

## MEMORANDO

**PARA:** SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, SUBSECRETARIO GENERAL, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA y ASESORA DEL DESPACHO

**DE:** HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe de Seguimiento a las Acciones del Plan de Adecuación y Sostenibilidad (PAyS V.3)

Cordial Saludo.

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría 2023, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) presenta el Informe de Seguimiento a las Acciones del Plan de Adecuación y Sostenibilidad (PAyS V.3).

A continuación, presentamos un resumen ejecutivo del contenido del informe adjunto:

**OBJETIVO:** Verificar el grado de ejecución y cumplimiento del Plan de Adecuación y Sostenibilidad (PAyS) de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).

**ALCANCE:** Actividades desarrolladas en virtud del Plan de Adecuación y Sostenibilidad (PAyS) de la Entidad, tomando como referente las recomendaciones realizadas producto de la evaluación del índice de desempeño institucional (IDI - FURAG) específicamente en lo relacionado con aquellas políticas que obtuvieron una calificación inferior o igual a los 90 puntos.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### En relación con las Políticas:

- Con base en los soportes y evidencias suministradas, se verificó que durante la vigencia 2022 las siguientes acciones del PAyS fueron ejecutadas de forma eficaz:

| <b>Política</b>                               | <b>Resumen Actividad</b>   |
|---|--|
| <b>Gestión Estratégica del Talento Humano</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acción N° 4: Dos (2) jornadas de inducción general.</li> <li>▪ Acción N° 6: Encuesta de retiro a funcionarios que se desvinculan de la entidad y realizar informe trimestral con análisis de causas de retiro.</li> </ul>   |
| <b>Integridad</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acción N° 2: Piezas comunicativas y capacitación encaminadas a fortalecer la gestión de conflictos de interés.</li> <li>▪ Acción N° 3: Definir un canal de comunicación interna para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones.</li> <li>▪ Acción N° 4: Socializar la información para que servidores públicos y contratistas realicen los cursos de integridad.</li> </ul>  |
| <b>Racionalización de Trámites</b>            | <p>Acción N° 1: Gestionar con la DPSIA la implementación de un link para aplicar encuestas de satisfacción frente al uso de los trámites en línea.</p>   |
| <b>Gestión de la Información Estadística</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acción N° 1: Ejecutar el plan de acción del plan estadístico distrital.</li> <li>▪ Acción N° 2: Publicar en la página WEB de la entidad las bases de datos de los registros administrativos.</li> <li>▪ Acción N° 3: Documentar el 30% de las operaciones de los 18 registros administrativos de la SDA inventariados.</li> <li>▪ Acción N° 4: Definir y ejecutar acciones de mejora para la consolidación de los registros administrativos.</li> </ul> |

| Política                | Resumen Actividad   |
|-------------------------|---|
| <b>Gobierno Digital</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acción N° 1: Implementar un criterio de accesibilidad relacionado con la regla CC17.</li> <li>▪ Acción N° 2: Implementar un criterio de usabilidad web relacionado con ejemplos en los campos de formulario.</li> <li>▪ Acción N° 3: Definir las vistas de arquitectura de las fuentes de información en el catálogo de componentes de información.</li> <li>▪ Acción N° 4: Elaborar un esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información.</li> <li>▪ Acción N° 5: Elaborar dos documentos de adopción de IPv6 en la entidad y el acta de cumplimiento del acta a satisfacción.</li> <li>▪ Acción N° 6: Revisar y actualizar las actividades que componen la estrategia de uso y apropiación de TI.</li> <li>▪ Acción N° 7: Actualizar el documento que identifica los procesos, trámites o servicios que requieren interoperabilidad.</li> <li>▪ Acción N° 11: Actualizar el plan de transformación digital.</li> <li>▪ Acción N° 12: Capacitación en analítica de datos y Big Data.</li> <li>▪ Acción N° 13: Socializar el protocolo estandarizado de anonimización y protección de datos y Big Data.</li> </ul> |

- Las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y de Gobierno Digital (GD), presentan acciones que fueron aprobadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad desde el año 2021, las cuales han sido sistemáticamente incumplidas y aplazadas para los años 2022 y posteriormente para 2023.

Se sugiere al Comité Institucional de Gestión y Desempeño que en su próxima sesión evalúe la factibilidad de estas y todas las acciones del PAyS que han sido incumplidas y reprogramadas desde el año 2021, de tal manera que se eliminen aquellas que carecen de viabilidad y se prioricen las restantes para ser ejecutadas durante el primer semestre de 2023.

- Se recomienda cargar las evidencias y reportes cada vez que se realiza un registro de avance, de tal manera que permita validar de manera eficaz el cumplimiento de las acciones y contribuir al monitoreo y seguimiento requeridos por la segunda y tercera línea de defensa.

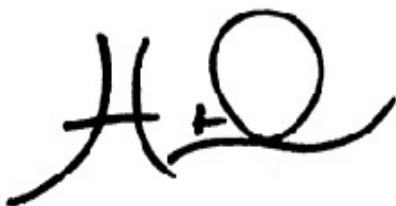
### **Conclusiones y recomendaciones generales:**

- Se observaron debilidades frente a los registros mensuales en la columna denominada “descripción” y “avance del indicador”, por cuanto se identificaron reportes donde la información no contó con evidencia que permitiera validar los avances reportados, así como la gestión efectuada y/o alertas para mitigar futuros incumplimientos.
- Por falta de controles durante el reporte de las acciones, algunos avances fueron sumados de manera acumulativa superando el 100% de su ejecución, lo cual dificultó la comprensión de los resultados.
- Se recomienda que una vez aprobado el PAyS, se realicen mesas de trabajo con todos los procesos responsables a fin de que la matriz sea utilizada de manera adecuada y uniforme.

*Notas:*

1. La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
2. Es necesario precisar que las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para emprender los planes necesarios a que haya lugar para lograr los objetivos propuestos.

Atentamente.



**HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Anexos: Informe de Seguimiento a las Acciones del Plan de Adecuación y Sostenibilidad (PAyS V.3)

**Elaboró:**

LEIDY JOHANA BONILLA GONZALEZ

CPS:

CONTRATO 20230214  
DE 2023

FECHA EJECUCION:

20/04/2023

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 54-38  
PBX: 3778899 / Fax: 3778930  
[www.ambientebogota.gov.co](http://www.ambientebogota.gov.co)  
Bogotá, D.C. Colombia



**Revisó:**

VIVIANA MARCELA MARIN OLMOS                      CPS:      CONTRATO SDA-CPS-20220878 DE 2022      FECHA EJECUCION:                      20/04/2023

VIVIANA MARCELA MARIN OLMOS                      CPS:      CONTRATO 20230291 DE 2023      FECHA EJECUCION:                      20/04/2023

**Aprobó:**

**Firmó:**

HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA                      CPS:      JEFE OACI                      FECHA EJECUCION:                      25/04/2023



**Informe de Seguimiento a las Acciones  
del Plan de Adecuación y  
Sostenibilidad (PAyS V.3)**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
**AMBIENTE**



**OBJETIVO:**

Verificar el grado de ejecución y cumplimiento del Plan de Adecuación y Sostenibilidad (PAyS) de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).

**ALCANCE:**

Actividades desarrolladas en virtud del Plan de Adecuación y Sostenibilidad (PAyS) de la Entidad, tomando como referente las recomendaciones realizadas producto de la evaluación del índice de desempeño institucional (IDI - FURAG) específicamente en lo relacionado con aquellas políticas que obtuvieron una calificación inferior o igual a los 90 puntos.

**METODOLOGÍA:**

Para adelantar este seguimiento se efectuaron las siguientes acciones:

- a. Solicitud de información a la Subsecretaría General mediante radicado 2023IE47379 del 03 de marzo de 2023.
- b. Revisión de los resultados y recomendaciones de la medición del desempeño institucional de la Función Pública.
- c. Selección de muestra de seguimiento, en donde se escogieron aquellas políticas que obtuvieron una calificación inferior o igual a 90 puntos, en las que se verificaron las acciones definidas, así como el grado de avance y cumplimiento.
- d. Revisión de información en la ruta referenciada por la Subsecretaría General en la que reposan las evidencias del seguimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad - MIPG de las políticas a cargo de la SDA (DRIVE).
- e. Programación y ejecución de reuniones para revisión de información y aclaraciones.
- f. Elaboración y emisión de informe de resultados.

**1. Criterios de Seguimiento:**

- Decreto N° 1499 de 2017, Capítulo 1: Objeto e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión.
- Circular N° 002 de 2019 “Directrices para la formulación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Distrital con el referente MIPG”.
- Resolución N° 00915 de 2019 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente y se toman otras decisiones”.

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

## 2. Contexto normativo:

La Circular N° 002 del 30 de enero de 2019 expedida por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., estableció la formulación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad - PAyS del Sistema Integrado de Gestión Distrital, tomando como referente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA):

- Formuló y aprobó el Plan de Adecuación y Sostenibilidad (Versión 1) en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 11 de mayo de 2022, mediante acta de reunión N° 3 de 2022.
- Durante el año 2022, el mencionado plan presentó modificaciones, las cuales fueron presentadas y aprobadas en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así:
  - Versión N° 2 el 3 de agosto de 2022, acta de reunión N° 4.
  - Versión N° 3 el 11 de noviembre de 2022, acta de reunión N° 6.
- Por otro lado, se observó en la página Web institucional de la SDA la publicación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad (V3 de 2022) en el enlace: <https://ambientebogota.gov.co/web/transparencia/PAYS>, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 612 de 2018.

## 3. FORMULACIÓN - PAyS (PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD) 2022:

En el Plan de Adecuación y Sostenibilidad (Versión 3) se formularon un total de 87 acciones asociadas a 18 políticas del MIPG.

Según el reporte de avance y seguimiento PAyS suministrado por la Subsecretaría General y alimentado por las diferentes áreas responsables (Columna AP - TOTAL INDICADOR / EJECUTADO):

- Nueve (9) políticas alcanzaron y/o superaron su cumplimiento total (100%).
- Siete (7) políticas presentaron un grado de ejecución entre el 80% y el 99%.
- Dos (2) políticas lograron un avance de ejecución inferior al 80%, con riesgo de incumplimiento.



Tabla 1 Políticas del PAyS, número de actividades y porcentaje de cumplimiento

| #  | Política  | No. De Actividades | % De Cumplimiento |
|----|---|--------------------|-------------------|
| 1  | Gestión Estratégica del Talento Humano              | 6                  | 65%               |
| 2  | Integridad  | 5                  | 100%              |
| 3  | Planeación Institucional                            | 3                  | 117%              |
| 4  | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | 1                  | 100%              |
| 5  | Fortalecimiento Organizacional y Simplificación     | 3                  | 100%              |
| 6  | Gobierno Digital                                    | 15                 | 111%              |
| 7  | Seguridad Digital                                   | 11                 | 75%               |
| 8  | Defensa Jurídica                                    | 1                  | 110%              |
| 9  | Mejora Normativa                                    | 3                  | 97%               |
| 10 | Servicio al Ciudadano                               | 4                  | 93%               |
| 11 | Racionalización de Trámites                         | 1                  | 100%              |
| 12 | Participación Ciudadana                             | 4                  | 113%              |
| 13 | Seguimiento y Evaluación del Desempeño              | 3                  | 100%              |
| 14 | Gestión Documental                                  | 4                  | 94%               |
| 15 | Gestión de la Información Estadística               | 5                  | 95%               |
| 16 | Transparencia y Acceso a la Información Pública     | 3                  | 87%               |
| 17 | Gestión del Conocimiento y la Innovación            | 12                 | 89%               |
| 18 | Control Interno                                     | 3                  | 87%               |

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno - Datos tomados de la matriz del Plan de Adecuación y Sostenimiento V3, suministrado por la Subsecretaría General con corte a 31 de diciembre de 2022

Tomando como referente los resultados del índice de desempeño institucional (IDI), para la realización de este trabajo se seleccionaron como muestra, aquellas políticas que obtuvieron una calificación inferior o igual a 90 puntos (como complemento de la revisión, se adicionó a la muestra la política de Gobierno Digital con un puntaje de 90,3):

Tabla 2 Relación de la muestra seleccionada

| No. | POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL | PUNTAJE IDI 2021 | %Cumplimiento PAYS |
|-----|--|------------------|--------------------|
| 1   | Gestión Estratégica del Talento Humano         | 86,4             | 65%                |
| 2   | Integridad                                     | 85,6             | 100%               |
| 3   | Racionalización de Trámites                    | 89,6             | 100%               |
| 4   | Gestión de la Información Estadística          | 88,7             | 95%                |
| 5   | Gobierno Digital                               | 90,3             | 111%               |

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno - Datos tomados de los resultados de la medición del desempeño institucional 2021 de la página de la Función Pública.

#### 4. Resultados del Seguimiento

A continuación, se presentan los resultados obtenidos, producto del trabajo de evaluación y seguimiento practicado por la Oficina de Control Interno al Plan de Adecuación y Sostenibilidad (PAYs - Versión 3), basado en el análisis de la información y documentación entregada por la Subsecretaría General, a través de comunicaciones oficiales y correos electrónicos suministrados.

##### 4.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano:

En relación con esta Política, el Manual Operativo MIPG determina:

“La Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH, exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que las áreas de talento humano o quienes hagan sus veces puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización, por lo cual requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección”.

Una vez verificada la medición del desempeño de la política GETH en el IDI, se observó que en la SDA se obtuvo un puntaje de 86,4 y en el reporte de cumplimiento de las acciones definidas en el PAYs con corte a 31 de diciembre de 2022 alcanzó un 65% de ejecución (según el reporte de avance y seguimiento PAYs suministrado por la Subsecretaría General y alimentado por las diferentes áreas responsables).

Para gestionar esta política, la SDA estableció seis (6) acciones, de las cuales tres (3) se reportaron con un cumplimiento del 100%, una (1) con el 90% de avance y dos (2) incumplidas con 0% de ejecución.

Al respecto, esta Oficina evidenció las siguientes situaciones:

- Una vez revisados los reportes generados y las evidencias suministradas, se verificó que las siguientes dos (2) acciones, fueron eficaces y soportan adecuadamente su cumplimiento total (100%):
  - Acción No. 4: Realizar dos (2) jornadas de inducción general para la totalidad de servidores.
  - Acción No. 6: Realizar encuesta virtual o presencial de retiro a funcionarios que se desvinculan de la entidad y realizar informe trimestral con análisis de causas de retiro.
- Para la acción No. 1 se identificó que, de las veintiún (21) dependencias programadas para mesa de trabajo, se aportó evidencia de diecisiete (17) actas de reunión correspondientes a igual número de dependencias, lo que representa una ejecución del 80.95% y no del 100%. Descripción de la acción:
  - Acción No. 1: Revisar las funciones y perfiles con cada dependencia. Meta: Realizar mesas de trabajo con las 21 dependencias para revisión de funciones y perfiles de los cargos.
- Acción No. 5: Modificación y actualización del manual de funciones y competencias laborales para dar cumplimiento a la ley 1955 de 2019 y al decreto 2365 de 2019: La Dirección de Gestión Corporativa registró un cumplimiento del 90%, atribuyendo el 10% restante a la falta de radicación del documento ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

Al respecto, la segunda línea de defensa manifestó que los soportes suministrados dan cuenta de un avance equivalente al 70% (y no del 90% como lo determinó la DGC).

El indicador propuesto no permite calcular de manera objetiva el avance respecto al cumplimiento de la meta o producto propuesto, por lo cual se recomienda su reformulación con base en los lineamientos de la guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión emitida por la Función Pública.

Esta acción fue nuevamente incluida en el PAyS 2023, por lo cual se sugiere que sea cumplida durante el primer semestre de la vigencia actual.

- Para las acciones N° 2 y 3, no se identificaron metas o productos que soporten avance alguno:
  - Acción No. 2: realizar una capacitación ejecutada sobre información estadística.

- Acción No. 3: realizar capacitación sobre seguridad digital y una capacitación en ética de lo público.

Se observó que estas acciones fueron programadas inicialmente para la vigencia 2021 y en el cierre de ejecución PAYS de ese año tampoco fueron ejecutadas, es decir, han sido reprogramadas en dos vigencias anuales posteriores (2022 y 2023).

La mencionada situación, denota debilidades de planeación y seguimiento, que aseguren el cumplimiento oportuno y por tanto eficaz de las acciones formuladas para esta política.

En consecuencia, se recomienda establecer herramientas de control, tales como cronogramas o cuadros de seguimiento, que permitan generar alertas y contribuyan a la gestión oportuna, evitando nuevamente la materialización de un posible incumplimiento.

#### 4.2. Política de Integridad

De acuerdo con lo establecido por la Función Pública en su sitio web (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/integridad>):

“La política de integridad pública fue adoptada en el Decreto 1499 de 2017 que actualiza el MIPG como una de las políticas de Gestión y Desempeño. (...) busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace al Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público.

Por ello deben existir la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: las entidades, los servidores y los ciudadanos”.

Una vez verificada la medición del desempeño de la política de integridad en el IDI, se observó que en la SDA se obtuvo un puntaje de 85,6 y en el reporte de cumplimiento de las acciones definidas en el PAyS con corte a 31 de diciembre de 2022 alcanzó el 100% de ejecución (según el reporte de avance y seguimiento PAyS suministrado por la Subsecretaría General y alimentado por las diferentes áreas responsables).

Para gestionar esta política, la SDA estableció cinco (5) acciones, las cuales con corte a diciembre de 2022 se reportaron cumplidas al 100%.

Al respecto, esta Oficina evidencio las siguientes situaciones:

- Una vez revisados los reportes generados y las evidencias suministradas, se verificó que las siguientes tres (3) acciones, fueron eficaces y soportan adecuadamente su cumplimiento total (100%):

- Acción N° 2: Envío de piezas comunicativas y capacitación encaminadas a fortalecer la gestión de conflictos de interés sensibilizando a los funcionarios y directivos de la SDA.
- Acción N° 3: Definir un canal de comunicación interna para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.
- Acción N° 4: Socializar la información para que servidores públicos y contratistas realicen los cursos de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción ofrecidos por el Departamento Administrativo de la función Pública – DAFP.
- Las siguientes dos (2) acciones no presentaron evidencias que permitieran soportar su cumplimiento, tal como se describe a continuación:
  - En cuanto a la acción N° 1: Realizar análisis comparativo del patrimonio reportado en las declaraciones de bienes y rentas de la totalidad de funcionarios de la entidad de las vigencias 2020 y 2021, con meta: Un informe de análisis comparativo de la variación del patrimonio de los funcionarios de una vigencia a otra; no se evidenció la emisión del informe allí mencionado.
  - En relación con la acción N° 5: Presentar al Comité Institucional de Gestión y desempeño - CIGD avance del plan de trabajo de conflicto de intereses, con meta: Darle cumplimiento a las 4 acciones definidas en el plan de trabajo de la política de integridad para la vigencia 2022; la Oficina de Control Interno observó que, si bien se realizó la presentación del plan de trabajo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD (soportado mediante acta de reunión # 6 realizada el 11 de noviembre de 2022) no se evidenciaron soportes asociados al cumplimiento de las cuatro (4) acciones definidas en el plan de trabajo de la política de integridad.

Aunque la Política de Integridad reportó un avance del 100% en sus acciones del PAyS al cierre de la vigencia 2022, de acuerdo con el análisis realizado por esta Oficina de Control Interno con fundamento en la información recibida durante la realización de este trabajo, es posible concluir un avance soportado del 60%.

#### **4.3. Política Racionalización de Tramites**

De acuerdo con lo establecido en el Manual operativo de MIPG:

“Esta política tiene como objetivo permitirles a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa; prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

Uno de los elementos transversales a las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano es la racionalización de trámites, orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas”.

Una vez verificada la medición del desempeño de la política de racionalización de trámites en el IDI, se observó que en la SDA se obtuvo un puntaje de 89,6 y en el reporte de cumplimiento de las acciones definidas en el PAyS con corte a 31 de diciembre de 2022 alcanzó el 100% de ejecución (según el reporte de avance y seguimiento PAyS suministrado por la Subsecretaría General y alimentado por las diferentes áreas responsables).

Para gestionar esta política, la SDA estableció una (1) acción, la cual con corte a diciembre de 2022 se reportó cumplida al 100%.

Acción N° 1: Gestionar con la DPSIA la implementación de un link para aplicar encuestas de satisfacción frente al uso de los trámites en línea, con meta: 3 Reuniones de seguimiento con DPSIA.

Una vez revisados los reportes generados y las evidencias suministradas, la Oficina de Control Interno verificó que esta acción fue ejecutada de forma eficaz y soporta adecuadamente su cumplimiento total (100%).

#### **4.4. Política de Gestión de la Información Estadística**

De acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo - MIPG:

“Esta política busca que las Entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial generen y dispongan información estadística y fortalezcan sus registros administrativos de acuerdo con los lineamientos, normas y estándares estadísticos definidos por el líder de política. Garantizando una continua disponibilidad de información de calidad para la política pública y toma de decisiones basadas en evidencias, fomentando el dialogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político, fiscal, administrativo y social que permita transparencia en las soluciones del estado.”

Una vez verificada la medición del desempeño de la política de gestión de la información estadística en el IDI, se observó que en la SDA se obtuvo un puntaje de 88,7 y en el reporte de cumplimiento de las acciones definidas en el PAyS con corte a 31 de diciembre de 2022 alcanzó un 95% de ejecución (según el reporte de avance y seguimiento PAyS suministrado por la Subsecretaría General y alimentado por las diferentes áreas responsables).

Para gestionar esta política, la SDA estableció cinco (5) acciones, de las cuales cuatro (4) se reportaron con un cumplimiento igual o superior al 100% y una (1) fue reportada con un avance del 50%.

Al respecto, esta Oficina evidenció las siguientes situaciones:

- Una vez revisados los reportes generados y las evidencias suministradas, se verificó que las siguientes cuatro (4) acciones, fueron eficaces y soportan su cumplimiento total (igual o superior al 100%):
  - Acción N° 1: Ejecutar el plan de acción del plan estadístico distrital bajo los lineamientos establecidos por el DANE en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación - SDP establecidos.
  - Acción N° 2: Publicar en la página WEB de la entidad las bases de datos de los registros administrativos.
  - Acción N° 3: Documentar el 30% de las operaciones de los 18 registros administrativos de la SDA inventariados, teniendo en cuenta los manuales y/o guías para la recolección de datos, reglas de validación y consistencia de las bases de datos.
  - Acción N° 4: Definir y ejecutar acciones de mejora para la consolidación de los registros administrativos.
- La acción N° 5 se describe como: Socializar los avances y logros de la SDA para la implementación del plan estadístico distrital y la política de gestión de la información estadística, con meta: Una socialización de los avances y logros de la SDA para la implementación del plan estadístico distrital y la política de gestión de la información estadística.

En relación con esta acción (N° 5), se observó que, aunque la matriz de seguimiento suministrada por la Subsecretaría General reportaba un avance del 50%, de acuerdo con el análisis realizado por esta Oficina de Control Interno con fundamento en la información recibida durante la realización de este trabajo, es posible concluir un avance del 100%, soportado en la socialización realizada por la DPSIA mediante memorando 2022IE331957 del 26 de diciembre de 2022.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno recomienda ajustar los resultados de avance del Plan de Adecuación y Sostenibilidad (Versión 3) - Política de Gestión de la Información Estadística (100% al cierre de 2022).

#### 4.5. Política de Gobierno Digital

De acuerdo con el Manual de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Gobierno Digital es una política de gestión y desempeño institucional que se desarrolla en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se encuentra en el Eje de Gestión para el Resultado con Valores.

Dada la transversalidad de los medios digitales en los procesos internos de la entidad y en el relacionamiento con los usuarios, la Política de Gobierno Digital está estrechamente relacionada con las políticas de: Planeación Institucional, Talento humano, Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Servicio al Ciudadano, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Racionalización de trámites, Gestión Documental, Seguridad Digital y Gestión del Conocimiento y la Innovación.

En este orden de ideas, esta política tiene como objetivo “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.

Una vez verificada la medición del desempeño de la política de gobierno digital en el IDI, se observó que en la SDA se obtuvo un puntaje de 90,3 y en el reporte de cumplimiento de las acciones definidas en el PAyS con corte a 31 de diciembre de 2022 alcanzó un 111% de ejecución (según el reporte de avance y seguimiento PAyS suministrado por la Subsecretaría General y alimentado por las diferentes áreas responsables).

Para gestionar esta política, la SDA estableció quince (15) acciones, de las cuales once (11) reportaron cumplimiento igual o superior al 100% mientras que las cuatro (4) restantes registraban avances entre el 65% y el 80%.

Al respecto, esta Oficina evidenció las siguientes situaciones:

- Una vez revisados los reportes generados y las evidencias suministradas, se verificó que las siguientes diez (10) acciones, fueron eficaces y soportan su cumplimiento total (igual o superior al 100%):
  - Acción N° 1: Implementar un criterio de accesibilidad relacionado con la regla CC17 foco visible al navegar con tabulación en la sede electrónica de la SDA.
  - Acción N° 2 Implementar un criterio de usabilidad web relacionado con ejemplos en los campos de formulario en la sede electrónica de la SDA.
  - Acción N° 3: Definir las vistas de arquitectura de las fuentes de información en el catálogo de componentes de información.



- Acción N° 4: Elaborar un esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información.
- Acción N° 5: Elaborar dos documentos de adopción de IPv6 en la entidad y el acta de cumplimiento del acta a satisfacción.
- Acción N° 6: Revisar y actualizar las actividades que componen la estrategia de uso y apropiación de TI.
- Acción N° 7: Actualizar el documento a través del cual se identifican los procesos, trámites o servicios de la entidad que requieren interoperabilidad.
- Acción N° 11: Actualizar y aprobar el plan de transformación digital.
- Acción N° 12: Realizar una capacitación en analítica de datos y Big Data.
- Acción N° 13: Socializar el protocolo estandarizado de anonimización y protección de datos y Big Data.
- Las acciones N° 9 y reportaron avances del 65% y 70%, respectivamente:
  - Acción N° 9: Desarrollar y hacer el 100% de las adecuaciones tecnológicas para implementar el uso de medios de pago electrónico.
  - Acción N° 10: Gestionar la implementación de la herramienta de Pago Seguro en Línea - PSE en los trámites y servicios que ofrece la SDA.

De acuerdo con lo informado por el personal perteneciente al proceso responsable, los recursos presupuestales asignados son insuficientes para dar cumplimiento a estas acciones (según cotizaciones recibidas):

- Las acciones N° 8, 14 y 15, reportaron avances del 75%, 80% y 110%, respectivamente:
  - Acción N° 8: Documentar el Marco de Interoperabilidad para realizar intercambio de información con otras entidades.
  - Acción N° 14: Elaborar un plan de calidad de la información.
  - Acción N° 15: Elaborar y adoptar un procedimiento para el ciclo de vida de los sistemas de información.

No obstante, la Oficina de Control Interno no identificó metas o productos que logren soportar tales avances de forma objetiva.

- Se observó que las acciones N° 8, 9, 10, 14 y 15 fueron programadas inicialmente para la vigencia 2021 y en el cierre de ejecución PAyS de ese año tampoco fueron ejecutadas, es decir, han sido reprogramadas en dos vigencias anuales posteriores (2022 y 2023).

La mencionada situación, denota debilidades de planeación y seguimiento, que aseguren el cumplimiento oportuno y por tanto eficaz de las acciones formuladas para esta política.

En consecuencia, se recomienda establecer herramientas de control, tales como cronogramas o cuadros de seguimiento, que permitan generar alertas y contribuyan a la gestión oportuna, evitando nuevamente la materialización de un posible incumplimiento.

## 5. Conclusiones y Recomendaciones

### En relación con las Políticas:

- Con base en los soportes y evidencias suministradas, se verificó que durante la vigencia 2022 las siguientes acciones del PAyS fueron ejecutadas de forma eficaz:

| Política                               | Resumen Actividad   |
|--|---|
| Gestión Estratégica del Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acción N° 4: Dos (2) jornadas de inducción general.</li><li>▪ Acción N° 6: Encuesta de retiro a funcionarios que se desvinculan de la entidad y realizar informe trimestral con análisis de causas de retiro.</li></ul>   |
| Integridad                             | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acción N° 2: Piezas comunicativas y capacitación encaminadas a fortalecer la gestión de conflictos de interés.</li><li>▪ Acción N° 3: Definir un canal de comunicación interna para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones.</li><li>▪ Acción N° 4: Socializar la información para que servidores públicos y contratistas realicen los cursos de integridad.</li></ul> |

| Política                              | Resumen Actividad   |
|---------------------------------------|---|
| Racionalización de Trámites           | <p>Acción N° 1: Gestionar con la DPSIA la implementación de un link para aplicar encuestas de satisfacción frente al uso de los trámites en línea.</p>  |
| Gestión de la Información Estadística | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acción N° 1: Ejecutar el plan de acción del plan estadístico distrital.</li> <li>▪ Acción N° 2: Publicar en la página WEB de la entidad las bases de datos de los registros administrativos.</li> <li>▪ Acción N° 3: Documentar el 30% de las operaciones de los 18 registros administrativos de la SDA inventariados.</li> <li>▪ Acción N° 4: Definir y ejecutar acciones de mejora para la consolidación de los registros administrativos.</li> </ul>  |
| Gobierno Digital                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acción N° 1: Implementar un criterio de accesibilidad relacionado con la regla CC17.</li> <li>▪ Acción N° 2: Implementar un criterio de usabilidad web relacionado con ejemplos en los campos de formulario.</li> <li>▪ Acción N° 3: Definir las vistas de arquitectura de las fuentes de información en el catálogo de componentes de información.</li> <li>▪ Acción N° 4: Elaborar un esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información.</li> <li>▪ Acción N° 5: Elaborar dos documentos de adopción de IPv6 en la entidad y el acta de cumplimiento del acta a satisfacción.</li> <li>▪ Acción N° 6: Revisar y actualizar las actividades que componen la estrategia de uso y apropiación de TI.</li> <li>▪ Acción N° 7: Actualizar el documento que identifica los procesos, trámites o servicios que requieren interoperabilidad.</li> <li>▪ Acción N° 11: Actualizar el plan de transformación digital.</li> <li>▪ Acción N° 12: Capacitación en analítica de datos y Big Data.</li> <li>▪ Acción N° 13: Socializar el protocolo estandarizado de anonimización y protección de datos y Big Data.</li> </ul> |

- Las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y de Gobierno Digital (GD), presentan acciones que fueron aprobadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad desde el año 2021, las cuales han sido sistemáticamente incumplidas y aplazadas para los años 2022 y posteriormente para 2023:
  - GETH: Acción No. 2: realizar una capacitación ejecutada sobre información estadística.
  - GETH: Acción No. 3: realizar capacitación sobre seguridad digital y una capacitación en ética de lo público.
  - GETH: Acción No. 5: Modificación y actualización del manual de funciones y competencias laborales para dar cumplimiento a la ley 1955 de 2019 y al decreto 2365 de 2019.
  - GD: Acción No. 8: Documentar el Marco de Interoperabilidad para realizar intercambio de información con otras entidades.
  - GD: Acción No. 9: Desarrollar y hacer el 100% de las adecuaciones tecnológicas para implementar el uso de medios de pago electrónico.
  - GD: Acción No. 10: Gestionar la implementación de la herramienta de Pago Seguro en Línea - PSE en los trámites y servicios que ofrece la SDA.
  - GD: Acción No. 14: Elaborar un plan de calidad de la información, con meta: Un Plan de calidad de la información elaborado y aprobado.
  - GD: Acción No. 15: Elaborar y adoptar un procedimiento para el ciclo de vida de los sistemas de información.

Se sugiere al Comité Institucional de Gestión y Desempeño que en su próxima sesión evalúe la factibilidad de estas y todas las acciones del PAyS que han sido incumplidas y reprogramadas desde el año 2021, de tal manera que se eliminen aquellas que carecen de viabilidad y se prioricen las restantes para ser ejecutadas durante el primer semestre de 2023.

- Se recomienda cargar las evidencias y reportes cada vez que se realiza un registro de avance, de tal manera que permita validar de manera eficaz el cumplimiento de las acciones y contribuir al monitoreo y seguimiento requeridos por la segunda y tercera línea de defensa.

### **Conclusiones y Recomendaciones Generales**

- Se observaron debilidades frente a los registros mensuales en la columna denominada “descripción” y “avance del indicador”, por cuanto se identificaron reportes donde la

información no contó con evidencia que permitiera validar los avances reportados, así como la gestión efectuada y/o alertas para mitigar futuros incumplimientos.

- Por falta de controles durante el reporte de las acciones, algunos avances fueron sumados de manera acumulativa superando el 100% de su ejecución, lo cual dificultó la comprensión de los resultados.
- Se recomienda que una vez aprobado el PAyS, se realicen mesas de trabajo con todos los procesos responsables a fin de que la matriz sea utilizada de manera adecuada y uniforme.

--

Bogotá D.C., 25 de abril de 2023



**HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA**  
Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboró: Leidy Johana Bonilla González - Contratista OCI

Revisó: Viviana Marcela Marín Olmos - Contratista OCI

Proyectó: Leidy Johana Bonilla González - Contratista OCI