno (2)
- Revisión fortalecimiento gestión interna alrededor de 4 procesos (Contratación, planeación, atención al ciudadano, participación y control interno)
- Informe seguimiento Decreto 371 de 2010





- Austeridad (3)
- Revisión actualización SIDEAP - Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública
- Revisión SIG (segunda revisión)
- Reporte acciones ACM (3)
- Revisión plan anticorrupción (2) agosto 2017
- Revisión Mapa de riesgos anticorrupción (2) agosto 2017
- Seguimiento plan anticorrupción (2)
- Riesgos que afectan el logro de objetivos del plan de desarrollo (2)
- Seguimiento a Planes de Mejoramiento (4)
- Evaluación del Sistema de Control Interno Contable
- Revisión Mapa de riesgos anticorrupción (2)

## FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL:

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2015, la Oficina de Control Interno de la SCRD, desarrolla el rol de “enfoque hacia la prevención”, mediante el fomento de la cultura del control, que sirve a la entidad para la toma de decisiones y la mejora continua.

Es importante mencionar que el plan de la SCRD está integrado por cuatro componentes, el primero de ellos está constituido por el Mapa de Riesgos de Corrupción; los otros tres componentes que hacen parte del plan son: Estrategia Antitrámites, Rendición de Cuentas y Mecanismos para Mejoramiento del Servicio al Ciudadano, los cuales muestran la situación actual de la SCRD frente a cada uno de ellos y las respectivas acciones a desarrollar.

En contexto de lo anterior en el mes de septiembre del presenta año, la Oficina de Control Interno, realizó una campaña de fomento de cultura del autocontrol, en el cual se invita a los responsables de los procesos a revisar el Plan Anticorrupción y las acciones que se encuentran pendientes de ejecución de acuerdo a la versión No. 2 publicada en la SCRD – Transparente.

A continuación, se presenta la campaña publicada en la CULTUNET de la entidad:



Oficina de Control Interno

## LIGA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

MI NOMBRE ES	MI NOMBRE ES	MI NOMBRE ES	MI NOMBRE ES	MI NOMBRE ES
<b>RIESGO</b>	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>TRÁMITES</b>	<b>ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>TRANSPARENCIA</b>
<b>ME ENCARGO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	<b>ME PODERES SON:</b> - Interacción - Lenguaje comprensible al ciudadano - Diligencia - Escucha	<b>ME PODERES SON:</b> - Identificación de trámites - Priorización de trámites - Racionalización de trámites  - Bases facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la SCRD.	<b>ME PODERES SON:</b> - Talento Humano - Responsabilidad y profesionalismo - Enfoque centrado en el ciudadano - POCIS	<b>ME PODERES SON:</b> - Creación de Transparencia Activa - Creación de Transparencia Pasiva - Colaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información - Criterio de información de accesibilidad - Respaldo del Acceso a la Información Pública  - Apoyo legal en materia accesorio para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>ME PODERES SON:</b> - Política de Administración de Riesgos - Plan de Riesgos de Corrupción  Te ayudará a identificar, evaluar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción.	<b>ME PODERES SON:</b> Te ayudará a entender y dar a conocer los resultados de la SCRD a los ciudadanos, la sociedad civil, otros entes públicos y a las organizaciones de control.		<b>ME PODERES SON:</b> Será tu guía para explorar la ciudad y el acceso a los trámites y servicios de la SCRD y así mejorar la satisfacción de los ciudadanos y facilitar el ejercicio de sus derechos.	

SUPER ¡TRÁMETE! aquí estoy...

¡Alto!! Tórgame delante

Estoy ocupado... voy a entregar estos papeles

No has cumplido con las actividades del Plan Anticorrupción... es importante para la entidad y la ciudadanía

Oh!! ¿Qué debo hacer??

Debes revisar las acciones de tu competencia y ejecutarlas de acuerdo a la matriz del Plan Anticorrupción

¡ Recuerda la Oficina de Control Interno hace el seguimiento al Plan Anticorrupción el 1° de septiembre de este año. Y tus acciones deben estar ejecutadas de acuerdo al cronograma.

## LIGA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Somos tus mejores aliados contra la corrupción

...Y nos puedes buscar en la página web

[www.culturaeconomiaydeporte.gub.uy/escrd-transparencia/stras-publicaciones/plan-anticorrupcion](http://www.culturaeconomiaydeporte.gub.uy/escrd-transparencia/stras-publicaciones/plan-anticorrupcion)

...Mientras tanto en la oficina de Control Interno, La LIGA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO observan problemas con las acciones de la entidad...

**SOMOS TUS MEJORES ALIADOS CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DEBEMOS ACTUAR... Es un trabajo para SUPER ¡TRÁMETE!**

Diseño realizado por la Oficina Asesora de Comunicaciones-SCRD.

## COMPONENTE PLAN DE MEJORAMIENTO

Es importante informar que el objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Al respecto la SCRD, cuenta con la herramienta de la mejora, que permite evidenciar las observaciones y acciones suscritas por los responsables de los procesos, en los plazos estipulados por los mismos.

El estado de las acciones suscritas en la herramienta de la mejora, con corte a 25 de septiembre se encuentra, así:

PROCESO	VENCIDAS A LA FECHA	POR VENCER EN 2017	POR VENCER EN 2018
Proceso			
Fomento	1	2	
Gestión Jurídica	1		1
Participación Diálogo Social	5		
Gestión de Talento Humano	3	1	
Transformaciones culturales	1	2	3
Atención al Ciudadano		1	
Direccionamiento Estratégico-conocimiento		2	
Producción	4		
Gestión documental, de recursos físicos y servicios generales.		2	
Seguimiento y evaluación		3	
Mejora continua		3	

Fuente. Dirección de Planeación – SCRD. Elaboró la Oficina de Control Interno



## Seguimiento a Planes de Mejoramiento Institucional:

El seguimiento al plan de mejoramiento institucional, lo viene realizando la Oficina de Control Interno de la SCRD. Al respecto es importante destacar el informe final de Auditoría Regular - PAD 2017, realizado por la Contraloría de Bogotá, vigencia 2016, y que, de conformidad con la metodología de evaluación del mencionado Ente de Control, se obtuvieron los siguientes resultados:

*“Acciones cerradas 20, las cuales equivalen al 100% de las acciones evaluadas; con un 95% de efectividad y un 100% de eficacia”.*

En este contexto, las acciones suscritas antes del año 2017, en el plan de mejoramiento institucional de la Contraloría de Bogotá, se encuentran cerradas.

Por otra parte, el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de República se encuentra, así:

### **a) Hallazgo No. 10:**

#### **Dirección de Lectura y Bibliotecas:**

- Acción Propuesta No. 1: Se formulará el plan estratégico para Biblored en el cual se establecerán las políticas y las líneas de actuación para conseguir esos objetivos.

Seguimiento: Se cuenta con el plan estratégico para Biblored, que define líneas estratégicas, procesos y áreas de trabajo. Desde la DLB, se cuenta con un equipo administrativo y misional que soporte el seguimiento a la realización de las actividades según este plan y en el cronograma establecido. En junio 12 en cumplimiento del contrato de concesión 095-17 se socializa con del personal de Biblored.

- Acción Propuesta No. 2: Con base en el anterior, el Concesionario presenta el Plan de Acción en el cual se plasmen las actividades para alcanzar los objetivos del plan estratégico.

Seguimiento: El contrato No 95-17 cuenta con anexos técnicos asociados a obligaciones, específicamente en el anexo 11-Formatos para presentación del Plan de Acción e informes, establece: El concesionario, una vez suscrito el contrato, presentará una propuesta de Plan de Acción



para la ejecución de los programas del proyecto- BiblioRed, la cual surge como estrategia del plan de mejoramiento.

- Acción Propuesta No. 3: En los Comités de programación y Planeación se aprobarán las actividades a realizar para cumplir con el Plan de Acción. Seguimiento: El contrato 095-17, establece en el anexo técnico 7 el Sistema de gobierno, el cual está conformado por: - Comité Directivo-Comité de Programación y Formación-Comité de Desarrollo Territorial-Comité Administrativo y Financiero. Estos comités periódicos permitirán el seguimiento permanente de actividades y validarán los cambios que surjan en la ejecución del plan de acción inicial.

## **b) Hallazgo No. 23:**

### **Dirección de Arte Cultura y Patrimonio**

- Acción Propuesta No. 1: En los pliegos de condiciones de la licitación incrementar los indicadores financieros.

Seguimiento: Los indicadores del pliego nuevo SED-LP-DCCEE-073-2017 se incrementaron con respecto al pliego anterior SED-LP-DCCEE-109-2014, así: Índice de liquidez: pasó de ser mínimo 1,30 a ser mínimo 1,60 Índice de endeudamiento: pasó de máximo 65% a máximo 60%.

- Acción Propuesta No. 2: En los pliegos de condiciones de la licitación, exigir al contratista que presente una carta de cupo de crédito, con el fin de que la entidad financiera realice el análisis financiero correspondiente al momento de la licitación.

Seguimiento: En el pliego anterior SED-LP-DCCEE-109-2014 no se exigía certificación financiera de cupo de crédito. En el punto 4.2.2. del pliego nuevo SED-LP-DCCEE-073-2017 se exige tener un cupo de crédito aprobado por un valor mayor o igual al 10% del presupuesto oficial.

Por último, se evidencia que todas las acciones formuladas por la entidad y registradas en los planes de mejoramiento con los entes de control están a la fecha cumplidas y se encuentra a la espera de que las cierren por las respectivas comisiones de auditoría.



## RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

En el ámbito interno, el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017 modificó el rol de las oficinas de control interno, advirtiendo que la relación o acompañamiento se realiza con los Entes Externos de Control.

En este sentido la Oficina de Control Interno de la SCRD, ha servido de puente o mediación entre la administración y la Contraloría de Bogotá en visita de regularidad realizada en el periodo julio – noviembre de 2017.

Así mismo, se realiza acompañamiento a la Personería Delegada para Asuntos de Educación Cultura Recreación y Deporte, quienes están desarrollando una revisión a la Gestión Pública especialmente a los convenios con entidades públicas que recibieron recursos de la Ley del Espectáculo Público, en el periodo comprendido de mayo hasta la fecha.

Es importante precisar que, dentro de la labor desarrollada por la OCI, se realizó acompañamiento a visitas, atención a los organismos de control y revisión de la información presentada por la entidad.

Por último, la Oficina de Control Interno, atendió oportunamente a los requerimientos realizados por la Veeduría Distrital, referentes a los controles de advertencia y seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

## COMPONENTE FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

En lo que hace relación a la administración del riesgo, la Oficina de Control Interno juega un papel importante, en el seguimiento a los posibles riesgos que pueden afectar a la administración y evalúa la efectividad de los controles.

Así las cosas, la SCRD en Comité de Coordinación de Control Interno llevado a cabo en fecha 4 de agosto de 2017, aprobó la Política de Administración del Riesgo, el cual fue publicado en la intranet y página web de la SCRD-Transparencia.





# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De esta manera, la OCI realizó la evaluación y seguimiento a los riesgos de corrupción, documento que fue publicado en la SCR – Transparencia, a su vez se realizó un Informe de Auditoría- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Matriz de Riesgos de Corrupción de fecha 2 de octubre de 2016, en el cual se comunicó a los responsables de los procesos las acciones que se encuentran pendientes de ejecución.

Se presenta a continuación el estado de las acciones y el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a la Matriz de Riesgos de Corrupción:

PROCESO	DESCRIPCIÓN RIESGO	ACCIONES	SEGUIMIENTO
Transmisiones Culturales	Manipular la información para beneficios particulares.	Mantener actualizados los procedimientos. Socializar los procedimientos para exigir su cumplimiento, al igual que la utilización del formato de solicitud.	El día 11 de agosto mediante radicado de ORFEO 20179100119053 la subdirección del Observatorio de Culturas generó el formulario que contiene las preguntas de la Encuesta Bienal de Culturas. El día 14 de agosto se radico un documento mediante ORFEO 20179100119053 en el cual se definen los criterios para la inclusión, exclusión o modificación en los temas y preguntas de la encuesta bienal de culturas, esto como producto de la mesa de trabajo del pasado 30 de marzo de 2017.
	Falsedad en documentos.	Se realizó el ajuste a los manuales de campo (supervisores, encuestadores, coordinadores, crítica y validación) utilizados para la realización de la EBC-2017, donde se establecen los criterios de control de calidad para la información recolectada. Los manuales forman parte del documento metodológico, el cual se contruye durante la aplicación de la encuesta y se radica al final de la vigencia. Respecto a las otras	La Subdirección del observatorio de culturas de la SCR, mediante radicado de ORFEO 20179100119943, incorporó la metodología general para realizar los ajustes y validación del formulario de la Encuesta Bienal de Culturas con entidades del sector y del distrito. Las actas del 9 de junio y 16 de junio radicadas bajo los orfeos 20179100120793 y 20179100121353 respectivamente contienen los ajustes y estructura del formulario de la ECB, así como una revisión del formulario.
	Mal uso de la información de identificación de los encuestados.	Todas las bases de datos que genera el Observatorio se anonimizan y se guardan en un servidor asignado por el área de sistemas de la entidad. A esta información se le hace backup periódicamente según los lineamientos de la entidad.	La Subdirección del observatorio de cultura posee un expediente virtual denominado aplicación de la Encuesta Bienal de Culturas allí se encuentran los siguientes documentos: 1. Validación de requerimientos y alcance de desarrollo para la captura de la encuesta bienal de culturas. (radicado 20179100119873). 2. Validación de reportes requeridos y base que debe generar la aplicación para el procesamiento estadístico. (radicado 20179100119893). Seguimiento Encuesta Bienal de Culturas 2017 (radicado 20179100131223). 3. Validación de arquitectura para la aplicación de captura de la Encuesta Bienal de Culturas con la oficina de sistemas (radicado 20179100133353). 4. Acta de despliegue de la versión con ajustes solicitados con el desarrollador del aplicativo de captura de la encuesta Bienal de Culturas basadas en las pruebas (radicado 20179100133433)..





# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	SEGUIMIENTO
14	Firmación de estados en libro de Acti	Que se emitan actos administrativos y/o documentos sin el cumplimiento de los requisitos por parte de las ESAL deportivas y recreativas que pertenecen al Sistema Nacional del Deporte o que estén sujetas a inspección, vigilancia y control por parte de la SCCRQ.	Revisiones permanentes de cada uno de los documentos.	Se evidencia que la documentación y actos administrativos dirigidos a las ESAL, contienen verificaciones por parte de más de dos funcionarios asignados a la dependencia de la Dirección de personas jurídicas. Ejemplo revisión a la Resolución 286 del mes de mayo de 2017 (radicado 2017700060503) expedida por la Dirección de Personas Jurídicas.
15		Celebración de los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Mantener actualizados los procedimientos.	En ocasión al rediseño institucional de la SCCRQ, se realizaron labores relacionadas con cambios en la plataforma estratégica, misión visión y objetivos estratégicos que obligaron a revisar los procedimientos de todas las dependencias incluida el área jurídica. Cabe anotar que en la revisión al proceso de gestión jurídica se evidenció que el manual de supervisión e interventoría se encuentran desactualizado, así como no existe un procedimiento o guía para la suscripción de convenios de asociación con las ESAL.
16	Gestión Jurídica	Direccionamiento en la adjudicación del contrato o limitación de proponentes.	Para cada proceso contractual realizar las sesiones y designaciones correspondientes.	Para los procesos de selección adelantados por la entidad se designa un comité evaluador que esta conformado por funcionarios de las áreas jurídica, financiera y técnica encargadas de recomendar los proponentes habilitados de conformidad con los estudios previos, pliegos de condiciones y demas anexos. De esta manera se garantiza transparencia en los procesos adelantados por la entidad. Por otra parte se evidencia el trámite de suscripción de contratos que ha venido realizado la entidad a través del aplicativo SECOP II desde el mes de julio del presente año, en virtud del acuerdo 657 de 2016 y la Circular 018 de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.
17		Falsificación de los soportes presentados para que se le adjudique un contrato, o para recibir el pago por parte de los contratistas o beneficiarios de recursos.	Expedir una circular en la cual se indique el procedimiento a seguir para la verificación.	Para los procesos de selección adelantados por la entidad se designa un comité evaluador que esta conformado por funcionarios de las áreas jurídica, financiera y técnica encargadas de recomendar los proponentes habilitados de conformidad con los estudios previos, pliegos de condiciones y demas anexos. De esta manera se garantiza transparencia en los procesos adelantados por la entidad. Por otra parte se evidencia el trámite de suscripción de contratos que ha venido realizado la entidad a través del aplicativo SECOP II desde el mes de julio del presente año, en virtud del acuerdo 657 de 2016 y la Circular 018 de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.
18	Seguimiento y Evaluación de la Gestión	Ocultar hallazgos para favorecimiento de intereses.	Continuar en las capacitaciones que propendan por la formación de auditores.	La oficina de Control interno cuenta con un equipo multidisciplinario que de conformidad con su perfil es designado para realizar las auditorias de gestión y demás informes de carácter legal. Para cada auditoria se prepara un memorando informando el inicio de la auditoria, seguidamente se presentan el plan de auditoria que contiene el alcance y los criterios de auditoria, seguidamente se ejecuta la auditoria al proceso seleccionado desde el PAA, posteriormente se elabora un informe preliminar de auditoria y por último se elabora un informe final de auditoria que es comunicado a la secretaria del despacho e informado al responsable del proceso auditado.
19		No hacer seguimiento a situaciones anómalas conocidas por Control Interno.	Continuar aplicando el control	La oficina de Control Interno cuenta con un Plan Anual de Auditoria, aprobado por el comité de control interno de la entidad. De igual manera la oficina atiende todos los derechos de petición y demás requerimientos interpuestos por los ciudadanos cuando se informan o denuncian situaciones anómalas, incluidos los actos de corrupción.
20	Control Disciplinario	No responder en término y no resolver de fondo las peticiones de los ciudadanos	Establecer alarmas en el ORFEO.	El área cuenta con aplicativo ORFEO que permite realizar un seguimiento a las peticiones interpuestas por los ciudadanos y su tiempo de respuesta. El aplicativo permite conocer las estadísticas de entradas y salidas de documentos. De igual manera la mayoría de las peticiones se registran en el SDQS para un control y seguimiento de las respuestas, a fin de se cumplan los términos establecidos de acuerdo con las tipologías de las peticiones. Es de anotar que en revisiones realizadas a las PQRS, se ha detectado que no todas las peticiones son incorporadas en el SDQS.
21		Vencimiento de términos del proceso disciplinario.	Control permanente del sistema SID.	La Oficina de Control Interno Disciplinario ha subido la totalidad de la información de cada uno de los expedientes disciplinarios de la SCCRQ al Sistema de Información Disciplinaria -SID-, de esta manera se evidencia el cumplimiento de la acción establecida en este documento.
22		Nulidades y dilación del proceso disciplinario.	Control permanente del sistema SID.	La Oficina de Control Interno Disciplinario ha subido la totalidad de la información de cada uno de los expedientes disciplinarios de la SCCRQ al Sistema de Información Disciplinaria -SID-, de esta manera se evidencia el cumplimiento de la acción establecida en este documento.

# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO	DESCRIPCIÓN RIESGO	ACCIONES	SEGUIMIENTO
Comunicaciones	Pérdida de insumos y material de impresión	Llevar control de los formatos de entrega de insumos	A la fecha de seguimiento no existen formatos diligenciados que den cuenta del número de solicitudes de insumos de impresión, sin embargo se evidenció que el área de comunicaciones al realizar trabajos o piezas de comunicación de las diferentes áreas realiza un requerimiento de trabajos en el formato dispuesto por la imprenta distrital, donde se adjunta el inventario que es de propiedad de la SCRD y que se encuentra en la imprenta, a fin de que se cuente con los insumos necesarios para efectuar los trabajos requeridos por la SCRD. Cabe anotar que en el periodo mayo – agosto no se han realizado trabajos de impresión, por lo que el stock de insumos de impresión que posee la imprenta distrital es el mismo del año pasado.
	Publicación extemporánea de información	Mantener actualizados los procedimientos. Socializar los procedimientos para exigir su cumplimiento, al igual que la utilización del formato de solicitud.	Durante el seguimiento realizado al riesgo identificado, el equipo de control interno realizó una revisión de seguimiento a los indicadores que posee el proceso de comunicaciones, donde se evidenció la entrega de los mismos en los siguientes radicados: 20171200084353, 20171200096853, 20171200113773. Para el mes de agosto se envió correo donde se solicitó a la Dirección de planeación la creación de un nuevo indicador que establezca en términos de porcentaje el incremento de seguidores en redes sociales de la SCRD. De igual manera la OAC realizó en el mes de mayo la actualización del procedimiento manejo de publicaciones denominado bajo el código PR-COM-03.

PROCESO	DESCRIPCIÓN RIESGO	ACCIONES	SEGUIMIENTO
Gestión Documental, de Recursos Financieros y Servicios Generales	Pérdida de la documentación	Monitorear a usuarios y reportar el estado de la información a los responsables de dependencia. Informar, a través de correo electrónico a los usuarios para que incorporen los documentos pendientes, y mantener actualizados los archivos. Efectuar seguimiento a las copias de seguridad del aplicativo.	Para garantizar la efectiva salvaguarda de documentos, en la SCRD se cuenta con un sistema de gestión documental denominado ORFEO a través del cual se administra toda la información tanto interna como externa, manteniendo la trazabilidad de flujo de los documentos tanto de archivo central como de gestión, de tal manera que el manejo de información se haga en lo posible de manera virtual garantizando así la integridad de los documentos físicos.  Es pertinente informar que se realizaron algunos cambios surtidos en el aplicativo ORFEO durante la vigencia 2017, los cuales se enuncian a continuación:  <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Estabilización del aplicativo, migrado a la nueva plataforma tecnológica adquirida por la entidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Codificación y parametrización de la nueva estructura organizacional de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con el Decreto 037 de 2017.</li> <li><input type="checkbox"/> Desarrollo e implementación del proceso de digitalización en PDF, de tal manera que los documentos son escaneados y subidos a ORFEO en formato PDF, aprovechando además el OCR del fabricante.</li> <li><input type="checkbox"/> Desarrollo e implementación de Sticker Web, para imprimirlos directamente desde Orfeo Web.</li> <li><input type="checkbox"/> Ajustes al nuevo módulo para entrega de impresos. (Reemplazo de Impresión/ Firma y Gestión Mail).</li> </ul>
	Selección indebida de contratista por limitación de proponentes		La entidad cuenta con un plan anual de adquisiciones el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, pestaña SCRD transparente. Dicho plan cuenta con cinco versiones, la última versión corresponde al 07 de julio de 2017. Para la contratación de la entidad se cuenta con un manual de contratación, así mismo la entidad publicó en la página web SCRD la contratación adelantada por la entidad en los meses de enero - febrero de 2017. También se verificó desde la página web, que la entidad ha venido informando los contratos suscritos, al corte del periodo evaluado se evidenció como última publicación la del mes de agosto de 2017, también se evidencia que los contratos adelantados por la entidad se encuentran publicados a través del portal SECOP.
Fomento	Términos y condiciones de la convocatoria se direccionen en beneficio de algún participante.	Cada vez que se elabora las convocatorias se realizan las revisiones desde el punto de vista técnico y jurídico	Como actividades de seguimiento se evidenció que el programa distrital de estímulos posee un total de 16 becas y un premio vida y obra, cada una de las convocatorias posee una cartilla del concurso y como anexos se incluyen los formularios y demás documentación aplicable a cada convocatoria, es importante mencionar que la apertura de los concursos se dio mediante la Resolución 091 de 2017 y que a la fecha del 31 de agosto las 16 becas ya fueron adjudicadas, así como el premio vida y obra. Es de aclarar que, para los procesos de inscripción de concursantes se cuenta con un Plataforma tecnológica que permite un registro ON LINE, lo que genera un nivel de transparencia en la primera etapa del proceso de las convocatorias.  Para el segundo semestre del presente año se expidió la Resolución 363 del mes de junio y la Resolución 455 de septiembre, las cuales contemplan una beca y dos premios en el marco del programa distrital de estímulos. Al corte del 31 de agosto se encuentran en estado de cerrado una beca y un premio, y en estado de abierto un premio.

# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO	DESCRIPCIÓN RIESGO	ACCIONES	SEGUIMIENTO
6 Direccionamiento Estratégico	Entregar información imprecisa y/o poco confiable a los grupos de interés.	Mantener actualizados los procedimientos. Socialización frente a los procedimientos. Participar de acuerdo con la programación que se haga cada año en las auditorías internas de la entidad.	La SCRD fue objeto de un rediseño organizacional de conformidad con el Decreto 037 de 2017, al respecto de estos cambios surtidos se procedió a realizar un ajuste a la plataforma estratégica de la entidad que contó con la participación de los líderes operativos de los procesos y la alta dirección producto de ello se expidió la Resolución 339 del 16 de junio de 2017 que adoptó la misión, visión y objetivos estratégicos. Por último las diferentes dependencias han realizando labores de ajustes a las caracterizaciones de los procesos, definición y ajuste de los procedimientos, formatos y actualización del normograma de conformidad con el ajuste al mapa de procesos de la entidad.
7 Gestión de TIC	Modificación, eliminación y/o violación a la confidencialidad de la información de la entidad almacenada en bases de datos	Configuración y revisión de roles y perfiles en los sistemas de información misionales de la Secretaría	Durante el seguimiento se evidenció que durante el periodo mayo a agosto de 2017 no se ha reunido el comité de informática y seguridad de la información. Por último como actividades adelantadas por el Grupo interno de sistemas durante lo corrido de la vigencia 2017 se encuentra la respuesta que se dio al requerimiento del proyecto guía de manejo de datos personales y seguimiento del avance de actividades de identificación y formulación de la estrategia GEL.
8 Gestión de Talento Humano	Falta de apropiación tanto de evaluadores como de evaluados de la aplicación del instrumento mediante el cual se evalúa el desempeño.	Capacitación y sensibilización sobre la aplicación del instrumento de Evaluación del Desempeño Laboral- EDL, vigente.	La Dirección de Planeación y Procesos Estratégicos expidió la circular 003 de fecha 31 de enero de 2017 y la circular 007 donde se realizó la socialización de la metas de los proyectos de inversión como fuente base para la evaluación del desempeño laboral. De igual manera, se han adelantado jornadas entre la comisión de personal y la alta dirección con el fin de definir las reglas del juego para la evaluación de servidores de la entidad. Como componente de evaluación de desempeño se definieron los parámetros de la evaluación por dependencias por parte del jefe de control interno para la calificación del 10%, ya que el mismo influye en evaluación del desempeño laboral de los funcionarios al final del año. De igual manera la oficina de control interno realizó una capacitación a los funcionarios de carrera administrativa el pasado junio 7 de 2017.
9	Incorporar personal sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en los manuales de funciones.	Todas las vinculaciones del año 2017 cumplirán con el procedimiento.	En ocasión al rediseño institucional de la SCRD, se adelantó la vinculación de personal a la planta provisional en los meses de febrero y marzo del año en curso. En el proceso de vinculación se realiza una verificación de la información de documentación de estudios y certificaciones laborales de conformidad con los requisitos establecidos en los manuales de funciones de cada cargo. A su vez se informa que al corte del mes de agosto de 2017 se encuentran un total de 161 cargos ocupados y cinco cargos vacantes.
10	Títulos obtenidos en el exterior sin el lleno de los requisitos.	Todas las vinculaciones del año 2017 cumplirán con el procedimiento.	En ocasión al rediseño institucional de la SCRD, se adelantó la vinculación de personal a la planta provisional en los meses de febrero y marzo del año en curso. En el proceso de vinculación se realiza una verificación de la información de documentación de estudios y certificaciones laborales de conformidad con los requisitos establecidos en los manuales de funciones de cada cargo. A su vez se informa que al corte del mes de agosto de 2017 se encuentran un total de 161 cargos ocupados y cinco cargos vacantes.



## COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO:

En virtud de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, estableció el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante la Resolución No. 432 de 2017, el cual tendrá las siguientes funciones:

Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno<sup>2</sup>:

- a). Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI;*
- b). Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración;*
- c). Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento;*
- d). Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar;*
- e). Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna;*
- f). Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría;*
- g). Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta;*
- h). Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad”.*

Para el caso que nos ocupa, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno abordó los siguientes temas en reunión realizada en fecha 4 de agosto de 2017:

- Seguimiento al Plan Anual de Auditorías 2017.
- Informe consolidado del resultado de las Auditorías Internas de Calidad.
- Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento institucional
- Informe de seguimiento orientado al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo- “Bogotá Mejor para Todos”
- Aprobación de la Política de administración del Riesgo de las SCRD.

---

<sup>2</sup> Decreto 648 de 2017. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=68824#17>

## EJE TRANSVERSAL

### DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante, siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.<sup>3</sup>



### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA:

La SCR D, tiene una comunicación permanente con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, entidades adscritas, las fuentes de financiación y otros organismos, a través de los diferentes medios de comunicación y especialmente la página web <http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/institucion>

### PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS:

Las PQRS, constituye un medio de información directo de la entidad con la ciudadanía y las partes interesadas, por medio de ellas se puede hacer seguimiento a los intereses y cumplimiento de los beneficios de la comunidad. El grado de solución de quejas y reclamos interpuestos ante la entidad buscan fortalecer la transparencia, la probidad y la lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente.

Todas las solicitudes atendidas por la SCR D se realizan de conformidad con la Ley 1755 de 2015, y en los plazos estipulados en ella, a su vez la entidad cuenta con

---

<sup>3</sup> Modelo Estándar de Control Interno- MECI. 2014.

[https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/MECI\\_2014.pdf](https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/MECI_2014.pdf)

# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

un proceso de atención al ciudadano que brinda una respuesta oportuna y de calidad a las PQRS que ingresan a la entidad.

## Canales de atención

Los canales más utilizados por la ciudadanía durante el periodo evaluado, se presentan a continuación:

CANAL	VIGENCIA 2017					
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE (corte al 22)	TOTAL	%
Presencial	<b>557</b>	<b>1234</b>	<b>371</b>	<b>10</b>	<b>2172</b>	<b>83,57%</b>
	18 radicaciones PQRS - 539 consultas en puntos de atención	15 radicaciones PQRS - 1219 consultas en puntos de atención -	16 radicaciones PQRS - 355 consultas en puntos de atención			
Telefónico	<b>24</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>65</b>	<b>2,50%</b>
	17 Temas de la SCRD, 7 entidades del sector	(7) Temas de la SCRD. (13) entidades del sector y (1) Secretaria General	16 Temas de la SCRD y 3 entidades del sector	1 secretaria General		
Escrito	<b>38</b>	<b>45</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>127</b>	<b>4,89%</b>
	32 temas de la SCRD, 6 entidades del sector	34 temas de la SCRD, 8 entidades del sector y 3 de Movilidad- otros	21 temas de la SCRD, 3 entidades del sector	20 temas de la SCRD		

# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

<b>Correo electrónico y Portal WEB</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>120</b>	<b>4,62%</b>
	18 temas de la SCRCD, 9 entidades del sector y 3 Secretaria Educación e IDT	19 temas de la SCRCD, 12 entidades del sector y 1Secretaria Seguridad	16. Temas de la SCRCD, 9 entidades del sector y 4 Secretaria Movilidad, IDT, Coldeportes	19 temas de la SCRCD, 5 entidades del sector y 5 Secretaria General y IDT		
<b>SDQS</b>	<b>26</b>	<b>45</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>115</b>	<b>4,42%</b>
	16 temas de la SCRCD Secretaria Educación, Secretaria de Gobierno	33 temas de la SCRCD, 8 entidades del sector y 4 Secretaria Movilidad, Secretaria General	21 temas de la SCRCD, 3 entidades del sector	20 temas de la SCRCD		
	<b>675</b>	<b>1377</b>	<b>467</b>	<b>80</b>	<b>2599</b>	<b>100%</b>

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa-Atención al Ciudadano

Asimismo, la SCRCD tiene a disposición de la ciudadanía las carteleras comunitarias, buzón de sugerencias y pantallas publicitarias dentro de las instalaciones de la entidad, así como el Punto de Atención al Ciudadano cuyo objetivo se realiza en virtud del convenio interadministrativo No. 107 de 2012, con el Instituto Distrital de turismo, quienes realizan la atención directamente en el punto de atención ubicado en la esquina de la sede principal de la SCRCD y 8 puntos adicionales ubicadas en diferentes localidades de Bogotá.





## Encuestas de Satisfacción

Las encuestas de satisfacción son aplicadas en línea en los puntos de atención a la ciudadanía, donde se realiza la calificación entre 1 y 5, siendo 5 el mejor puntaje y 1 el bajo puntaje. A continuación, se presenta cuadro consolidado de las calificaciones a la atención recibida en punto de atención 2017.

Concepto	Julio	Agosto	septiembre	Total
Número de encuesta	9	14	5	28
Promedio de calificación.	4.82	4.86	4.28	4.65

## Estado de las PQRS.

Durante el período evaluado, la entidad ha presentado los informes mensuales a la Red Distrital de Quejas y Reclamos de la Veeduría Distrital, y la publicación de las PQRS en la página web de la entidad- SCRD-Transparente.

The screenshot shows a web page titled "solicitudes de acceso a la información" with a sub-header "Informe Solicitudes de Información". It contains a table with the following columns: Nombre, Mes, Año, and Descargar. The table lists monthly reports from July 2016 to September 2017, each with a "Descargar / Ver" link.

Nombre	Mes	Año	Descargar
Informe solicitudes de información septiembre 2017	Sep	2017	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información agosto 2017	Ago	2017	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información julio 2017	Jul	2017	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información junio 2017	Jun	2017	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información mayo 2017	Mayo	2017	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información abril 2017	Abr	2017	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información marzo 2017	Mar	2017	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información febrero 2017	Feb	2017	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información enero 2017	Ene	2017	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información diciembre 2016	Dic	2016	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información noviembre 2016	Nov	2016	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información octubre 2016	Oct	2016	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información septiembre 2016	Sep	2016	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información agosto 2016	Ago	2016	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información julio 2016	Jul	2016	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información comunicaciones junio 2016	Jun	2016	Descargar / Ver
Informe solicitudes de información julio 2016	Jul	2016	Descargar / Ver

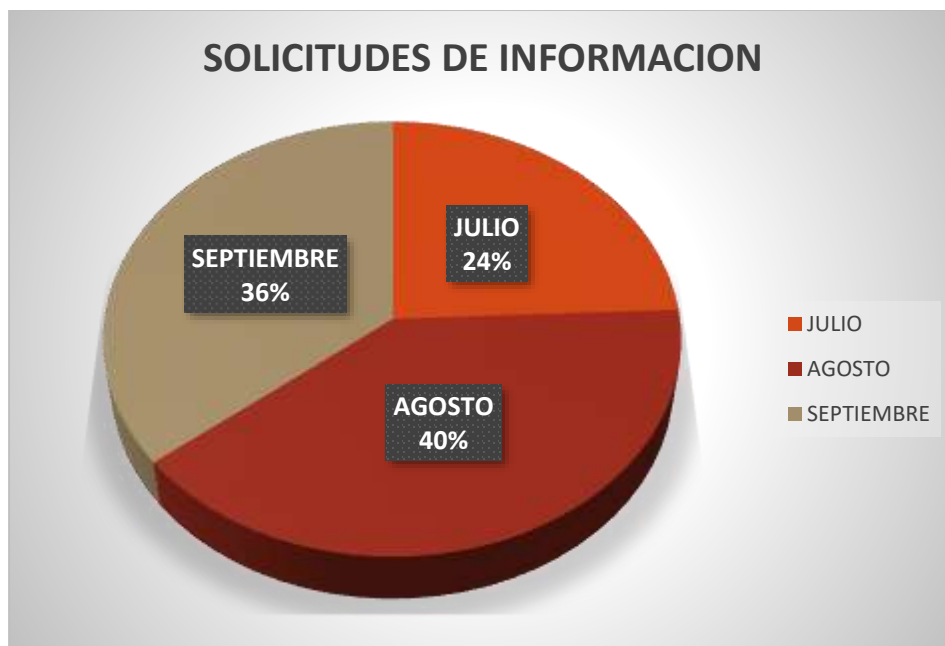
# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sobre este particular, es importante informar que la entidad ha recibido un total de **394**, solicitudes de información, peticiones, quejas y reclamos en el periodo comprendido de julio a septiembre de 2017, teniendo en cuenta que la información del mes octubre se reporta los primeros quince días del siguiente mes.

A continuación, se presenta el número de PQRS recibidas por mes:

PQRS RECIBIDAS EN EL PERIODO JULIO -SEPTIEMBRE		
MES	SOLICITUDES DE INFORMACION	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS
JULIO	53	59
AGOSTO	87	71
SEPTIEMBRE	78	46
SUBTOTAL	218	176
TOTAL	<b>394</b>	

La mayoría de PRQS recibidas se refieren a solicitudes de información de los diferentes temas de la SCR D:



Finalmente, se evidencia que existen PQRS que no fueron atendidas en los términos de ley, presentadas de la siguiente manera:



- Para el mes de julio 2017 se atendieron fuera de términos de ley (2 PQRS)
- Para el mes de agosto 2017 no se atendieron en términos de ley (6 PQRS)

Las anteriores observaciones se informaron a la Oficina de Control Interno Disciplinario para adelantar los procesos respectivos.

## **AVANCES EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES "SUIT"**

Desde el Departamento de Administración de la Función Pública- DAFP, han venido gestionando el Sistema Único de Trámites SUIT, el cual es un instrumento de apoyo para la implementación de cada una de las fases de la Política de Racionalización de Trámites que administra el DAFP, en virtud de la Ley 962 del 2005 y del Decreto 019 de 2012, sistema tiene como propósito ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. El SUIT está compuesto por funcionalidades que contribuyen a la implementación de las fases de la Política Antitrámites y cada entidad debe incluir sus trámites y otros Procedimiento Administrativo.

En fecha 4 de agosto de 2017, se llevó a cabo la socialización del Sistema único de Trámites SUIT, en el Auditorio de la SCR D, los principales temas abordados fueron los siguientes:

- Trámite y OPA (Otro Procedimiento administrativo)
- Fases del SUIT
- Usuarios y Roles

Posteriormente, se abordó el tema de SUIT, se explicó la definición de trámite OPA, con el fin de hacer el inventario de la entidad y las diferentes fases que se deben tener en cuenta de la siguiente manera:

- Identificación de trámites
- Priorización de trámites.
- Racionalización de trámites.
- Interoperabilidad.

En contexto de lo anterior, se evidencia que la entidad se encuentra en la primera etapa, sin embargo, es necesario avanzar con los trámites que deben ser registrados en el SUIT, más aún teniendo en cuenta que la ciudadana requiere de la agilidad, optimización y confianza de la información, procurando por mejorar el servicio a cargo de la SCR D.



## CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA SCRCD:

La entidad tiene a disposición de la ciudadanía, grupos de interés, entidades adscritas y Entes de Control, la siguiente página web:

[www.culturarecreacionydeporte.gov.co](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co)



La mencionada página posee información de interés para la ciudadanía en aspectos como: Agenda Cultural, Noticias, Convocatorias y Movilidad Local. A la fecha de seguimiento se evidencia que la página web de la entidad ha tenido un total de 754.354 visualizaciones con corte a 31 de octubre de 2017.

## AGENDA CULTURAL:

En la página web de la entidad se cuenta con la agenda definida para el periodo objeto de seguimiento, así:

<http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/agenda-cultural>

## Agenda Cultural



Clon de Agenda Cultural del 7 al 9 de noviembre de 2017



Agenda Cultural del 27 de octubre al 2 de noviembre



Agenda Cultural del 19 al 26 de octubre de 2017



Agenda Cultural del 12 al 19 de octubre de 2017



Agenda Cultural del 6 al 12 de octubre de 2017



Agenda Cultural del 29 de septiembre al 5 de octubre de 2017



Agenda Cultural del 15 al 21 de septiembre de 2017



Agenda Cultural del 8 al 14 de septiembre de 2017



Agenda Cultural del 1 al 7 de septiembre de 2017



Agenda Cultural del 24 al 31 de agosto de 2017



Agenda Cultural del 17 al 24 de agosto de 2017



Agenda Cultural del 10 al 17 de agosto de 2017





## NOTICIAS:

En este link se anuncian las principales noticias de actualidad cultural generadas ya sea por la SCR D o por las entidades adscritas y vinculadas, un ejemplo de esta divulgación se presenta a continuación:

### Actualidad

---

#### Recorrido cultural por San Cristóbal con #HabitandoComunidad



Micrositio:  
Área de trabajo:  
Tipo de contenido: 3. Galería  
Localidad: [San Cristóbal](#)  
Ofertante:  
Fecha publicación: Miércoles, Noviembre 8, 2017 - 14:59

#### Comienza el Festival Distrital de Coros



Del 7 al 19 de noviembre se llevará a cabo el IV Festival Distrital de Coros organizado por la...

Micrositio:  
Área de trabajo: [Música](#)  
Tipo de contenido: 1. Artículo  
Localidad:  
Ofertante:  
Fecha publicación: Martes, Noviembre 7, 2017 - 19:45

#### Distrito genera estímulos por una Bogotá de convivencia y Farra en la buena



Con el propósito de incentivar acciones de promoción de convivencia y la generación de relaciones...

Micrositio:  
Área de trabajo: [Grupos sociales](#)  
Tipo de contenido: 1. Artículo  
Localidad:  
Ofertante:  
Fecha publicación: Martes, Noviembre 7, 2017 - 13:15

## CANAL DE INFORMACIÓN REDES SOCIALES:

Respecto a las redes sociales de la SCR D, se evidencia que para el periodo evaluado la ciudadanía realiza consultas, visita las páginas y opina de los temas de interés o noticias importantes para la comunidad.

A continuación, se presenta el comportamiento de las Redes Sociales, así:



Redes sociales de la SCRD.	Número de las visualizaciones de las redes sociales
Facebook: CulturaenBogota	Facebook: 2.711.497
Twitter: CulturaenBta	Twitter: 4.086.500
Instagram: culturaenbta	Instagram: 73.834
Youtube: Culturabta	Youtube: 114.829
<b>Total, Redes Sociales: 6.986.660</b>	

Las actividades más relevantes publicadas en la página web y redes sociales durante el periodo julio a octubre de 2017:

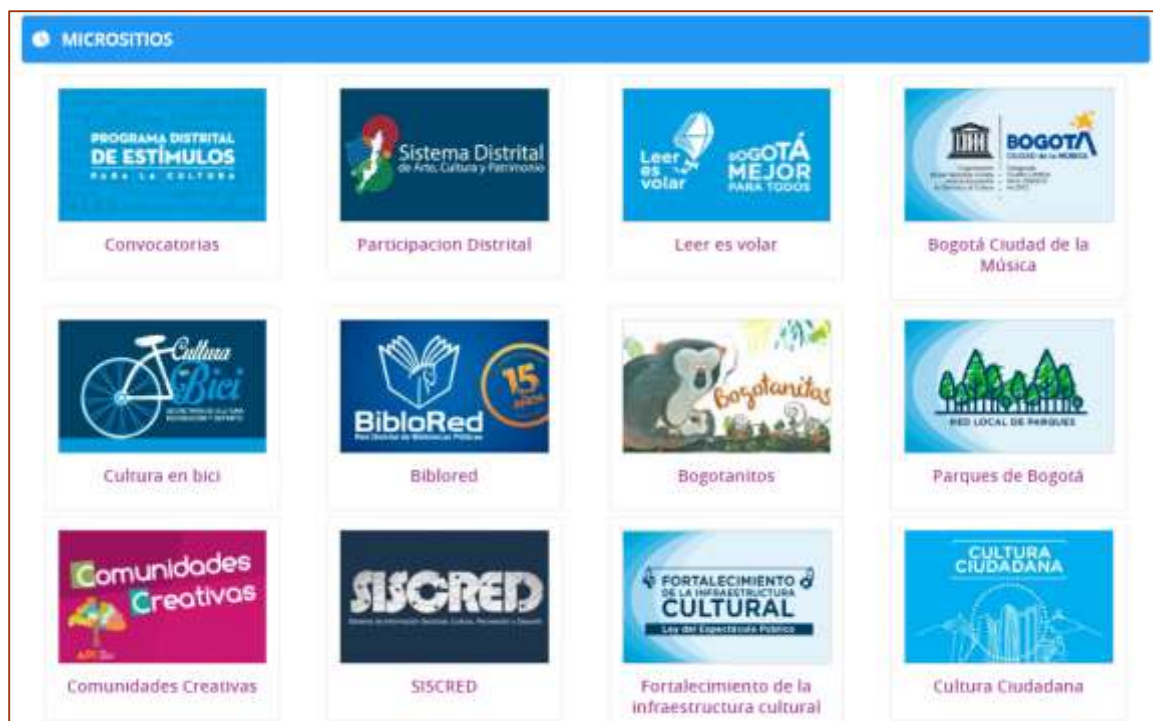
- Festival Rock al Parque
- Nuevas Biblioestaciones en Transmilenio
- Fiesta de Bogotá
- Visita del Papa a Colombia
- Septiembre Literario
- Talleres de Política Pública de Emprendimiento Cultural e Industrias Culturales y Creativas
- Leer Es VolarTv (programa tv)
- festival IndieBo
- Bogotá en 100 palabras
- Cierre de Convocatorias de estímulos
- Apoyos concertados
- Talleres de Política Pública de Emprendimiento Cultural e Industrias Culturales y Creativas
- Mes del Adulto mayor
- Distrito Grafiti

## **INFORMACION POR MEDIO DE MICRIOSITIOS:**

Con el fin de divulgar la información de interés para la ciudadanía y otros usuarios, de acuerdo a los temas especializados o misionales de la entidad, se establecieron 12 micrositos oficiales, los cuales se presentan, así:







## Convocatorias:

Es importante destacar el micrositio web del Programa Distrital de Estímulos, puesto que, en él, se anuncian las diferentes convocatorias que buscan fomentar las actividades en el campo de las Artes, la Cultura y el Patrimonio, así como las diferentes expresiones artísticas como lo son: La Literatura, La Danza, La Música, Las Artes Plásticas y visuales, el Arte Dramático y las Artes Audiovisuales, siendo una de las páginas más consultadas por la ciudadanía.

El mencionado micrositio ayuda a los usuarios a obtener la información referente a las diferentes convocatorias, así:

- Sobre Programa Distrital de Estímulos
- Banco de Jurados
- Contáctenos
- Jornadas Informativas 2017
- Programa Distrital de Apoyos Concertados
- Actualidad

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, con el fin de garantizar que la información sea registrada, oportuna, exacta y confiable, cuenta con la CULTUNET. 2.0 (intranet), la cual fue actualizada haciendo más efectiva y eficiente las operaciones de la entidad, de esta manera se llega a los funcionarios para que tengan un conocimiento más preciso y exacto de la información.

En la CULTUNET se encuentra la información más relevante en cuanto a la misionalidad y funcionalidad de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, entre otros temas se publican los siguientes:

- Noticias
- Nuestra entidad
- Organigrama
- SIG
- Aplicativos
- Directorio
- Dependencias
- Eventos
- Redes sociales



Fuente: <http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/pagina-principal#>

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia

Con fundamento en las normas que en materia de gestión documental le conciernen, y conocedora de la importancia de la aplicación de dichos preceptos la SCRD, ha venido trabajando en la ejecución de las actividades relacionadas con la Gestión Documental, de esta manera se evidencia que la entidad cuenta con un Programa de Gestión Documental – PGD.

El documento en mención, sirve de guía, de consulta y de información permanente, en el cual se pueda identificar todos los procesos archivísticos documentados, los realizados, los que se están ejecutando y los que se prevé desarrollar, aclara, potencializa y posiciona la gestión documental y los servicios que se prestan al interior y exterior de la misma.

El Programa de Gestión Documental – PGD, se encuentra publicado en la página web de la entidad- Transparencia, para que pueda ser consultado por la comunidad. [http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/sites/default/files/documentos\\_transparencia/programa\\_de\\_gestion\\_documental\\_pgd\\_scrd\\_2015-2016\\_0.pdf](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/sites/default/files/documentos_transparencia/programa_de_gestion_documental_pgd_scrd_2015-2016_0.pdf)

The screenshot displays a web page titled "Programa de Gestión Documental". Below the title is a table with the following data:

Nombre	Mes	Año	Descargar
Programa de Gestión Documental	Mayo	2016	Descargar / Ver

Below the table, it indicates "Publicado el Vie, 08/19/2016 - 17:30". There is a survey question: "¿Fue útil la información obtenida? \*". The survey options are "SÍ" and "No", both with radio buttons. A pink button labeled "RESPONDER ENCUESTA" is also visible. At the bottom, there are social media sharing buttons for Facebook, Twitter, and Google+.

## Aplicativo para correspondencia

Por otra parte, se ha establecido el procedimiento de “Archivo de documentos y consulta de documentos del archivo”, el cual tiene como objetivo Garantizar que los documentos que llegan o se producen en las dependencias de la SCRD, en desarrollo de sus funciones, sean adecuadamente organizados, dispuestos y conservados para facilitar su posterior consulta.

Se observa que la entidad cuenta con el aplicativo ORFEO, el cual coadyuva al manejo de la gestión documental, para el presente periodo ha sufrido modificaciones referentes a la agenda y alertas para los documentos que tienen plazo de contestación, así mismo los documentos que ingresan o se producen en la entidad se codifican con un número único para cada documento de 14 dígitos, la entrega de los documentos por parte de las áreas productoras a la oficina de radicación se realizan mediante lectura óptica del código de barras del documento a entregar en la ventanilla de radicación, donde el productor y el auxiliar de radicación verifican cara a cara el documento a tramitar precisando número de folios y anexos y se deja constancia de este trámite en el historial del documento, estos progresos en el sistema permiten una mejor trazabilidad de la información.



## FORTALEZAS

- Se destaca que la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, implementó la prueba piloto de teletrabajo, mediante la Resolución No. 471 del 13 de septiembre de 2017, como una nueva forma de organización laboral, que enfatiza una nueva relación de trabajo más humano, buscando fortalecer lo público a través de la cultura de resultado por objetivos.
- Se evidencia que la SCR D, con el liderazgo de la Oficina de Planeación, revisó los riesgos asociados por proceso, actividad que permite generar los controles respectivos, y evitar la ocurrencia y materialización de hechos o situaciones que afecten o entorpezcan la gestión de la entidad.
- La entidad realizó la encuesta de clima laboral arrojando resultados positivos, en ella se concluye que los funcionarios y contratista en general están satisfechos principalmente por la estabilidad laboral, el equipo de trabajo y el Liderazgo.
- Es de resaltar que la entidad continúa mejorando sus sistemas de comunicación interna que favorecen las actividades del quehacer diario de los funcionarios a través de las mejoras involucradas en el aplicativo de gestión documental ORFEO.
- Se continua con las estrategias de sostenibilidad ambiental mejorando en todos los indicadores de ahorro: papel, energía eléctrica y agua entre otros.



## DEBILIDADES

- Se evidencia que se presentan peticiones, quejas y reclamos, la cuales son contestadas de manera extemporánea, incumpliendo lo estipulado en el Art. 14 de la Ley 1755 de 2015, es necesario que la entidad realice medidas preventivas en procura de la atención oportuna a las solicitudes de la ciudadanía.
- Se presenta debilidades en la atención a la ciudadanía, especialmente en los trámites que tiene la entidad, teniendo en cuenta que no han sido incluidos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, en cumplimiento con el Art. 1 de la Ley 962 de 2005 y Decreto Ley 019 de 2012 que establece *“para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública”*.

