

# Informe de Gestión y Desarrollo Institucional Vigencia 2016 - 2019

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Alcaldía de Bogotá

## Tabla de Contenido

CAPÍTULO 1: PRESENTACIÓN	3
i. Descripción de la entidad	3
ii. Logros y retos en materia de gestión administrativa	5
Logros	5
<b>Retos</b>	6
iii. Marco normativo y de Política Pública	7
CAPÍTULO 2. GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	11
1. Talento Humano	11
2. Integridad	14
3. Planeación Institucional	16
4. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	20
5. Gestión Contractual	22
6. Recursos físicos e inventarios	26
7. Gobierno digital y sistemas de información	28
8. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	31
9. Defensa Jurídica	33
10. Mejora normativa	35
11. Servicio al ciudadano	37
12. Gestión documental	40
13. Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	43
14. Gestión del Conocimiento	45
15. Control Interno	47
CAPÍTULO 3. RECOMENDACIONES PARA UNA BUENA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	49

## Abreviaciones

**COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

**CNSC:** Comisión Nacional del Servicio Civil

**FDL:** Fondos de Desarrollo Local

**CGN:** Contaduría General de la Nación

**MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**PAAC:** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

**PINAR:** Plan Institucional de Archivos

**RdC:** Rendición de Cuentas

**SAC:** Servicio de Atención a la Ciudadanía

**SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno

**ÍTB:** Índice de Transparencia por Bogotá

**TRD:** Tabla de Retención Documental

**TVD:** Tabla de Valoración Documental

**PINAR:** Plan Institucional de Archivos

## CAPÍTULO 1: PRESENTACIÓN

### i. Descripción de la entidad

El Acuerdo No. 257 de 2006 estableció la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, entre los cuales se encontraba el Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia, sin embargo, con la expedición del Acuerdo No. 637 de 2016 se modifica parcialmente dicho acuerdo y se crea el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, conllevando a la modificación del objeto y funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Por consiguiente, en la administración “Bogotá Mejor para Todos” la Secretaría Distrital de Gobierno-SDG fue objeto de procesos de modernización y eficiencia administrativa; orientados, entre otras acciones, al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital. En este sentido, el Decreto No. 411 de 2016, modificado mediante Decreto No.099 de 2019, establece la estructura organizacional de la Secretaría, la cual obedece a retos planteados en materia del fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, la garantía de los derechos humanos, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso el espacio público, la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

En este contexto, se crearon nuevas dependencias de apoyo, como son la actual Dirección de Contratación, para mejorar la transparencia y optimización en el uso de los recursos públicos en la entidad; las Oficinas Asesoras de Comunicaciones y Planeación, como dependencias encargadas de fortalecer la comunicación en la entidad, la rendición de cuentas permanente con la ciudadanía y para orientar la planeación estratégica de la entidad respectivamente; la Dirección Jurídica, para mitigar riesgos jurídicos e instalar estrictos controles de cumplimiento; y la Dirección de Tecnologías e Información, para la modernización tecnológica de la Entidad en todos sus niveles.

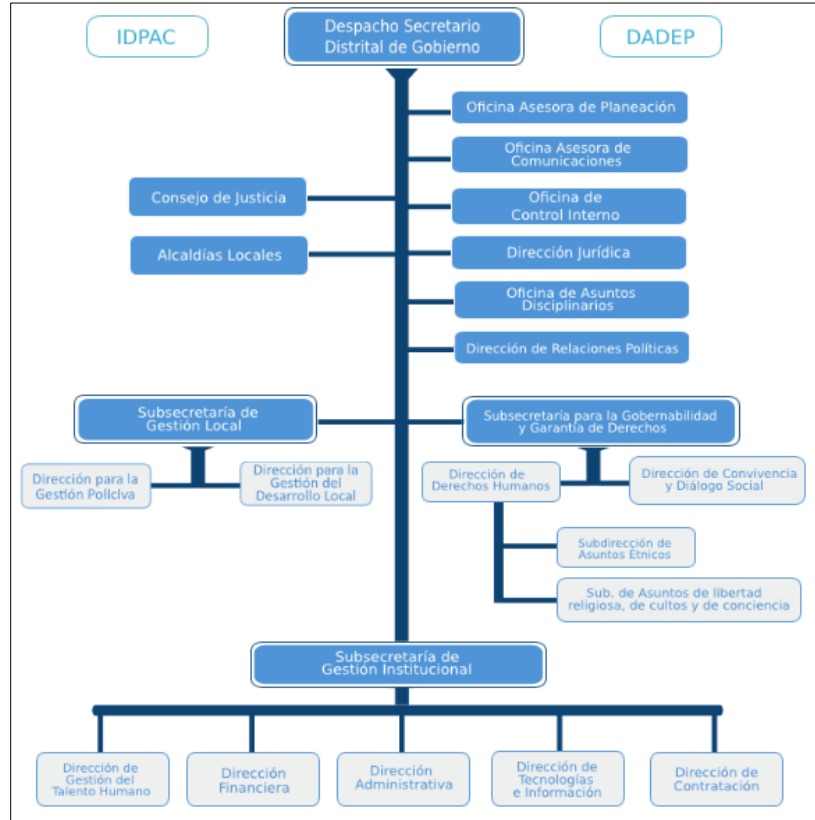
Por otra parte, con el fin de fortalecer las capacidades de la Entidad para articular una gobernabilidad efectiva ante las corporaciones públicas, las veinte localidades de Bogotá y ante las distintas organizaciones de la sociedad civil, se crearon nuevas dependencias especializadas como la Dirección de Relaciones Políticas, la Dirección para la Gestión Políciva, la Dirección de Convivencia y Diálogo Social, y la Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia.

Lo anterior, conlleva a la revisión, modificación y adopción del nuevo mapa de procesos a través de la Resolución No.0162 de 2017, obteniendo así la articulación y trabajo en equipo entre las dependencias a partir de la unificación de criterios de gestión para la obtención de resultados en la entrega de bienes y servicios a los grupos de valor de la entidad.

Actualmente, bajo el modelo de operación por procesos, la entidad cuenta con dos (2) macroprocesos misionales, seis (6) procesos misionales, un (1) macroproceso de apoyo, cinco (5) procesos de apoyo, dos (2) macroprocesos estratégicos, cinco (5) procesos estratégicos, dos (2) procesos de evaluación y mejora y un (1) proceso transversal, liderados por los directivos de las diferentes dependencias que componen la estructura organizacional de la secretaría. En este

esquema de articulación e integración de los diferentes instrumentos de planeación, a continuación, se presenta la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno-SDG:

**Ilustración 1:** Organigrama Secretaría Distrital de Gobierno.



**Fuente:** Secretaría Distrital de Gobierno a partir del Decreto No. 411 de 2016. Disponible en <http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/organización/organigrama-sdg>

Por lo cual, a partir de la diferente gestión adelanta por sus dependencias la Secretaría Distrital de Gobierno aporta al cumplimiento de la misionalidad asignada al Sector Gobierno definida en el Artículo 12 del Acuerdo No. 637 de 2016:

*“El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital.”*

En este orden de ideas todas las acciones adelantadas desde la entidad contribuyen de manera agregada al mejoramiento institucional y sectorial en función de atender a las demandas ciudadanas y al goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad e integridad.

## ii. Logros y retos en materia de gestión administrativa

### Logros

Al inicio de la actual administración, se asumieron tres grandes retos para el componente de gestión administrativa. El primero, redefinir el enfoque estratégico de la Secretaría de Gobierno, a raíz de la inminente separación del componente de Seguridad que estableció el actual Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”. El segundo consistió en rediseñar la estructura organizacional y mejorar la dotación de la Entidad para responder a los retos que plantea ese nuevo enfoque, aunado a las medidas tendientes al fortalecimiento del talento humano y mejorar su desempeño por medio de procesos de selección meritocráticos, la generación de oportunidades de crecimiento y la construcción de un clima de confianza y una cultura orientada a los resultados entre los servidores públicos de la Entidad. Y como tercer punto la organización interna en la gestión contractual y presupuestal.

### Enfoque Estratégico

La reestructuración institucional de la Entidad surgió entonces, a la par del proceso de creación de la actual Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia mediante Acuerdo No. Distrital 637 de 2016, que al atender dichos asuntos, antes adscritos a la Secretaría Distrital de Gobierno, le permitió a la Entidad dar la visibilidad necesaria a otras de las funciones a su cargo como la coordinación de las relaciones políticas, la gestión local, la garantía de derechos y la convivencia pacífica.

Asimismo, al diseñar una nueva estructura organizacional, se buscaba fortalecer la especialización de funciones en los diferentes niveles de la Entidad, mediante la creación de áreas con enfoques especializados y áreas de apoyo transversales que suplieran las necesidades operativas. Esto con el fin de robustecer la capacidad de coordinación interinstitucional y promover una gobernabilidad efectiva, con particular énfasis en la garantía y promoción de derechos.

Este rediseño organizacional se concretó con el Decreto Distrital No. 411 de 2016; es decir, 5 meses después de que mediante acuerdo distrital se modificara el objeto de la Entidad y se creara la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Estas reformas presentan una Secretaría renovada y fortalecida en términos de talento humano, capacidades y herramientas para la gestión administrativa.

### Talento Humano

De forma paralela al rediseño institucional, para la administración fue clave la incorporación de medidas orientadas a potencializar las habilidades, capacidades y conocimientos de los servidores públicos. En este punto cabe resaltar que el talento humano es el eje central que materializa los cambios organizacionales que aportan al cumplimiento de las metas del Plan de Distrital de Desarrollo.

En primer lugar, hubo una orientación a la creación de oportunidades de crecimiento profesional en la Secretaría, esto con el objetivo de reconocer los talentos, competencias y experiencia de los servidores públicos al interior de la Entidad, segundo, fomentar y premiar el buen desempeño ofreciendo oportunidades de ascenso con base en criterios meritocráticos; y tercero, alinear competencias y experiencia con los requisitos de cada cargo.

Como segundo logro, se destaca la vinculación de nuevos talentos a esta administración mediante procesos de selección meritocráticos y transparentes, como lo son nombramientos en provisionalidad y la creación de una planta temporal de empleos para Inspectores de Policía, fortaleciendo el equipo humano que da cumplimiento a la misión de la Entidad en temas que deber ser conocimiento de las inspecciones de policía.

En este sentido, cabe resaltar que la actual Administración fue, además, pionera al iniciar la etapa de planeación para la realización de una convocatoria pública que tiene como fin último la selección y vinculación meritocrática de 442 personas para ocupar empleos de carrera administrativa, una labor que ha sido coordinada con apoyo de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, proceso que actualmente se encuentra en desarrollo.

### **Gestión contractual y presupuestal**

De forma complementaria, los logros en la gestión contractual y presupuestal estuvieron determinados por la generación de un cambio organizacional que representa la optimización de capacidades, roles y el sustento normativo que apoya dicha gestión; así como el reconocimiento de medidas de autocontrol sobre las actuaciones en la administración resaltando el ejercicio de la microgerencia, el seguimiento permanente a cada trámite, proceso y la generación de informes de gestión periódicos. Todo un conjunto de acciones que garantizan el fortalecimiento de procesos orientados a la ciudadanía y grupos de valor.

Así, durante esta administración se lograron resultados históricos en la depuración de pasivos exigibles y en el control para la constitución de reservas presupuestales, favoreciendo el uso eficiente de los recursos públicos y la disponibilidad de estos para la ejecución de los proyectos misionales de la Entidad, lo que garantiza que las futuras administraciones no deban destinar recursos para asumir obligaciones adquiridas en anteriores administraciones.

Estos logros alcanzados a la fecha son la muestra de que, por medio de la planeación estratégica, la definición de objetivos medibles y la ejecución metódica, es posible construir y consolidar una organización moderna, especializada y eficiente que tanto requiere la administración pública.

### **Retos**

Los logros que entrega la actual administración hacen parte de la especialización de funciones que le corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno, luego de la escisión del componente de seguridad que asumió la nueva entidad distrital (Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia); así, los retos que esto plantea para la gestión administrativa están dados por el análisis permanente de la capacidad institucional y consecuente identificación de los posibles déficit normativos, de estructura organizacional, de capacidad financiera, de políticas de personal, entre otros; de modo tal, que permita la sostenibilidad de óptimos resultados y la mejora continua de la organización para dar respuesta a la misionalidad de la Entidad, al relacionamiento interinstitucional y a las demandas de los ciudadanos.

### iii. Marco normativo y de Política Pública

La Secretaría Distrital de Gobierno en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, apuesta por la integridad pública y la legalidad como las bases para unir y coordinar las acciones entre la entidad, servidores y ciudadanos, para ello, incluye como instrumento de direccionamiento las diferentes normas aplicables al sector y funcionamiento de la entidad, encaminadas a fortalecer los procesos de transparencia, la participación ciudadana y la cualificación de los servidores.

Por consiguiente, la producción normativa ocupa un espacio central en el funcionamiento e implementación de políticas públicas de la Secretaría, siendo estas últimas el “medio a través del cual se estructuran los instrumentos jurídicos que materializarán gran parte de las decisiones” (CONPES 3816,2014), las cuales deben encontrarse alineadas con el interés general.

Dentro del Marco Normativo aplicable a la Secretaría Distrital de Gobierno se resalta:

#### 1. En materia administrativa y de gestión

- Acuerdo No.257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*.
- Acuerdo No.637 de 2016 *“Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto No. 411 de 2016 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”*
- Decreto No. 412 de 2016 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno”*
- Decreto No. 2019 *“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital No. 411 de 2016 “Por medio de cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”, y se dictan otras disposiciones”*
- Resolución No.0162 de 2017 *“Por la cual se adopta el Marco Estratégico y Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno”*
- Resolución No.249 de 2019 *“por la cual se modifica la resolución 277 del 26 de junio de 2019, manual de manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

#### 2. En materia de garantía y promoción de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad

- Decreto No.321 de 2018 *“Por el cual se crea el Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana de Bogotá, D.C.”*
- Decreto No.455 de 2018 *“Por medio del cual se crea el Comité Distrital de Derechos Humanos, los Comités Locales de Derechos Humanos y se dictan otras disposiciones”*

#### 3. En materia de fortalecimiento a las Alcaldías Locales e implementación del nuevo Código de Policía Nacional – Ley 1801 de 2016 se destacan entre otras las siguientes normativas.

- Acuerdo distrital 740 de 2019 *“Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C.”*
- Acuerdo Distrital No. 735 de 2019 *“Por el cual se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las Autoridades Distritales de Policía, se modifican los Acuerdos Distritales Nos. 79 de 2003, 257 de 2006, 637 de 2016, y se dictan otras disposiciones”*.



- Decreto 449 de 2017 *“Por medio del cual se crean unos empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno”*
- Decreto 495 de 2017 *“Por el cual se reglamenta la medida correctiva de multa general tipo 1 y 2 y su conmutabilidad por la participación en actividad pedagógica de convivencia en el Distrito Capital”*
- Decreto 562 de 2017 *“Por medio del cual se reglamenta el Comité Civil de Convivencia Distrital y los Comités Civiles de Convivencia Local y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 606 de 2017 *“Por el cual se fija el número de Inspecciones de Policía en el Distrito Capital, se establece su competencia territorial y denominación, y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 667 de 2017 *“Por medio del cual se establece el horario de funcionamiento para el ejercicio de actividades económicas que involucren el expendio o consumo de bebidas alcohólicas y/o embriagantes en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 079 de 2018 *“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 657 de 2011, en lo atinente con la reglamentación del Consejo Distrital de Seguridad y Convivencia y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 360 de 2018 *“Por medio del cual se crea la Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C.; se define uso, manipulación, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, registro y permisos de funcionamiento de establecimientos dedicados a la fabricación, distribución y venta de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos en Bogotá D.C., se articulan las instancias que ejercen funciones de Inspección, Vigilancia y Control, y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 552 de 2018 *“Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 599 de 2018 *“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 517 de 2012, “Por medio del cual se adiciona el numeral 17 al artículo 15 del Acuerdo 79 de 2003 y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 199 de 2019 *“Por medio del cual se reglamentan los Consejos Locales de Gobierno, y se dictan otras disposiciones”*

Así mismo, bajo este contexto la Secretaría desarrolló sus capacidades institucionales para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas lideradas en el marco de sus funciones, las cuales se presentan a continuación:

#### **1. CONPES D.C 01 de 2019 *“Política pública distrital de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción”***

Es la primera política pública en ser adoptada mediante el CONPES D.C No. 01, contando con una vigencia de 10 años, producto de un trabajo coordinado entre las entidades formuladoras y la Secretaría Distrital de Planeación como entidad técnica en todo el ciclo de política pública. Actualmente esta política se encuentra en fase de implementación y la Secretaría General es la encargada en realizar seguimiento a su implementación.

## 2. Decreto Distrital 093 de 2018 *“Por el cual se crea la Política Pública Distrital de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia, para el Distrito Capital”*

Esta política se enfoca en brindar garantías para el ejercicio efectivo de los deberes y derechos que le asisten al sector religioso, de manera que puedan participar en la construcción de bienes comunes para la ciudad, entre estos la paz, la justicia, la libertad, la igualdad, la integridad, la solidaridad, la seguridad, la cohesión social entre otros, en el marco de lo establecido en las normas que integran el bloque de constitucionalidad en materia de libertad e igualdad religiosa, conciencia y culto.

## 3. Decretos 504, 505, 506 y 507 de 2017 *“Por medio de los cuales se adoptan los Planes de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los pueblos indígenas, Rrom, Raizal y Afrodescendientes”*

En cumplimiento a las Políticas Públicas de Poblaciones Étnicas del distrito, la Secretaría estableció como meta del Plan Distrital de Desarrollo la formulación de tres Planes Integrales de Acciones Afirmativas -PIAA, sin embargo, se formularon participativamente los cuatro (4) PIAA correspondientes a las poblaciones étnicas que abordan estos decretos distritales. Actualmente, estas políticas se encuentran en fase de implementación y el seguimiento por parte de la Secretaría.

## 4. Política Pública de Derechos Humanos

El objetivo de esta política es ser un instrumento articulador de acciones de las entidades, logrando transversalizar planes, programas y proyectos de todos los sectores para la incorporación y promoción de la garantía de derechos humanos en el distrito capital. Esta política fue aprobada en sesión del CONPES D.C, y adoptada mediante el documento Conpes No. 05 del distrito capital, con el cual se aprueba también el plan de acción que contiene 83 productos concertados con diferentes entidades distritales.

## 5. Política Pública para la Lucha contra la Trata de Personas en Bogotá

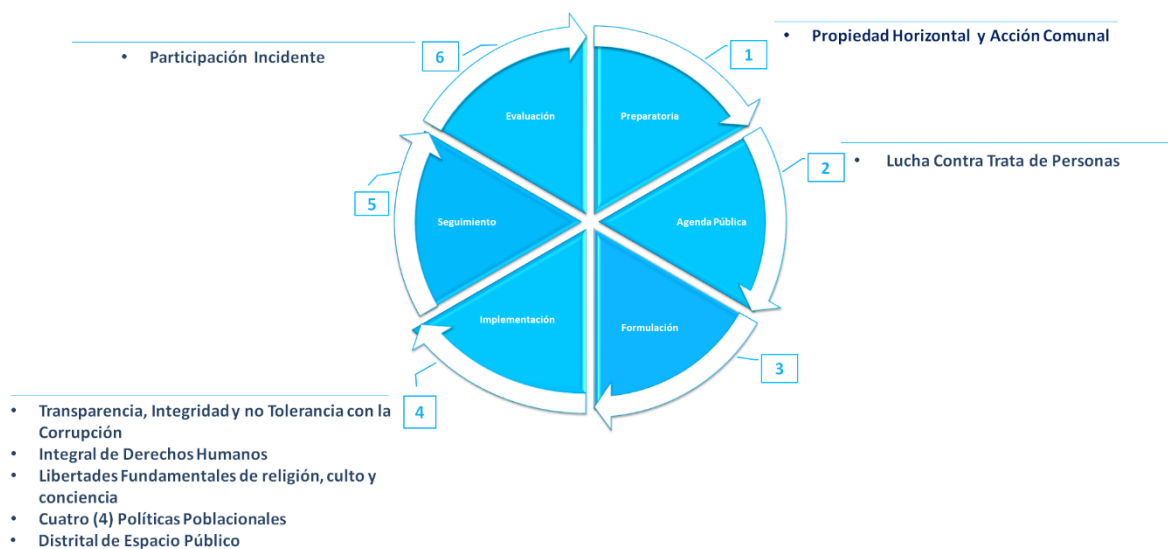
Se elaboró el documento de estructuración de la Política Pública para la Lucha contra la Trata de Personas en Bogotá, el cual se presentó y avaló en la sesión No. 1 del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Gobierno del año 2019. El documento mencionado y sus respectivos anexos fueron remitidos en mayo de 2019 a la Secretaría Distrital de Planeación los cuales fueron aprobados, para dar continuidad a la siguiente fase. Actualmente desde la Secretaría Distrital de Gobierno se está adelantando la fase de agenda pública con la ciudadanía.

## 6. Política Pública de Espacio Público

La política está orientada a promover la sostenibilidad, recuperación y generación de espacio público en el distrito a través de proyectos que involucren a los sectores que directa o indirectamente inciden en el espacio público. Durante la administración se avanzó en la ejecución de las fases preparatoria y agenda pública las cuales fueron aprobadas por la Secretaría Distrital de Planeación. Actualmente esta política pública fue presentada y aprobada en sesión Pre-CONPES D.C

A continuación, se relaciona la fase en la que se encuentran las Políticas Públicas de la Secretaría:

**Ilustración 2:** Organigrama Secretaría Distrital de Gobierno.



**Fuente:** Oficina Asesora de Planeación - Secretaría Distrital de Gobierno.

## CAPÍTULO 2. GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

### 1. Talento Humano

De acuerdo con el Decreto Distrital No. 509 de 2015, la composición de la planta de personal solo contemplaba un cargo del nivel asesor, correspondiente al entonces Jefe Asesor de la Oficina Jurídica y el 61.1% de los cargos correspondían al nivel asistencial. Esta situación se consolidaría como uno de los grandes retos para el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Distrital de Desarrollo, así como las necesidades organizacionales de la Entidad, para lo cual en compañía y liderazgo de la Dirección de Gestión del Talento Humano se implementaron una serie de medidas y estrategias para tal fin.

#### 1. Rediseño institucional

En virtud del Acuerdo Distrital No. 637 de 2016 la Secretaría Distrital de Gobierno inició un proceso de rediseño que se materializó con la expedición de los Decretos Distritales Nos.411 y 412 de 2016, por los cuales se modifica la estructura organizacional y modifica la planta de empleos. La planta de empleos en virtud del Decreto 412 de 2016 fue la siguiente:

*Tabla 1. Composición planta*

Nivel	N° de Cargos
Directivo	48
Asesor	8
Profesional	448
Técnico	25
Asistencial	402
<b>Total</b>	<b>931</b>

Fuente: Decreto Distrital 412 de 2016, Alcaldía Mayor de Bogotá.

#### 2. Modificación y ampliación de planta de personal de la SDG y creación de una planta de empleos de carácter temporal.

La Secretaría Distrital de Gobierno afrontó nuevos desafíos y cambios en la dinámica y gestión de la entidad a razón de la implementación del Nuevo Código de Policía, por lo cual ha adelantado acciones para ampliar el número de Inspecciones de Policía y en consecuencia la planta de personal.

Mediante el Decreto No.082 de 2017 se buscó incrementar el número de Inspectores de Policía determinando que los Secretarios Generales de Inspecciones como Inspectores B Distritales de Policía de la Localidad donde se encuentran asignados cumplirán las funciones establecidas en la normativa vigente.

Sin embargo, el número de inspectores adscritos a la planta de personal resultaba insuficiente, por lo cual, como resultado de un estudio técnico para modificar la modificación de esta, se propuso la creación de una planta de carácter temporal con el fin de aumentar el número de inspectores en la ciudad. Mediante el Decreto Distrital No.543 de 2017 se suprimieron 19 cargos de Profesional Especializado Código 22 Grado 23 y, en su lugar, se crearon igual número de cargos del empleo de

Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría Código 233 Grado 23, al ser empleos equivalentes, que permitieron ampliar el número de inspectores de policía en la ciudad.

Para fortalecer este proceso, se procedió a la creación de una planta de empleos de carácter temporal mediante el Decreto Distrital No. 449 de 2017. Esta planta temporal está conformada por 21 Inspectores de Policía Código 233, Grado 23 y 19 Auxiliares Administrativos, Código 407 Grado 19, y la expedición del manual de funciones y competencias laborales de los empleos de carácter temporal (Resolución No. 905 de 2017). Se logró el fortalecimiento de la capacidad institucional de las Inspecciones de Policía y contar en total con 103 Inspectores de Policía, Código 233 Grado 23 en la ciudad, y se garantizó la implementación de las Inspecciones permanentes 24 horas. La vigencia de esta planta temporal se logró prorrogar por medio del Decreto Distrital No. 840 de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019.

Con la misma finalidad ya expuesta, mediante el Decreto Distrital No.506 de 2018 se crearon 78 nuevos empleos en la planta permanente de la SDG para mejorar el funcionamiento de las Alcaldías Locales e Inspecciones de Policía del Distrito Capital. Así, se crearon veintitrés (23) cargos del nivel profesional, ocho (8) cargos del nivel técnico y cuarenta y siete (47) cargos del nivel asistencial. Con la incorporación de estos nuevos empleos la planta de personal actual es la siguiente:

*Tabla 2. Consolidado de empleos - ampliación de Planta 2018*

Nivel	N° de Cargos
Directivo	48
Asesor	8
Profesional	471
Técnico	33
Asistencial	449
<b>Total</b>	<b>1009</b>

Fuente: Decreto Distrital 506 de 2018, Alcaldía Mayor de Bogotá.

### 3. Modificaciones Manual Específico de Funciones y Competencias de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Mediante la Resolución No.0959 de 2016 se adoptó el manual de funciones acorde con el nuevo modelo de operación de la Entidad, el cual fue modificado con posterioridad. No obstante, con el propósito de contar con un solo cuerpo normativo se adelantó un nuevo proceso de modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales, que se materializó con la Resolución No.277 de 2018. Posteriormente se realizaron dos modificaciones a través de la Resolución No.160 de 2019 y Resolución No.249 de 2019. Estas tres últimas están vigentes.

### 4. Provisión planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

La Secretaría ha dado estricto cumplimiento al artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1º. de la Ley 1960 de 2019, entre el 2017 y el 2019, ha adelantado 101 procesos de encargo.

Así mismo, adelantados los procesos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante el derecho preferencial a encargo y en los casos que no se logró cubrir la

vacante con personal de carrera administrativa, la entidad, cuenta en la actualidad con un total de 441 provisionales, de los cuales 56 ingresaron en el 2019.

### 5. Convocatoria a Concurso Público de Méritos

La Secretaría Distrital de Gobierno inició en el año 2017 la etapa de planeación para adelantar el concurso de méritos para la provisión de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva en la entidad, fijando todos los elementos técnicos requeridos para la ejecución y definición de las condiciones del concurso. El proceso de selección fue suscrito entre la Secretaría Distrital de Gobierno y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. A través del Acuerdo-20181000006046 se definió la reglamentación de este concurso, ofertando cuatrocientas cuarenta y dos (442) vacantes.

Con corte al 31 de octubre dicha convocatoria se encuentra en la fase de valoración de antecedentes.

### 6. Acciones para el fortalecimiento del Talento Humano

Con el propósito de fortalecer las competencias del recurso humano de la SDG, durante las vigencias 2016 a 2019 se ejecutaron actividades enmarcadas en los planes de incentivos, vacantes, previsión, capacitación, seguridad y salud en el trabajo con el propósito de valorar el trabajo de los servidores público y brindarles una adecuada calidad de vida laboral y desarrollar competencias y habilidades. Dichos planes tienen como componentes 1) Inducción y Reinducción, 2) Proyectos de Formación y/o aprendizaje en equipo PAE y 3) Clima y cultura organizacional en la SDG. De igual forma, se adelantaron una serie de actividades y talleres con el fin de promover el autocuidado y autoprotección en la salud de los servidores públicos.

Entre los principales logros a destacar se encuentra la medición de clima y cultura laboral de la entidad a través del Índice de Clima Corporativo, donde la SDG obtuvo un porcentaje del 71,13 clasificándose en un nivel *Buena*, adicional a lo anterior, la Secretaría Distrital de Gobierno participó en el Índice de Desarrollo del Servicio Distrital 2018 con un puntaje de 88,29. Así mismo la Entidad fue reconocida en los galardones “Premia Positiva” por sus buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo y el programa “Me pido servir”, desarrollando así los componentes de estímulos e incentivos, fortalecimiento competencias del ser, ámbito familiar, deportes, cursos vocacionales, días especiales y actividades recreativas y culturales.

### Recomendaciones

Teniendo en cuenta estos resultados obtenidos tras la implementación de las estrategias en materia de talento humano se han identificado una serie de actividades que requieren continuidad en este eje temático:

- Garantizar la continuidad y cumplimiento a cada una de las etapas del Proceso de Selección No. 740 de 2018 – Distrito Capital (Concurso de Méritos de la Secretaría de Gobierno).
- Provisión transitoria de empleos en vacancia definitiva y temporal, mediante el derecho preferencial de encargos, y la provisión en provisionalidad, hasta proveer en su totalidad la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Diseñar la metodología que permita la medición del Clima y la Cultura organizacional al interior de la Secretaría.

- Implementar dentro los procesos de inducción y reinducción a los servidores públicos el uso e implementación de los sistemas de información vigentes y establecidos en los procedimientos del sistema integrado de gestión de la entidad.
- Actualizar el manual de funciones de conformidad con la normativa vigente, relaciona entre otras con gestión archivística y competencias transversales.
- Iniciar plan piloto de Teletrabajo y continuar con el análisis de los procesos y procedimientos de la entidad que permiten tener teletrabajadores.

## Anexo 1: Talento Humano

### 2. Integridad

La legalidad e integridad en la Secretaría Distrital de Gobierno se constituyen en pilares que aportan a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG. Siendo la Política de Integridad Pública un compendio de acciones articuladas y direccionadas al fortalecimiento de las relaciones y dinamos entre la entidad, servidores y ciudadanos, materializados a través de una serie de instrumentos que permiten a la entidad cumplir criterios de eficiencia y transparencia.

A continuación, se describen las grandes acciones que se han realizado en materia de integridad pública adelantadas por la Secretaría:

#### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC

Como estrategia para la luchar contra la corrupción y atención al ciudadano la Secretaría en el marco de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 con el compromiso de la alta dirección ha formulado, implementado y monitoreado el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 articulando allí una serie de acciones de tipo preventivo para controlar las desviaciones que se puedan tener en la gestión administrativa, actuando en el marco de los lineamientos establecidos en la política de integridad buscando orientar la gestión pública a resultados, promover la generación de valor público y optimizar el funcionamiento de las instancias de coordinación internas de la entidad.

En el cuatrienio, se ha logrado prevenir y mitigar riesgos de corrupción, mediante el monitoreo y seguimiento cuatrimestral por parte de la segunda y tercera línea de defensa en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno respectivamente a través de la elaboración y publicación de los informes de seguimiento con carácter preventivo los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad. También se ha facilitado el acceso a los trámites y servicios de la entidad, así como la generación de espacios de participación y diálogo con la ciudadanía; encaminados en el mejoramiento continuo de la entidad y orientando la prestación del servicio público al cumplimiento misional de la entidad. Entre las cuales se resaltan:

- Prestación de servicios con calidad, satisfacción de los ciudadanos, mejora continua, gestión institucional, transparencia de la información y fortalecimiento de los procesos de comunicación interna que permita generar interacción y fluidez en la información de la estructura.
- Realizar acciones que garantizan un ejercicio articulado y armónico para dirigir y evaluar el desempeño institucional en la rendición de cuentas- RdC. Así mismo, se establecen controles

necesarios para la administración y conservación de los documentos producidos en el ejercicio de la misionalidad.

- Optimizar los recursos tecnológicos para acercar al ciudadano a los servicios que prestan la entidad, de manera sencilla y con un sistema de información eficiente, facilitando el acceso de los (as) ciudadanos(as) que demandan trámites de las entidades, reduciendo el esfuerzo y costo asociado en su realización.

Es importante destacar que la Secretaría Distrital de Gobierno entiende la participación ciudadana como un proceso estratégico para la planeación de la ciudad a través de procesos participativos, es por esto, que, en cada vigencia se invitó a la ciudadanía a realizar aportes, sugerencias y/o comentarios para la construcción del PAAC, lo cual puede verse reflejado en el micrositio de la página web denominado “Transparencia y Acceso a la información pública” en donde la ciudadanía puede consultar la información pública de la Entidad.

### Código de Integridad

Otra de las grandes apuestas institucionales en materia de integridad fue la adopción del Código de Integridad a través de la Resolución No. 0782 de 2018 cuyo propósito fue propiciar la adopción de valores institucionales por parte de los servidores públicos de la institución con los cuales se busca promover el cambio cultural en favor de la ética, la integridad y la transparencia en el ejercicio de la función pública.

Ahora bien, en el marco de su autonomía institucional la Entidad adoptó dos valores adicionales a los cinco definidos en el Código de Integridad del Distrito, los cuales pasaron por un proceso de consulta interna con los servidores públicos y contratistas de la Secretaría. En este sentido la integridad pública de la Secretaría de Gobierno está fundamentada en (i) honestidad, (ii) respeto, (iii) compromiso, (iv) diligencia, (v) justicia, (vi) conciencia ambiental y (vii) Solidaridad los cuales han sido asumidos y cumplidos por los servidores públicos y contratistas en todos los niveles y jerarquías.

En este contexto, la implementación del Código de Integridad ha sido liderada por los gestores de integridad, quienes participan en el diseño ejecución, seguimiento, evaluación de los planes de integridad, implementando estrategias, herramientas de apropiación de los valores del servicio público y el fortalecimiento de la cultura de integridad.

Así mismo, desde el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG se están desarrollando acciones encaminadas al fortalecimiento y apropiación del Código por medio de dos actividades, (i) Diseñar estrategia de sensibilización del Código de Integridad y campaña de divulgación, (ii) Diseñar e implementar un sistema de medición de apropiación de los valores de la entidad.

Finalmente, en el marco de su quehacer la entidad ha implementado diferentes actividades y programas bajo el enfoque ético de la entidad, lo cual ha permitido identificar oportunidades de mejora e impactar en el desarrollo, crecimiento y bienestar de la cultura laboral y los servidores.

### Recomendaciones



- Fortalecer los ejercicios de lucha contra la corrupción con la ciudadanía, por medio de escenarios de construcción colectiva que permitan identificar de manera conjunta y oportuna acciones contundentes que denotan la coherencia entre las declaraciones y las acciones realizadas para evitar las desviaciones de la gestión institucional.
- Apropiar los valores del Código de Integridad a través de campañas de difusión masiva, capacitaciones y talleres teórico-prácticos que conduzcan a la reflexión del quehacer en el rol de servidor público encaminados a la mejora comportamental y organizacional al interior y exterior de la entidad.
- Robustecer los escenarios de control y veeduría ciudadana para la generación de alertas tempranas y mejoramiento de la percepción de los grupos de valor, garantizando así la participación ciudadana, acceso a la información y oferta institucional.

**Anexo 2: Integridad**

### 3. Planeación Institucional

La planeación como herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones en torno al quehacer y el camino a recorrer ha sido el punto de partida para que la entidad consolide diversos instrumentos por medio de los cuales se han establecido objetivos y estrategias de carácter prioritario de cara a la ciudadanía en diferentes dimensiones.

Por una parte, se encuentra el proceso de articulación sectorial el cual fomenta el trabajo y coordinación entre las entidades que componen el Sector Gobierno, por medio de la implementación de acciones orientadas a mejorar la eficiencia de la gestión, el uso de recursos, y la generación de instrumentos de diálogo institucional y sectorial. Por otra parte, se encuentra la planeación institucional la cual se desagrega en estrategias de acción por procesos y dependencias por medio de las cuales se busca dar cumplimiento a los objetivos misionales y estratégicos de la entidad, así como al cumplimiento de las metas asignadas mediante el Plan Distrital de Desarrollo.

En este punto, resulta pertinente indicar que, para consolidar una gestión de cara a las necesidades y demandas de la ciudadanía, la entidad también ha llevado a cabo una estrategia de fortalecimiento de la capacidad institucional, centrada en la modernización del componente tecnológico y, un rediseño institucional enfocado en una gestión basada en la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Gobierno-SDG en el marco del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor Para todos-BMPT 2016-2020” ha direccionado su gestión principalmente en la consolidación de una propuesta de gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana, la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles y el fortalecimiento en la capacidad institucional de las 20 alcaldías locales.

Las acciones estratégicas y misionales han sido lideradas por las Subsecretarías, las cuales desarrollan tareas asociadas directamente a la razón de ser de la entidad. Desde el componente de gobernabilidad y garantía de derechos la gestión se ha centrado en: i) aumentar el conocimiento de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital, ii) consolidación de

instrumentos de planeación orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas y la libertad religiosa y de conciencia de los habitantes del Distrito Capital y, iii) el fortalecimiento de los planes y programas y proyectos distritales para la prevención a la vulneración de derechos humanos y mitigación del riesgo.

La SDG ha consolidado una estrategia de formación denominada territorios de Derechos Humanos, la cual sensibiliza y forma a servidores públicos, niños, niñas, adolescentes y ciudadanía en general desde un enfoque de subjetividades y cultura de los derechos humanos, esto aborda temas de Derecho Internacional Humanitario, resolución de conflictos, reconocimiento de diferencias, cultura de paz y participación ciudadana. Producto de lo enunciado se han logrado formar en escenarios formales 17.872 personas, 34.708 en escenarios informales y 23.547 sensibilizaciones a octubre de 2019.

Por otra parte, se ha fortalecido la participación ciudadana en los escenarios,<sup>1</sup> y políticas para la gobernabilidad de los Derechos Humanos, evidencia de ello es la creación y puesta en marcha del primer Comité Distrital de Derechos Humanos del país, el Comité distrital de libertad religiosa, Comité Distrital de Lucha contra la Trata y el comité distrital de prevención y protección, el plan distrital de prevención y protección, la Política Pública Distrital de libertades fundamentales de religión, culto y conciencia, cuatro (4) Planes Integrales de Acciones Afirmativas (PIAA) que benefician a grupos étnicos afrocolombianos, palenqueros, negros, raizales, indígenas y gitanos de la ciudad, así como diez (10) espacios de atención diferenciada en operación para estas comunidades.

Ahora bien, en el marco de la promoción, prevención de vulneraciones, garantía y protección de los derechos humanos, la SDG por medio de la ruta intersectorial para la prevención, protección y asistencia de trata de personas, el programa de protección integral en la casa refugio LGBTI, y la ruta de atención y protección a defensores y defensoras de derechos humanos, a octubre de 2019 ha brindado 2.024 atenciones en el marco de la ruta de defensores y defensoras de derechos humanos, 1.311 atenciones en el programa “casa refugio LGBTI”, y 658 atenciones en la ruta para víctimas del delito de trata en Bogotá D.C., logrando con ello el posicionamiento de la SDG como referente de atención a la ciudadanía para la entrega de soluciones eficientes y oportunas.

Entre otro de los temas liderados por la Secretaría se encuentra el fortalecimiento de las temáticas referentes al modelo de gestión local, la defensa del espacio público, la gestión contractual de las Alcaldías Locales y los nuevos retos en cuanto a las funciones policivas asignadas a las autoridades presentes en las localidades con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016.

El Nuevo Modelo de Gestión Local se desarrolla a partir de seis dimensiones<sup>1</sup> Sobre cada una de estas, se generó una serie de recomendaciones, lo cual permitió la generación de borradores de actos administrativos orientados a mejorar la organización y competencias de las alcaldías locales, tales como la aprobación del Acuerdo Distrital No. 735 de 2019 por medio del cual “se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las autoridades distritales de policía, se modifican los acuerdos distritales 79 de 2003, 257 de 2006, 637 de 2016, y se dictan otras disposiciones”. Así mismo, se logró

---

<sup>1</sup> a saber, i) Dimensión de funciones y competencias, ii) Dimensión Inspección, vigilancia y control, iii) Dimensión contratación basada en resultados, iv) Dimensión territorialización de la inversión, v) Dimensión participación y planeación y, vi) Dimensión seguimiento y monitoreo a la gestión local.

presentar al Honorable Concejo de Bogotá la propuesta de proyecto de acuerdo unificado sobre la definición de competencias y funciones de las alcaldías locales, la cual se enmarca en el fallo del Consejo de Estado<sup>2</sup> y que generó como producto el Acuerdo 740 de 2019 Concejo de Bogotá D.C.

Adicionalmente, en lo corrido de la administración al 31 de octubre de 2019 se han realizado 32 operativos de gran impacto, orientados a la recuperación de espacio público, recuperando con ello, 503.577 M2 de espacio público para el uso y disfrute de la ciudadanía. Ahora, en el marco de la estrategia de socialización, implementación y pedagogía del Código Nacional de Policía, se han realizado 26.033 procesos de sensibilización a los establecimientos de comercio y 6.403 niños sensibilizados en algunas conductas priorizadas del Código Nacional de Policía y Convivencia

En materia policiva, se disminuyó el número de actuaciones administrativas represadas, decidiendo de fondo 27.319 expedientes, así mismo en el marco de la implementación del Código Nacional de Policía – Ley 1801 de 2016 se logró pasar de 45 a 103 inspectores de policía, la firma del convenio interadministrativo para la instalación de las Inspecciones de Policía en las Casas de Justicia. Así mismo con corte al 31 de octubre de 2019, se han realizado un total de 1.496 acompañamientos a las acciones de Inspección, Vigilancia y Control (138 de Espacio Público; 105 de Recolección de llantas; 626 de IVC Actividades económicas; 12 de Obras y Urbanismo; 220 de Fallos Judiciales, 343 de parques, 32 de minería ilegal y 20 de metrología)

Gracias a las estrategias implementadas<sup>3</sup>, se logró que se incrementara el presupuesto comprometido por los Fondos de Desarrollo Local (FDL) de las Alcaldías Locales, a través de las distintas modalidades de selección públicas diferentes a la contratación directa, es así como se pasó en el 2015 del 40,57%<sup>4</sup> al 65,22%, en el 2018<sup>5</sup>. Es de anotar que para el 2019, los FDL en el Plan Anual de Adquisiciones, tienen contemplado comprometer recursos por estas modalidades, por un porcentaje equivalente al 70% (\$640.000 millones de un presupuesto asignado de \$911.000 millones).

Igualmente se incrementó la adjudicación de procesos a través de la modalidad de licitación pública, ya que se pasó en el 2015 del 29,06%<sup>6</sup> a un 49,19% para el 2018<sup>7</sup>, para el 2019, se proyecta alcanzar un 54% por la modalidad de licitación pública, siendo los FDL pioneros en el uso del SECOP II en el Distrito, ya que para el año 2017 ocuparon el primer lugar en la publicación de procesos en esta plataforma. Hoy en día tramitan la totalidad de los procesos a través de esta plataforma, a excepción de las modalidades de contratación directa.

---

<sup>2</sup> por medio del cual declaró la nulidad por inconstitucionalidad de los artículos (87, 88, 90, 92 y 94) del Decreto Ley 1421 de 1993.

<sup>3</sup> Directiva 12 de 2016 y uso del SECOP II.

<sup>4</sup> \$288.746 millones de un presupuesto de \$711.803 millones.

<sup>5</sup> \$652.156 millones de un presupuesto de \$999.995 millones.

<sup>6</sup> \$206.873 millones de un presupuesto de \$711.803 millones

<sup>7</sup> \$491.924 millones de un presupuesto de \$999.995 millones

Ahora, la SDG se posicionó como la Entidad más transparente del Distrito, dentro de 34 entidades distritales que participaron en la medición de la vigencia 2017. Los resultados del Índice de Transparencia por Bogotá -ÍTB es el producto de una serie de decisiones estratégicas al interior de la Entidad para que esta sea más transparente. Dentro de estas decisiones se destaca el diseño y creación del módulo de temas contractuales que introduce, entre otras cosas, el primer Manual de Buenas Prácticas en Materia Contractual en la Entidad, cuya aplicación abarca el nivel central y local.

Respecto, a los recursos tecnológicos, se enmarca la apuesta de la Secretaría por aumentar la calificación de la implementación de la estrategia de Gobierno Digital, mediante la renovación de equipos de cómputo, la implementación de infraestructura i-Cloud, el mantenimiento, y el desarrollo de dos (2) sistemas de información de suma importancia para las localidades en materia policiva “ARCO” y en temas de contratación “SIPSE Localidades”.

La SDG comprometida a mejorar continuamente su gestión en el marco de la legalidad y la integridad, implementó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG a través del Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG el cual fue elaborado a partir de los autodiagnósticos y resultados del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión-FURAG, este se divide en tres fases:

- i) **Alistamiento:** Mediante la Resolución No.0783 de 2018 y Resolución No. 0236 de 2019 se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de establecer las acciones y estrategias para la correcta implementación de MIPG.
- ii) **Implementación:** Desarrollo de las actividades asignadas a cada una de las dependencias definidas en el plan.
- iii) **Seguimiento:** La Oficina Asesora de Planeación realiza el monitoreo y seguimiento al Plan de Adecuación y sostenibilidad de MIPG, con el objetivo de realizar alertas tempranas para el cumplimiento de las actividades establecidas, por lo cual, estas acciones permitirán identificar las acciones para el cierre de brechas, establecer los responsables y dar cumplimiento a las normas que soportan las dimensiones y políticas de MIPG.

## Recomendaciones

- Dar continuidad a la a las tres (3) rutas de atención orientadas a la promoción, prevención de vulneraciones, garantía y protección de los derechos humanos, esto implica no sólo garantía de recursos, sino de compromiso institucional para seguir generando sinergias interinstitucionales en garantía de los derechos humanos.
- Propiciar la implementación de la Política Pública Integral de Derechos Humanos y consolidación del Sistema Distrital de Derechos Humanos deberán ser unos de los derroteros de la siguiente administración.
- Con ocasión a la implementación de la Ley 1801 de 2016 “*Código nacional de convivencia y policía*” la SDG presenta como tema prioritario dar continuidad a la implementación del Código en los diferentes espacios tanto al interior de la entidad, así como de cara a la ciudadanía.
- Basada en la transparencia, integridad, medidas anticorrupción y desarrollo de capacidades institucionales, la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, debe ser el instrumento angular de la siguiente administración para fortalecer

las instituciones y prevención de prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía.

### Anexo 3: Planeación Estratégica<sup>8</sup>

#### 4. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

Para esta política del MIPG el logro a resaltar, sin duda alguna, es la gestión presupuestal eficiente que obedece a los notables resultados obtenidos. Más allá de superar el promedio obtenido en vigencias anteriores en cuanto a la depuración de pasivos presupuestales y gestión de reservas presupuestales, las cifras reflejan que entre 2016 y 2017 la Entidad ha recibido grandes beneficios en su gestión y ha logrado mejores indicadores que resaltan una mejor gestión pública de los recursos. Se destaca que en el año 2017 la Entidad fue la Secretaría Distrital con mayor presupuesto de inversión ejecutado; así, se tienen los siguientes aspectos que resaltan en la ejecución presupuestal:

#### Ejecución del presupuesto de vigencias.

Para las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 al 31 de octubre de 2019, las ejecuciones presupuestales siempre han superado el 92%, tal como se visualiza en el siguiente cuadro, lo que representa una de las más altas a nivel de las Entidades Distritales.

*Tabla 3. Ejecución presupuestal 2016 - 2019*

Concepto	Vigencia 2016	Vigencia 2017	Vigencia 2018	Vigencia 2019
Funcionamiento	96.21%	93.06%	89.65%	71.36 %
Inversión	99.04%	99.45%	98.28%	94.67 %
<b>Total Gastos</b>	<b>96.86%</b>	<b>95.01%</b>	<b>92.55%</b>	<b>78.98 %</b>

Fuente: Aplicativo Sistema Presupuestal Distrital – PREDIS (corte al 31 de octubre)

Para la vigencia 2019, con corte al 31 de octubre de 2019, tenemos que, en términos de compromisos, estos ascienden a 78.98%, representada en 71.36% para gastos de funcionamiento y 94.67% para gastos de inversión.

#### Ejecución del presupuesto de reservas.

En el cuatrienio 2016, 2017, 2018 y 2019, se vienen reduciendo el monto global de las reservas constituidas, así mismo se ha gestionado el pago de estas, reduciendo al máximo la constitución de pasivos exigibles, tal como se puede ver en el siguiente cuadro:

*Tabla 4. Reservas definitivas y Ejecución de 2016 a 2019*

Concepto	2016		2017		2018		2019 (31 de octubre)	
	Monto en miles de \$	% pago (ejec.)	Monto en miles de \$	% pago (ejec.)	Monto en miles de \$	% pago (ejec.)	Monto en miles de \$	% pago (ejec.)

<sup>8</sup> De acuerdo con lo establecido en la Circular 002 de 2019 el anexo se encuentra a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación

Total gastos	23.488.566.	95.17	9.889.043.	99.96	9.384.831	98.52	6.310.541	96.39
Funcionamiento	3.026.365.	99.36	4.026.684	99.99	2.510.729	99.26	2.507.661	96.04
Inversión	20.462.201.	94.55	5.862.108.	99.94	6.874.102	98.25	30802.880	96.62

Fuente: Aplicativo Sistema Presupuestal Distrital – PREDIS

### Constitución de Pasivos Exigibles.

Los Pasivos para la vigencia 2016 ascendían a un valor de \$5.555.731.985 representados en cerca de 413 contratos. Para la vigencia 2019 se tiene un Pasivo exigible por valor de \$36.525.000, pendiente de una decisión judicial; lo cual evidencia la gestión realizada para la depuración y pago de los pasivos durante esta administración.

Es de resaltar que los esfuerzos realizados durante la ejecución del actual Plan de Desarrollo Distrital – “Bogotá mejor para todos”, en el sentido de ir disminuyendo paulatinamente el monto de la constitución de Reservas Presupuestales, como de Pasivos Exigibles, le permitirá a la Entidad evitar un castigo en la disminución de las partidas presupuestales asignadas por la Secretaría de Hacienda, lo que permitirá ir incrementando los montos asignados para la ejecución del nuevo plan de desarrollo a ejecutarse a partir del año 2020.

### Gestión Contable.

Por otro lado, la Secretaría Distrital de Gobierno, como Ente Público Distrital, se encuentra sujeta a la aplicación de las Resoluciones Nos. 533 y 620 de 2015, la doctrina emitida por la Contaduría General de la Nación y las normas modificatorias para la preparación, emisión y publicación de los Estados de Situación Financiera, cuya última aplicación se debía realizar con corte al 31 de diciembre de 2018.

Esta última aplicación normativa, contó con la particularidad, que correspondía al primer periodo contable bajo el nuevo marco normativo contable. Así, los Estados de Situación Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno se prepararon considerando fielmente la normatividad prevista para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos de la entidad, tanto en aspectos de presentación, como para cada cuenta que compone los Estados Financieros, buscando el fácil entendimiento y comprensión por cualquier usuario respecto de la información financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

La Secretaría Distrital de Gobierno cumple fielmente y a cabalidad con lo establecido en las Resoluciones Nos. 533 de 2015 y 484 de 2017 emitidas por la Contaduría General de la Nación CGN, en cuanto a la implementación, puesta en funcionamiento, seguimiento y control del Nuevo Marco Normativo Contable establecido aplicable tanto al Nivel Central como a los Fondos de Desarrollo Local.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Gobierno atiende rigurosamente las políticas transversales emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D. C. el cual fue adoptado mediante Resolución SDH-000068 de 2018 y la Resolución No. 196 de 2016.

Además, durante la vigencia de 2018 y lo corrido de la vigencia 2019 el procedimiento contable se ha venido trabajando bajo el nuevo marco normativo contable sobre el cual se han emitido razonables políticas contables transversales para la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local, las cuales se han aplicado estrictamente y no se han presentado cambios en éstas, ni en las bases de medición y en su ámbito de aplicación, no se reconocen y revelan ajustes por esta condición.

Ahora bien, para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 79 de 2018 los valores de los Estados de Situación Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno han sido expresados en miles de pesos, para facilitar la consolidación del ente público Distrital y su comprensión.

Los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de Gobierno, con corte a 31 de diciembre de 2018, fueron verificados y validados en el portal “Bogotá Consolida” el 18 de enero de 2019 y publicados el 25 de enero de 2019, bajo autorización y firma de estos por parte del señor Secretario Distrital de Gobierno.

Para cerrar esta sección, es de resaltar que durante la realización de la Auditoría de Regularidad PAD 2019, los Estados Financieros, por primera vez en los últimos cinco (5) años, obtuvieron una opinión limpia por parte de la Contraloría de Bogotá, D.C.; así mismo, el Control Interno Contable contó con una calificación de 4,67 sobre un total de 5 criterios del marco de referencia del proceso contable.

#### **Retos a futuro:**

- a) La programación presupuestal para las vigencias fiscales 2020 en adelante deberá desarrollarse sobre conceptos de gastos más detallados; es decir, que las nuevas proyecciones de presupuesto de gastos de funcionamiento, en particular, exige que estos se adelanten atendiendo los gastos históricos que por cada concepto de gasto se realizaron en vigencias anteriores como gastos recurrentes, por lo tanto, el nivel de ejecución presupuestal en funcionamiento debe mejorar para los próximos años.
- b) Continuar con la elaboración de Estados de Situación Financiera bajo la aplicación uniforme de las políticas transversales, observando los procedimientos establecidos en el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y los Fondos de Desarrollo Local, así como la demás reglamentación y procedimientos emitidos aplicables.

#### **Anexo 4: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**

##### **5. Gestión Contractual**

Para dar cuenta de los logros, retos y recomendaciones en la gestión contractual de la Secretaría Distrital de Gobierno, este acápite está estructurado en tres ejes temáticos, cuya explicación se presenta a continuación.

##### **5.1. La gestión contractual**

En materia de contratación estatal las actuaciones estuvieron enmarcadas, así:

##### **5.1.1. Acompañamiento en la celebración de contratos estatales**

Durante las vigencias 2016, 2017, 2018 y lo corrido de 2019 con corte a 31 de octubre se han suscrito el siguiente número de contratos estatales:

*Tabla 5. Celebración de contratos estatales*

Vigencia	Número contratos
2016	992
2017	701
2018	827
2019	950
<b>TOTAL</b>	<b>3.470</b>

Fuente: Dirección de Contratación - SIPSE

Nota: Así mismo se han elaborado adiciones, prórrogas, modificaciones, cesiones suspensiones y terminaciones anticipadas.

#### 5.1.2. Acompañamiento en la aplicación del régimen sancionatorio en materia de contratación pública

Durante las vigencias fiscales 2016, 2017, 2018 y 2019 se efectuaron procedimientos sancionatorios, como lo es, la aplicación de la cláusula de multas, penal pecuniario, incumplimiento total de los contratos suscritos en esos mismos años, tal y como se pasará a describir a continuación:

*Tabla 6. Procedimientos sancionatorios*

Vigencia	Total
2016	19
2017	9
2018	10
2019	8
<b>Total general</b>	<b>46</b>

Fuente: Dirección de Contratación (información con corte al 31 de octubre)

#### 5.1.3. Acompañamiento de procesos de selección abiertos (licitación pública, selecciones abreviadas, concursos de méritos y contratación de mínima cuantía)

Durante la vigencia fiscal 2016, 2017, 2018 y al 31 de octubre de 2019 en el SECOP se adelantaron por parte de la Dirección de Contratación los siguientes procesos de selección:

*Tabla 7. Procesos de selección abiertos*

Modalidad de selección	2016	2017	2018	2019	Total general
Concurso de Méritos		2			2
Licitación Pública	3	7	5	4	19
Mínima Cuantía	16	13	12	12	53
Selección Abreviada	35	28	37	33	139
<b>Total general</b>	<b>54</b>	<b>50</b>	<b>54</b>	<b>49</b>	<b>213</b>

Fuente: Dirección de Contratación (información con corte al 31 de octubre)

#### 5.1.4. Actualización de la conformación del comité de contratación, los manuales de contratación, supervisión e interventoría contractual.

Al respecto, se han realizado las actualizaciones correspondientes a los Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría al igual que los procedimientos de los diferentes procesos de selección. Igualmente se elaboró el Manual de Buenas Prácticas en materia contractual y los formatos del



procedimiento administrativo sancionatorio, información que se ha dispuesto para la consulta permanente en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno.

También, se expidió la Resolución No.1614 de 2017 mediante la cual se realizó la actualización de la conformación y funcionamiento del Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, e igualmente se modificó la resolución de conformación de Comité de Contratación de los Fondos de Desarrollo Local.

#### 5.1.5. Suscripción de liquidaciones de contratos estatales

Durante las vigencias fiscales 2016, 2017, 2018 y al 31 de octubre de 2019 se liquidaron los contratos que estaban pendientes de liquidación e igualmente se elaboraron las actas de cierre de expediente, cuya gestión arroja los siguientes resultados:

*Tabla 8. Liquidación de contratos 2016 a 2019*

Tipo De Liquidación	2016	2017	2018	2019	Total general
Liquidación bilateral	182	181	102	30	497
Liquidación unilateral	1	2	5		8
<b>Total general</b>	<b>183</b>	<b>183</b>	<b>107</b>	<b>30</b>	<b>505</b>

Fuente: Dirección de Contratación (Información con corte al 31 de octubre)

#### 5.2. La emisión de conceptos jurídicos en temas contractuales

En relación con la emisión de conceptos jurídicos en materia de contratación estatal, en virtud de lo establecido en el literal m) del artículo 25 del Decreto Distrital No. 411 de 2016, el cual establece como función primordial el atender las peticiones, requerimientos y emitir los conceptos relacionados con asuntos de su competencia, la Dirección de Contratación ha emitido la siguiente cantidad:

*Tabla 9. Número de conceptos en temas contractuales 2016 a 2019*

CONCEPTOS	TOTAL
2016	7
2017	47
2018	153
2019	24
<b>Total</b>	<b>231</b>

Fuente: Dirección de Contratación (información con corte al 31 de octubre)

#### Emisión de circulares

Relación emisión de las circulares expedidas por la Dirección de Contratación siendo las siguientes:

- Gestión y Archivo de los expedientes electrónicos y físicos del proceso de contratación en las plataformas SECOP I y SECOP II.
- Restricciones y prohibiciones de participación política para servidores públicos, elecciones territoriales 2019

#### 5.3. El acompañamiento a las Alcaldías Locales

El literal i) del artículo 25 del Decreto Distrital No. 411 de 2016, establece como una función de la Secretaría, organizar el seguimiento y control jurídico sobre la ejecución de los contratos en que hacen parte la Secretaría de Gobierno como Unidad Ejecutiva Local con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local.

Para tales efectos en la vigencia fiscal 2017 y de acuerdo con la intención institucional de efectuar un acompañamiento permanente a las diferentes Alcaldías Locales a lo largo de la administración, en lo referente a temas de contratación estatal, se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión de la ejecución contractual de los Fondos de Desarrollo Locales- FDL.
- Presentación de denuncias a la personería distrital como resultado de la revisión.
- Apoyo en la construcción de los pliegos tipo para la contratación de mantenimiento de malla vial y parques de los diferentes Fondos de Desarrollo Local de la ciudad.
- Se realizaron cuarenta y cuatro (44) mesas de trabajo como acompañamiento a la gestión contractual de los Fondos de Desarrollo Local.

Por otro lado, la gestión contractual en la Entidad ha empleado medidas para fortalecer la capacidad institucional de la organización con el desarrollo de un programa de capacitaciones y la transición a la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente Secop II.

Frente al programa de capacitación se realizaron jornadas de Capacitación (Características Económicas del Contrato Estatal, Anticipo y su amortización, Pago anticipado, Formas de desembolsos y su trámite, Modalidades de selección de contratistas y principios, El pliego de condiciones como ley para las partes, Supervisión e interventoría, como aspecto de vital importancia en materia contractual, Liquidación de contratos estatales y cierre del expediente contractual, Aspectos importantes de los derechos de petición en materia de compras públicas y acción de tutela, Mecanismos de selección de contratistas y de compra pública) entre otras.

#### **Recomendaciones:**

- Diseñar e implementar nuevas herramientas para afianzar la lucha contra la corrupción en materia contractual.
- Implementar el descuento de los aportes parafiscales de los contratos de prestación de servicios por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Realizar el 100 % de la contratación en la plataforma del SECOP II.
- Conformación del archivo híbrido de los expedientes electrónicos y físicos del proceso de contratación en las plataformas SECOP I y SECOP II, para el nivel central y las alcaldías locales.
- Continuar con las jornadas de capacitación en temas de contratación estatal a los funcionarios del nivel central y de la Alcaldías Locales.
- Implementar los pliegos tipos que expida el gobierno nacional para la adquisición de bienes y servicios.
- Realizar mesas de trabajo con los funcionarios y contratistas que conforman el comité técnico evaluador de los procesos de selección, para tomar las decisiones de recomendación al ordenador del gasto.

- Continuar con la publicación de los conceptos más relevantes expedidos en la página web de la entidad.
- Realizar el 100% de la liquidación de los contratos que lo requieran dentro de los plazos de ley.

## Anexo 5: Gestión Contractual

### 6. Recursos físicos e inventarios

La gestión de los recursos físicos hace parte de la Política de Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos, y esta permite el control permanente, en este caso, de los bienes de que dispone la Secretaría Distrital de Gobierno. Al interior de la Entidad, esta labor es liderada por la Dirección Administrativa, y en el ejercicio de sus funciones se resaltan los siguientes logros y retos:

#### **Verificación Física de Inventarios.**

El último ejercicio efectuado por la Entidad, relacionado con la verificación física de inventarios del Nivel Central, fue aprobado en el Comité Coordinador de Inventarios No. 1 del 24 de mayo del 2018, actualmente *Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Gobierno, creado mediante Resolución 783 de 2018*, en el cual se hizo referencia al procedimiento, cronograma, dependencias, cantidad de elementos a inventariar, recurso humano y tecnológico requerido para hacer esta labor. En esta oportunidad, se actualizaron los inventarios en el aplicativo SI CAPITAL de las dependencias.

En dicho proceso se colocó nueva placa a los bienes que se encontraban con placas deterioradas, se efectuó la actualización del aplicativo en cuanto a los bienes y a los funcionarios responsables de los mismos y se realizó el reintegro de los bienes obsoletos e inservibles; como soporte de esta labor se generó un acta de visita e informe de gestión para cada dependencia visitada.

#### **Implementación de las normas contables NIC SP.**

Dentro de la adecuada comunicación entre la gestión de los recursos físicos y la gestión contable de la Entidad, se procedió con la clasificación de los bienes registrados en la cuenta de *Propiedad Planta y Equipo* de la entidad, en las categorías de devolutivo y control administrativo; esta información fue consolidada con la Dirección Financiera, y posteriormente entregada a la Dirección de Tecnologías e Información, para su incorporación en el Aplicativo SI CAPITAL.

#### **Consulta de Inventarios en Línea.**

Otro de los grandes logros, para el control de los bienes a que se refiere en esta política, está representado por el espacio virtual dispuesto en la Intranet para la consulta de los inventarios a cargo de cada funcionario y/o contratista, el cual puede realizarse ingresando el número de cédula, con el fin de que el usuario pudiera conocer los elementos a su cargo y tener un mayor control de los mismos.

## Campaña de sensibilización

Se realizaron las campañas de sensibilización por medio de la intranet frente al manejo, control y custodia de los bienes por parte de los servidores de la entidad una denominada “Alicia en el país de los inventarios” y la otra “Que los inventarios no brillen por tu ausencia”, con estas campañas se logró fortalecer el compromiso de los servidores frente a la responsabilidad que se tienen con los bienes de la entidad.

## Procesos de Baja de bienes muebles.

Es importante mencionar que el proceso de baja de bienes muebles estaba a cargo del anterior Comité de Inventarios, cuyas funciones fueron asumidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con los cambios de institucionalidad generados en el año 2018 a raíz de la implementación del MIPG. Como logros en el último año se realizaron cuatro procesos de baja, respaldados con el correspondiente acto administrativo, sobre equipos de cómputo, licencias y software y vehículos en los cuales se determinó la disposición final de los bienes susceptibles de baja, por su estado inservible u obsolescencia en concordancia con las normatividades vigentes que se pusieron a disposición de la entidad interesada en la página web de la entidad y proceso de subasta de los vehículos.

## Gestión de inventarios.

Se recopiló la información y documentación de las obligaciones establecidas en las actas de entrega con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones según lo establecido en los actos administrativos.

- Se determinó el listado, ubicación y avalúo de cada uno de los bienes inmuebles recibidos por parte del DADEP.
- Se estableció el valor de los avalúos mediante el listado enviado por Catastro Distrital en donde se encontraba el valor del metro cuadrado de bienes inmuebles; así se determinó, el valor del avalúo de los 9 predios identificados para reconocerlos en los Estados Financieros de la Entidad.
- La Dirección Administrativa envió a la Dirección Financiera, el listado actual de los bienes inmuebles recibidos en Administración para efectos de saldos iniciales y dando cumplimiento al Nuevo Marco Normativo; también se envió la información a las profesionales de apoyo de la Dirección Administrativa con el fin de que fueran incluidos en la Póliza de amparo, servicios públicos cuota de administración si aplica.
- Bienes Muebles.

A continuación, se incluye un resumen sobre la cantidad de elementos con los que cuenta la Entidad con el respectivo valor ajustado y que harán parte del proceso de empalme:

*Tabla 10. Bienes Clasificados Como Devolutivos*

Ubicación de los bienes	Cantidad de elementos	Valor activo ajustado (\$)
Bienes en servicio	1.665	8.788.379.603,00
Bienes en bodega nuevo	36	131.788.764,00

Ubicación de los bienes	Cantidad de elementos	Valor activo ajustado (\$)
Bienes en bodega usado	39	427.438.582,00
Bienes en comodato	18	88.395.132,00
<b>Total bienes clasificados en propiedad planta y equipo</b>	<b>1.758</b>	<b>9.436.002.081,00</b>

Fuente: Aplicativo Si Capital (Informe con corte al 31 de octubre)

*Tabla 11. Bienes Clasificados Como Control Administrativo*

Ubicación de los bienes	Cantidad de elementos	Valor histórico (\$)
Bienes en servicio	22.583	11.006.290.667,00
Bienes en bodega nuevo	243	29.154.197,00
Bienes en bodega usado	2.726	995.630.990,00
Bienes en comodato	172	65.434.493,00
<b>Total bienes de control administrativo</b>	<b>25.724</b>	<b>12.096.510.347,00</b>

Fuente: Aplicativo Si Capital (Informe con corte al 31 de octubre)

*Tabla 12. Resumen General de Bienes de la Entidad*

Bienes	Cantidad de elementos	Valor (\$)
Total, bienes clasificados en propiedad planta y equipo	1.758	9.436.002.081,00
Total, bienes de control administrativo	25.724	11.006.290.667,00
<b>Total bienes</b>	<b>27.482</b>	<b>20.442.292.748,00</b>

Fuente: Aplicativo Si Capital (Informe con corte al 31 de octubre)

## Recomendaciones

- Automatizar el proceso de toma física, de tal modo, que esta obligación de la Entidad se puede realizar en tiempo real, para lo cual se requiere avanzar en desarrollos tecnológicos, para que la toma física se realice en cada sitio de trabajo y el registro en el aplicativo de control y custodia sea de forma inmediata.

**Anexo 6:** Recursos Físicos e inventarios

### 7. Gobierno digital y sistemas de información

En esta sección se incluyen los resultados de la Entidad con la implementación de la Política de Gobierno Digital, la cual permite que el conjunto del Estado y los diferentes actores de la sociedad, determinan el uso de TI según las necesidades y problemáticas encontradas, orientadas a la generación de valor público. Es de mencionar que esta política se ha implementado en la Entidad a

raíz de la expedición del Decreto No. 1008 del 14 de junio del 2018 del MINTIC, cuyo antecedente estaba orientado en la Política de Gobierno en Línea.

Para la presentación de los avances de la Política de Gobierno Digital, se utilizan los resultados de la última medición del Formulario Único Reporte de Avance a la Gestión -FURAG 2018, que para el caso se obtuvo una puntuación de 74,0. Esta cifra se constituye en la línea base sobre la cual se generan diferentes acciones institucionales para la generación de valor público.

Así, para colocar en contexto los avances de la política de Gobierno Digital, a continuación, se exponen en primer lugar los logros alcanzados con la estrategia de Gobierno en Línea, así:

- **TIC para Gobierno Abierto.**

Este componente obtuvo una puntuación de 84% y está integrado por el proyecto de Gestión de Información y la normatividad cumplida por parte de la Dirección de Tecnologías e Información. Para el primero, el avance está representado, los requerimientos para el sistema de BI, la entrega de insumos para TRD a Gestión documental, la publicación de información misional, la entrega de base de datos de información georreferenciada, el mapa de información de las Alcaldías Locales y el catálogo de componentes de información de las Alcaldías Locales.

En cuanto al cumplimiento normativo, está conformado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (publicación información y datos abiertos), la Ley de Habeas Data (registro bases de datos personas naturales), la Ley Nacional de Archivo (sistema de gestión documental), y la normatividad para la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE) o IDECA en el Distrito.

- **TIC para Servicios.**

Este componente obtuvo una calificación de 68% y para esto maneja el proyecto de racionalización de trámites y servicios en línea, el cual inició desde el levantamiento de requerimientos para la racionalización tecnológica de los servicios del registro de perros potencialmente peligrosos con IDPYBA; esta labor cuenta con el apoyo del Proceso de Servicio a la Ciudadanía; además, se adelantó el diseño y desarrollo de la Encuesta única de percepción del servicio a la ciudadanía. Estos resultados incluyen la entrega de los desarrollos, su publicación y las migraciones que corresponden.

En cuanto al cumplimiento normativo, este componente está asociado a la normatividad de racionalización de trámites y atención al ciudadano, así como al Decreto de la política de gobierno digital – TIC para la sociedad.

- **TIC para la Gestión.**

Este componente con un 46% está integrado por el proyecto del plan estratégico de tecnologías e información – PETI, cuyos resultados requirieron entrevistas con la Alta Dirección para aprobar la arquitectura empresarial de la entidad y se entregó un diagnóstico a Colombia Digital para tener el estado actual (AS-IS) del PETI, adicionalmente se revisó el documento del apoyo de TI a cada dependencia y a los objetivos estratégicos de la SDG.

Este componente se fortalece además con la planeación de gestión de la Dirección de Tecnologías e Información, la definición de metodologías y formatos de evaluación para la gestión de proyectos de TI, y la realización de diagnósticos para la correspondiente articulación con el MIPG.

- **Seguridad y Privacidad de la Información.**

En este componente, se realizó la inscripción del proyecto con MINTIC y ACDT con la finalidad de hacer un diagnóstico; además, se revisó y corrigió el listado de activos de información de la Dirección de Tecnologías e Información, se implementó la metodología para identificar el panorama de riesgos de esta dependencia, se elaboró y oficializó el manual con la Política de seguridad y Privacidad de la Información y Riesgos Digitales y se definió la metodología de gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información.

Por otro lado, en el marco de esta política existe articulación con el proceso de Gestión del Conocimiento, para lo cual se ha logrado la capacitación a todo el personal de planta y líderes de la Dirección de TI en Arquitectura Empresarial, Marco de Referencia IT4+ y Política de Gobierno digital y finalmente se ha capacitado en la Metodología de Uso y Apropiación al personal de planta y contratistas encargados de la adopción de tecnologías.

Lo anterior fue la base para comenzar la implementación de Gobierno Digital desde unas buenas bases, que se demuestra en sus componentes así:

- **TIC para el Estado**

En el año 2018 se actualizó el PETI en su segunda versión, y con ello se definió el manual de gestión de información, se documentaron las instrucciones de Uso y Apropiación para los proyectos de TI y se realizaron todos los formatos requeridos, se definió la metodología y se dio capacitación teórica y práctica a las personas responsables en Uso y Apropiación, se aplicó la metodología de Uso y Apropiación en SIPSE haciendo los documentos respectivos y monitoreando las capacitaciones, se elaboró documento con los indicadores del PETI y se alineó con el Plan de Gestión de la Dirección de Tecnologías e Información.

Además, en el 2019, estamos en proceso de la construcción del mapa de información de la Entidad (según alcance definido), la oficialización del Catálogo de Componentes de Información, la oficialización del Catálogo de Activos de información, la entrega de bases en datos abiertos y de información clasificada y reservada. Se realizó también la entrega de bases de datos y el registro en la SIC.

Con respecto a la Seguridad de la Información estamos buscando aplicar las mejores prácticas de los ámbitos de la consultoría de seguridad que desarrollo la Alta Consejería Distrital de los tics

- **TIC para la Sociedad**

En el 2018, se generó el proyecto racionalización de trámites desde el levantamiento de requerimientos para la racionalización tecnológica de los servicios del Certificado de residencia, JACD y el Certificado de propiedad horizontal, que continua actualmente para la verificación final

En el 2019 se publicó el nuevo servicio de Sello Seguro y estamos en proceso de implementación del sistema ARCO para la ayuda del manejo del nuevo Código de Policía y el aplicativo SIPSE local para la gestión de contratación en localidades

Finalmente, con los avances generados la Entidad ha sido reconocida en lo siguiente:

1. Reconocimiento por Veeduría Distrital: Primer puesto en Transparencia (páginas WEB cumpliendo el 100% de usabilidad, accesibilidad y contenidos de transparencia-22 Portales).
2. Reconocimiento Alta Consejería Distrital para las TIC: Segundo puesto en máxima velocidad últimos 3 meses entre todas las entidades del Distrito (Cumplimiento de EGD).
3. Reconocimiento MinTIC: Sello de Excelencia en ejercicios de participación utilizando TI (única entidad del distrito certificada según EGD).
4. Reconocimiento Alta Consejería Distrital para las TIC: 5 puesto entre las Secretarías del Distrito en la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital.
5. Certificación en Piloto de MinTIC del Modelo de Planeación de la Seguridad y Privacidad de la Información (se tiene el levantamiento, evaluación y plan de mitigación para los activos de información de TI en procesos de Servicios Tecnológicos y Sistemas de Información).
6. Implementación de una metodología de Uso y Apropiación en el procedimiento de servicios tecnológicos de la entidad (Se desafió la metodología de capacitación, comunicación, gestión de cambio y evaluación en SIPSE, ADAX y ARCO).

#### Recomendaciones:

- Definir todos los actores en la implementación de la Política de Gobierno Digital y generar la estrategia de mantenimiento.
- Aumentar el porcentaje de implementación de la Política de Gobierno Digital y de Seguridad digital, enfocado en la mejora continua.
- Virtualizar los trámites y servicios de la Entidad, para los casos en que aplique.
- Implementar la figura del Oficial de Seguridad de la información.

#### Anexo 7: Gobierno Digital y Sistemas de Información

##### 8. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Así mismo, durante la administración “Bogotá Mejor para todos” se adoptó el Mapa de Procesos como parte integral de la Resolución No. 0162 de 2017, para la orientación de la planeación y gestión institucional, en concordancia con las funciones y objetivos de la Entidad.

La adopción de este Mapa de Procesos es un resultado notorio, toda vez que anteriormente este modelo de operación estaba separado en cuatro (4) mapas diferentes. Existía un mapa de procesos para el Nivel Central, uno para las Alcaldías Locales y dos más para las temáticas que ahora hacen parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como son los procedimientos de la Cárcel Distrital y la Línea Única de Seguridad y Emergencia – NUSE.

Con un mapa de procesos unificado para la Entidad, se buscó la articulación entre las dependencias, la unificación de liderazgos y criterios en la gestión. Así, la gestión de la Entidad está consolidada en 19 procesos, los cuales se presentan a continuación, con la correspondiente relación del número de documentos que soportan la operación de los mismos:



Tabla 13. Relación del estado de documentos de los procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno

TIPO DE PROCESO	ESTADO		TOTAL GENERAL
	ANULADO	APROBADO	
Nombre del proceso			
<b>DE APOYO</b>	<b>141</b>	<b>229</b>	<b>370</b>
Gerencia del talento humano	5	58	63
Gestión corporativa institucional	51	154	205
Gestión corporativa local	85	1	86
Control disciplinario		3	3
Gestión jurídica		13	13
<b>ESTRATÉGICO</b>	<b>50</b>	<b>238</b>	<b>288</b>
Gerencia de TIC	27	21	48
Gestión del patrimonio documental	20	143	163
Comunicación estratégica		13	13
Planeación institucional	3	57	60
Planeación y gestión sectorial		4	4
<b>EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>36</b>
Evaluación independiente	2	12	14
Gestión del conocimiento	12	10	22
<b>MISIONAL</b>	<b>30</b>	<b>203</b>	<b>233</b>
Convivencia y diálogo social		22	22
Fomento y protección de los DDHH	2	43	45
Acompañamiento a la gestión local	5	10	15
Gestión pública territorial local	2	7	9
Inspección vigilancia y control	21	103	124
Relaciones estratégicas		18	18
<b>TRANSVERSAL</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>19</b>
Servicio A La Ciudadanía	10	9	19
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>245</b>	<b>701</b>	<b>946</b>

Fuente: Listado maestro de documentos internos 31/10/2019

Los anteriores documentos soportan el quehacer de las dependencias que componen la Secretaría Distrital de Gobierno fortaleciendo así los niveles de comunicación y articulación con los servicios entregados a los grupos de valor de la entidad, ofertados en el marco de los procesos misionales para

la promoción de los derechos humanos en el distrito, fortalecimiento del modelo de gestión local y relaciones políticas con los diferentes niveles de gobierno.

Entre los temas a destacar en las modificaciones de los documentos, se encuentran:

- Los procesos de “gestión corporativa local” y “gestión corporativa institucional” con una clara intención de unificación de criterios, actividades y registros en temas como el manejo de almacén e inventarios, contabilidad, y estudios previos, entre otros. Es así que los manuales de contratación, de caja menores y la política contable se unificaron para dar los mismos lineamientos tanto para el nivel central como local.
- Con relación al proceso de “Fomento y protección de los DDHH” se establecieron los procedimientos e instrucciones para el desarrollo de las actividades para atender el sistema distrital de derechos humanos, para la formación en derechos humanos, para la atención diferenciada a población afrobogotana, indígena, víctimas de violencia(s) en razón a su orientación sexual e identidad de género, para la protección de defensoras y defensores, y para la atención interna a víctimas de trata de personas, con la finalidad de organizar la operación y recolección de información de estos servicios misionales de la entidad.
- Finalmente, con relación al proceso de “Inspección, vigilancia y control”, con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, se levantaron y aprobaron 4 procedimientos y 5 formatos, los cuales se aplican en las inspecciones de policía, coordinadas por la Dirección para la gestión policiva.

## Recomendaciones

- a) Implementar acciones tendientes a la sistematización de los procesos de la Entidad, en concordancia con la dinámica cambiante de la Entidad, con miras a la mejora de entrega de los servicios y productos, así como contribuir a la política de cero papel.
- b) Realizar acciones relacionadas al fortalecimiento del análisis de la capacidad institucional en los procesos, proyectos de inversión y demás instrumentos de planeación, con el fin de establecer planes acordes a la realidad de la organización e identificar oportunidades claras de mejora.

## Anexo 8: Fortalecimiento Organizacional

### 9. Defensa Jurídica

A inicios del año 2016, se estableció el compromiso y la responsabilidad del grupo de profesionales que manejaban los asuntos relacionados con la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad, no obstante, se evidenció en su momento la necesidad de crear mecanismos de control de términos e instituir costumbres positivas y acciones para definir en conjunto la estrategia jurídica en cada uno de los asuntos y manejar bajo una sola línea la defensa judicial por parte de equipo de abogados de la Secretaría.

Por lo tanto, se coordinó un plan de choque para efectos de actualizar el Sistema de Información de Procesos Judiciales –SIPROJWEB, herramienta oficial para el registro, seguimiento y control de los

procesos judiciales en los que está involucrado el Distrito Capital, así como los expedientes en físico de los asuntos judiciales a cargo de esta Dependencia, así:

*Tabla 14. Procesos judiciales activos por años*

PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS POR AÑOS			
2016	2017	2018	2019
292	326	331	322

Fuente: SIPROJ WEB (información con corte al 30 de septiembre)

Así mismo, se procedió a realizar la clasificación de los procesos judiciales activos presentados en contra de la Entidad, atendiendo al impacto que podrían generar por el tema objeto de debate o por el gasto en atención al valor de las pretensiones.

*Tabla 15. Procesos de mayor impacto económico*

PROCESOS ACTIVOS DE MAYOR IMPACTO ECONÓMICO			
NO. PROCESO	DEMANDANTE	TIPO DE PROCESO	CUANTÍA
2003-01595	141966 CHACÓN RINCON ALVARO (1)	REPARACION DIRECTA	9737235663
2005-02103	17122966 FLÓREZ GRANADOS PEDRO EDILBERTO (2)	REPARACION DIRECTA	1612811600
2005-02335	11251442 VELASQUEZ VELASQUEZ LUCIO NOE (21)	ACCIÓN DE GRUPO	1974000000
2005-02401	800085526-9 VIGILANCIA ACOSTA LTDA. (2)	CONTRACTUAL	20000000000
2006-02061	20227331 CAITA RAMIREZ AURA LIGIA (1)	REPARACION DIRECTA	2374912250
2008-00158	6760145 RAMOS CAMACHO VICTOR HUGO (1)	CONTRACTUAL	1098899785
2009-00537	21056847 MARTINEZ ROCHA ROSA ELVIRA (3)	REPARACION DIRECTA	3000000000
2009-01001	800251482 HOGARES DE PASO LA MALOKA LTDA. (1)	REPARACION DIRECTA	1304105672
2010-00103	900155087 GAMING CAMELOT S.A. (1)	REPARACION DIRECTA	53843527220.39
2010-00417	19272165 RODRIGUEZ PORRAS JAIRO (2)	REPARACION DIRECTA	104089980616
2012-00477	1014204650 MARTINEZ LEAL JAVIER MAURICIO (24)	REPARACION DIRECTA	5197503519
2012-00925	800030788-5 METROSUR LTDA. EN LIQUIDACIÓN (1)	REPARACION DIRECTA	1580564802
2013-00011	8270317 OSPINA RESTREPO JUAN MANUEL (1)	ACCION DE REPETICION	1340071386
2013-00107	104300 LOPEZ CARDENAS LUIS ENRIQUE (3)	REPARACION DIRECTA	3517900000
2013-00188	74241901 AVILA AGUDELO LUIS ARTURO (4)	REPARACION DIRECTA	2088816250
2014-00207	830515117-5 GNG INGENIERIA S.A.S (2)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	1460482316
2014-00231	1039091167 HOYOS PEDROZA KELLYS YADITH (13)	REPARACION DIRECTA	1974825000
2014-00393	830075525-8 ASOCIACIÓN PROMOTORA DE PROYECTOS	CONTRACTUAL	2642159818
2014-01277	CSSD CONSTRUCTORA SIGLO XXI SANTO DOMINGO L	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	1046000000
2015-00141	14275983 QUINTERO BERTULFO (2)	REPARACION DIRECTA	1610875000
2015-00320	20006620 CARRILLO DE CARDENAS NHORA (2)	REPARACION DIRECTA	3000000000
2015-00348	1026282925 ROMERO MOSQUERA FLORICENTA (4)	REPARACION DIRECTA	1139600000
2016-00245	899999063-3 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	CONTRACTUAL	31208966825
2016-01016	19120403 LAGOS ROLDAN JOSE ROBERTO (3)	REPARACION DIRECTA	3830850000
2017-00164	9997721823 CONSORCIO SAN BENITO (1)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	1681753579
2017-00495	9002077485 PROYECTOS Y DESARROLLOS I.S.A. (1)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	1182019146
2017-00600	860002400-2 LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS	CONTRACTUAL	1138293945
2017-01106	8002029067 TEJIDOS PICCOLINO LTDA (1)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	2597000000
2017-02164	52552917 GUATIBONZA VALDERRAMA LEONOR (1)	ACCION DE REPETICION	1775731344
2018-00168	1014211380 NIETO YANQUEN YENNY SAMANDA (3)	REPARACION DIRECTA	1445297700
2018-00180	51575744 BOJACA MARTIN NOHORA MARLEN LA PREVISORA	CONTRACTUAL	4352478597
2018-00267	8002133681 UNIVERSAL DE CONSTRUCCIONES S.A. -	CONTRACTUAL	8260000000
2018-00313	830047837 PLAY PARK SAS (1)	REPARACION DIRECTA	12884200000
2018-00557	17009318 ROJAS PEÑARETE LUIS EDUARDO (1)	ORDINARIO LABORAL	1100000000
2018-01082	8906800622 UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA (1)	CONTRACTUAL	2595399644
2019-00094	1023906928 MERCHAN MORERA JEFFERSON (3)	REPARACION DIRECTA	1310907628
2019-00416	9002336985 LIDCO INGENIERIA SAS (1)	CONTRACTUAL	1019439112

Fuente: SIPROJ WEB

Luego de aplicar diferentes estrategias para fortalecer la gestión adelantada en materia de defensa judicial, se concluye que la Secretaría de Gobierno ha ahorrado un valor total de \$ 73 mil millones de

pesos durante el 2016, 2017, 2018 y 2019. Así mismo, logró un éxito procesal del 80% en promedio, tal como se aprecia en la siguiente tabla:

*Tabla 16. Éxito procesal*

PROCESOS ACTIVOS/AÑO	2016	2017	2018	2019
PROCESOS FAVORABLES	42	22	14	21
PROCESOS DESFAVORABLES	10	5	6	4
TOTAL	52	27	20	25
<b>ÉXITO PROCESAL</b>	80%	81%	70%	84%

Fuente: <https://www.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/folleto/tabkla/tabla.jsp>

Por otra parte, con corte a 30 de octubre de 2019, se atendieron 7886 acciones de tutela en las cuales fueron accionadas y/o vinculadas las distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno, con un éxito procesal del 90 %.

TUTELAS ACTIVAS/AÑO	2016	2017	2018	2019
FALLOS FAVORABLES	1371	1685	1979	2184
FALLOS DESFAVORABLES	147	195	159	166
TOTAL	1518	1880	2138	2350
<b>ÉXITO PROCESAL</b>	90.32%	89.63%	92.56%	92.94%

#### Recomendación:

- Ampliar los espacios de trabajo en equipo, con el fin de robustecer las estrategias jurídicas en las demás etapas del proceso tales como alegatos, apelaciones, audiencias.
- Fortalecer la comunicación y enlace con las Alcaldías Locales, con el fin de que el abogado cuente con el insumo completo, necesario y en oportunidad para la debida defensa judicial de la Entidad.

**Anexo 9:** Defensa Jurídica

#### 10. Mejora normativa

Inicialmente, en virtud de las competencias del Alcalde Mayor establecidas en el artículo 38 de la Ley 1421 de 1993 *“Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”*, en armonía con el Acuerdo Distrital 648 de 2016 *“Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 “Bogotá Mejor Para Todos”*, se creó la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia mediante el Acuerdo

Distrital 637 de 2016 *“Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”* y en tal medida la Subsecretaría de Seguridad de la Secretaría Distrital de Gobierno pasó a ser parte de la nueva Secretaría, por lo tanto se reestructuró la Secretaría Distrital de Gobierno, estableciendo su nueva estructura mediante el Decreto Distrital 411 de 2016 *“Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

Luego con la aparición de la Ley 1801 de 2016 *“Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”* que derogó el Decreto 1355 de 1970 y algunos artículos del Código de Policía de Bogotá, Acuerdo 79 de 2003 *“Por la cual se expide el Código de Policía de Bogotá, D.C.”*, cambiaron algunos aspectos de la justicia policiva y por lo tanto hubo que ajustar el sistema normativo de la Secretaría Distrital de Gobierno para adecuarlo a los postulados de la mencionada ley, tales como ajustar la cantidad de Inspectores de Policía y la implementación de los Inspectores de Policía de Atención Prioritaria, en aras de cumplir la misionalidad de las Alcaldías Locales y hacer más expedito los procesos policivos que se lleven a cabo en ellas.

Posteriormente con la entrada en vigencia del Acuerdo Distrital No. 735 de 2019 *“Por el cual se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las Autoridades Distritales de Policía, se modifican los Acuerdos Distritales Nos. 79 de 2003, 257 de 2006, 637 de 2016, y se dictan otras disposiciones”*, mediante el cual se suprime el Consejo de Justicia y se da aplicación a lo determinado en el Código Nacional de Policía y Convivencia, Ley 1801 de 2016, acerca de las Autoridades Especiales de Policía, por lo tanto se hizo necesario crear un grupo de segunda Instancia para cumplir la misionalidad que venía cumpliendo el Consejo de Justicia de Bogotá D.C., el cual desaparecerá a partir del 1° de enero de 2020, con la finalidad de dar celeridad a los procesos policivos mediante la aplicación de dicha norma.

En cuanto al tema de Espacio Público se dio desarrollo al Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público, con la expedición del Decreto Distrital No. 552 de 2018 *“Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones”* en vigencia desde el 26 de septiembre de 2018, el cual actualizó el anterior marco regulatorio expedido mediante el Decreto Distrital No. 456 de 2013;

En el mismo sentido se dio desarrollo al artículo 461 del Decreto Distrital No. 190 de 2004 *“Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales Nos. 619 de 2000 y 469 de 2003”*, más conocido como el POT de Bogotá, mediante la entrada en vigencia del artículo 540 de 2018 *“Por medio del cual se reglamentan los Distritos Especiales de Mejoramiento y organización Sectorial – DEMOS de que trata el artículo 461 del Decreto Distrital 190 de 2004 – Plan de Ordenamiento Territorial”* para incentivar la iniciativa privada para la intervención mediante el mejoramiento, mantenimiento, administración y preservación de condiciones urbanas, ambientales y socioeconómicas de espacios públicos determinados.

También se ha incrementado la protección de los derechos humanos con la expedición de normas como la creación del Comité Distrital de Derechos Humanos y los Comités Locales respectivos, mediante el Decreto Distrital No.455 de 2018, incentivando la participación ciudadana en las decisiones que los afectan.

Igualmente desde la Secretaría Distrital de Gobierno, se ha dado cumplimiento a los fallos del Consejo de Estado, como el emitido el día 6 de junio de 2018 con radicado 11001-03-15-000-2008-01255-00, que declaró nulas las disposiciones 87, 88, 90, 92 y 94 del Decreto Ley 1421 de 1993 “*Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá*” por medio de las cuales se crearon los Fondos de Desarrollo Local; con la presentación del anteproyecto de acuerdo “Por el cual se dictan normas en relación con la organización y funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C.”, el cual recientemente fue sancionado por el Alcalde Mayor y es el Acuerdo Distrital 740 de 2019.

#### **Recomendaciones:**

- Aplicar la Sentencia C-253 de 2019 de la Corte Constitucional, con respecto al consumo de sustancias prohibidas en el espacio público distrital.
- Dar continuidad al proyecto de decreto distrital mediante el cual se actualizan las relaciones político- normativas con el Congreso de la República, el cual se encuentra adelantado.
- Adelantar las situaciones jurídicas pertinentes con el objeto avanzar en la obra conocida como la ALO – Avenida Longitudinal de Occidente-, la cual dará un gran impulso al desarrollo de la ciudad.
- Continuar con el proyecto de decreto mediante el cual se actualiza el tema de las aglomeraciones de personas en espacio público en el Distrito Capital, el cual viene a compilar todo lo relacionado con los espectáculos públicos y la consecuente aglomeración de personas.
- Crear el Fondo Cuenta para la Seguridad, el cual definirá la distribución de los recursos por multas impuestas en el marco de la Ley No.1801 de 2016, en la cual se definirán los porcentajes que le corresponden a cada una de las entidades que hagan parte integral del proyecto de decreto.

#### **Anexo 10: Mejora Normativa**

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

Para sintetizar los logros, retos y recomendaciones en todo lo que comprende la política de servicio al ciudadano, a continuación, se describe la información orientada a seis componentes que abarcan las diferentes líneas de acción, que en la Entidad se ejecutan a través del proceso transversal de Servicio a la Ciudadanía:

#### **Componente 1: Identificación y percepción del ciudadano.**

El proceso de Servicio a la Ciudadanía ha realizado ejercicios tanto de caracterización de usuarios como de calificación de la percepción del servicio; de tal forma, se encuentra que la calificación de percepción del servicio del último mes vencido evaluado (octubre 2019) equivale a 4.75 sobre 5; lo anterior implica que la percepción fue evaluada como “Adecuada”, el resultado significa que la ciudadanía considera que la entidad está preocupada por ofrecer trámites y servicios de calidad, con óptimas condiciones físicas y de infraestructura, a esto se suma la capacidad de los servidores para brindar respuestas útiles y oportunas, garantizando de esta forma el acceso a la información pública.

#### **Componente 2: Accesibilidad y enfoque diferencial.**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2019, en el subcomponente de criterio diferencial de accesibilidad, se establece una actividad relacionada con revisar y ajustar de la plataforma de los portales de la entidad para dar cumplimiento técnico del nivel AA de accesibilidad. Por último, el Manual de Atención Incluyente tiene establecidos criterios para la prestación de un servicio de atención especial para personas en situación de discapacidad, entre otras. Por otra parte, se ha avanzado en la implementación de los Centros de Relevo para la atención a la población con discapacidad; de tal manera, los 21 puntos de atención a la ciudadanía ya cuentan con esta herramienta para la prestación de servicios.

### **Componente 3: Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.**

En materia de gestión de peticiones, el proceso SAC cuenta con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, dicho sistema es el aplicativo Bogotá Te Escucha (<http://www.bogota.gov.co/sdqs>); así mismo, la ciudadanía puede crear y registrar sus peticiones, quejas y reclamos, desde la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno a través del enlace <http://www.gobiernobogota.gov.co/govi-sdqs/crear>.

Ahora, en materia de gestión de peticiones se encuentra que de acuerdo con el informe de gestión de PQRS realizado con corte al 31 de octubre de 2019 se han registrado 33.346 peticiones de las cuales 22.922 se encuentran con *respuesta total* (69%) y 10.424 (31%) en *trámite*. En cuanto a la gestión interna de PQRS, específicamente respecto al seguimiento individual a cada una de estas, se ha diseñado e implementado una herramienta virtual de seguimiento, denominada CRONOS; la cual interopera con el Gestor Documental ORFEO y con el Sistema Bogotá te Escucha, lo que permite realizar un seguimiento oportuno sobre cada requerimiento y disminuir considerablemente los tiempos empleados por cada servidor SAC en realizar la verificación del estado de respuesta de cada requerimiento.

### **Componente 4: Cualificación del talento humano.**

Al respecto, se ha gestionado la capacitación y cualificación de los colaboradores parte del proceso; esto se explica al haber realizado capacitaciones en temáticas relacionadas con espacio público, trata de personas, código de policía en la Línea 195 y demás relacionadas e incluidas dentro del plan de capacitación del año 2019; en este plan se identificó que una de las necesidades de atención residía en Atención al Ciudadano, específicamente en protocolos de servicio (Servicio con Calidad).

Por otra parte, se ha implementado un curso virtual que consta de 3 líneas de acción, a) *Servidores y colaboradores SAC*, b) *Servidores y colaboradores de la entidad ajenos al grupo SAC* y c) *Ciudadanos*. Este curso cuenta actualmente con 456 inscritos en total. También se realizaron capacitaciones relacionadas con la socialización de competencias en espacio público, estas reuniones se gestionaron desde Servicio a la Ciudadanía y fueron dictadas por el DADEP.

### **Componente 5: Protección de datos personales.**

En este aspecto, la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con una Política adoptada e implementada para el tratamiento de datos personales; en consonancia de lo expuesto, el aviso de protección de datos personales es publicado tanto presencial como virtualmente en los lugares donde se captura

información del ciudadano; en estos avisos de autorización de captura de datos se informa al ciudadano titular las finalidades del tratamiento de los datos capturados. Así mismo, la política de datos personales se ciñe a los planteamientos normativos de la Ley 1581 de 2012 y se puede consultar en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno, en el enlace <http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion/planes/politica-proteccion-y-tratamiento-datos-personales>.

Al respecto, es de mencionar que en las metas del año 2019 está el diseño de un plan que permita la implementación de la política en todos los ejes de gestión que así lo requieren, actividad que se considera vital para continuar en la protección de datos personales.

### **Componente 6: Publicación de información de interés para el ciudadano**

El ciudadano es la razón de ser del servicio público; por tanto, la Entidad ha trabajado intensamente en la visibilización de cara al ciudadano de la información de valor y que repercute directamente en la calidad del servicio; así, se encuentra que en materia de publicación de teléfonos de contacto, fax y líneas gratuitas, se ha mantenido la información visible y debidamente actualizada en la página web de la entidad; se ha publicado la carta de trato digno donde se comunica al ciudadano los compromisos que asume la Entidad para con éste.

Ahora, respecto a la gestión de publicación de trámites y servicios, se está al tanto de la actualización de los trámites y servicios, velando por que estos permanezcan debidamente publicados en la página web de la entidad, indicando a su vez, los datos relevantes para el acceso de estos por parte de la ciudadanía, tales como lugares de acceso, canales de atención, requisitos, entre otros. Actualmente se tienen registrados 14 trámites y 4 OPA's (Otros procedimientos Administrativos) ante el SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Así las cosas, todas las acciones realizadas en el marco de la política de servicio a la ciudadanía requieren de continuidad y permanencia en el tiempo, pues son estas las que mayor contacto con los capitalinos presentan y están enfocadas en la recuperación de la confianza ciudadana en las instituciones públicas; por esto, para la nueva administración es importante sostener estas medidas e innovar en otras que faciliten el contacto de la administración con la ciudadanía.

### **Recomendaciones**

- Establecer la cantidad y calidad de nuevos canales de atención que se tendrán para los siguientes cuatro años.
- Promover una difusión masiva y vinculación obligatoria del cumplimiento de protocolos de atención en el 100% de los servidores públicos de la entidad.
- Culminar las acciones iniciadas en los años 2017 al 2019 frente a herramientas para organización y difusión de la Oferta Institucional Local.
- Adecuar el 100% de los puntos SAC, conforme las directrices de Atención Incluyente.
- Generar procesos de sensibilización en Atención a la Ciudadanía, no sólo a los servidores públicos de los puntos de atención, sino a los que integran en su conjunto el nivel central de la Entidad y las Alcaldías Locales.

**Anexo 11:** Servicio al Ciudadano



## 12. Gestión documental

La Secretaría Distrital de Gobierno busca garantizar la preservación de la información, la administración de los archivos y el acceso a la información mediante el desarrollo de la gestión documental, la cual se encuentra directamente relacionada con los procesos y procedimientos de la entidad. Entendiendo así, que los documentos son la evidencia objetiva de todas las actividades adelantadas entre las dependencias y otras entidades, constituyéndose en elementos probatorios de aquellos casos en donde se presentan eventos que alteran el normal desarrollo de los procesos internos y externos de la organización; lo más importante es que se consolidan como fuentes de conocimiento al adquirir un valor administrativo, legal, fiscal, contable, cultural e histórico.

La Secretaría imparte los lineamientos para la implementación de los temas de Gestión Documental y Archivos, en el marco del Sistema Gestión Institucional, bajo la normatividad vigente impartida por el Archivo General de la Nación y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá desde la Dirección Archivo de Bogotá. Estas actividades están encaminadas a una adecuada y oportuna prestación de los servicios de la Entidad, así como también propender por la conservación de la información institucional y su patrimonio documental. Bajo este contexto, a continuación, se señalan los logros generados para esta política:

### 12.1 Instrumentos Archivísticos.

Los instrumentos archivísticos son herramientas que contribuyen con la visión y control de los documentos de la entidad, permite establecer prioridades y soluciones archivísticas en pro de la eficacia y la eficiencia de los procesos propios de la gestión. Los avances en cuanto a elaboración de instrumentos archivísticos se tienen los siguientes:

#### 12.1.1 Tabla de Retención Documental.

Este instrumento que se compone por el listado de series y tipos documentales, con la asignación del tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, representa uno de los grandes logros de la administración pues se obtuvo la elaboración, presentación y convalidación de la TRD 2006-2016, por lo cual reporta un avance del 100%. Este logro está conformado por los correspondientes cuadros de Clasificación Documental, el Cuadro de Caracterización Documental, Fichas de Valoración Documental y Disposición Final, el Banco terminológico, la Inscripción en el Registro Único de Series Documentales, la convalidación de la misma mediante Acuerdo No. 07 del 24 de mayo de 2018 y adopción interna mediante Resolución No.0228 del 31 de mayo de 2018.

Por otro lado, hay avances del 100% en la actualización de la Tabla de Retención Documental del periodo del 30 de septiembre de 2016 en adelante, y las demás actualizaciones que esto conlleva. Convalidación que se llevó a cabo en la tercera (3ra) sesión del Comité del Consejo Distrital de Archivos el día 19 de junio del 2019 y adoptada en la entidad mediante Resolución 1277 de 5 de septiembre de 2019.

#### 12.1.2 Tabla de Valoración Documental-TVD

Las Tabla de Valoración Documental -TVD- es el listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en el archivo central; se elaboran para intervenir los fondos

acumulados de las entidades; y determinar su disposición final. Con corte al 30 de septiembre se encuentra con un 25% de avance en su elaboración en cuanto a: Definición de 16 periodos institucionales; reconstrucción de organigramas; cuadros de evolución orgánica y funcional y compilación de 101 normas que determinan cambios en la estructura organizacional y funcional de la entidad.

#### **12.1.3 Política de Gestión Documental**

La política de gestión documental es el conjunto de directrices establecidas por la entidad para tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de la entidad. Este instrumento presenta un avance del 100%.

#### **12.1.4 Banco Terminológico**

Banco Terminológico es un “Instrumento Archivístico que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados y estructuras terminológicas”. El avance a la fecha es del 100%.

#### **12.1.5 Programa de Gestión Documental**

Es el instrumento archivístico que permite formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación. El avance a la fecha es del 100%, el cual fue adoptado mediante Resolución No. 1553 de 2018.

#### **12.1.6 Plan Institucional de Archivo**

El Plan Institucional de Archivos – PINAR, es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previos por la entidad. Presenta un avance del 90% de acuerdo con el diagnóstico integral de archivo realizado y con la proyección de la gestión documental en la entidad del otro año.

#### **12.1.7 Inventarios Documentales Archivos de Gestión (Nivel Central)**

El inventario documental es el proceso de descripción de la información contenida en los archivos y fondos documentales, con el fin de garantizar de forma precisa la recuperación y el acceso a la información y su consulta. Así, se han identificado veintiséis depósitos e inventarios en el FUID y es necesario continuar con el levantamiento de la totalidad de los inventarios documentales existentes en los archivos de gestión de las dependencias.

#### **12.1.8 Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos –MOREQ**

Instrumento normalizador que brinda los requerimientos básicos para fijar el alcance de una administración electrónica, que permite articular de manera plena los procesos administrativos, facilitando la evaluación, el acceso y localización de los documentos. Presenta un avance del 50% y se elabora en coordinación con la Dirección de Tecnologías e Información.

#### **12.1.9 Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.**

La tabla de control de acceso es un instrumento de referencia, para determinar las agrupaciones documentales que serán objeto de uso, consulta y acceso por parte de usuarios internos y externos,

de igual manera los documentos contienen la información que es la esencia de las actividades de seguridad que contienen las TCA. El avance a la fecha es del 60% con la actualización de los Cuadros de Caracterización de la entidad.

## **12.2 Otras Actividades En Gestión Documental**

La gestión documental está integrada por otras actividades complementarias a la elaboración, convalidación y adopción de los instrumentos archivísticos, de estas actividades se han generado los siguientes resultados:

### **12.2.1 Diagnóstico Integral de Archivo**

El diagnóstico fue elaborado a partir de la situación actual de la gestión documental de la entidad basada en el reconocimiento y análisis de las diferentes variables que componen los aspectos administrativos, archivísticos, tecnológicos y de preservación y conservación, a través de una encuesta realizada a las veinte localidades y nivel central y siguiendo los protocolos establecidos por el Archivo General de la Nación. Queda pendiente el envío de comunicaciones a los Alcaldes Locales informando y anexando el diagnóstico de la gestión documental de cada Alcaldía, se reporta un avance del 100%.

### **12.2.2 Activos de Información**

El avance corresponde a la información consolidada en el formato establecido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el MINTIC, para esta herramienta, queda pendiente el diligenciamiento del formato, descripción de la categoría de información, estado y custodia de la información. El avance que presenta es del 70% (En coherencia con las TRD del 2006 al 2016, quedando pendiente la integración con las TRD actualizadas).

### **12.2.3 Sistema Integrado de Conservación**

Presenta un avance del 90%; el cual corresponde al Plan de Conservación Documental y por el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Igualmente, la Dirección del Archivo de Bogotá dio la viabilidad técnica del Plan de Preservación a Largo Plazo y del documento completo del Sistema, el cual esta pendiente por la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y su respectiva adopción en la Entidad.

### **12.2.4 Diagnóstico del SGDEA.**

Se elaboró el diagnóstico del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y se envió al Archivo de Bogotá al grupo SGDEA el día 14 de mayo del 2019, una vez este grupo envíe su concepto técnico, se procederá a hacer los ajustes requeridos.

## **Recomendación**

- Lograr el 100% de la implementación de los instrumentos archivísticos diseñados, así como la actualización permanente de conformidad con las necesidades que surjan en la Entidad y el uso de herramientas tecnológicas que permitan la sistematización archivística.

**Anexo 12:** Gestión Documental

### 13. Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción

La aplicación de los diferentes lineamientos que hacen parte de la política pública de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción ha sido un tema prioritario para la Administración.

Así, en cumplimiento de su misionalidad, la Entidad ha demostrado una gestión pública transparente y ha realizado un trabajo honorable en lo que se refiere a la recuperación de la confianza ciudadana, labor que no ha sido fácil, pues la encuesta de percepción ciudadana organizada por la Corporación Bogotá Cómo Vamos, en el año 2015, indicaba que la Secretaría Distrital de Gobierno ocupaba el penúltimo lugar en favorabilidad e inclusive en el año 2016, con el 27%, ocupó el último lugar en imagen favorable de las instituciones públicas distritales. Así, en los términos de la política, la gestión de la Entidad ha sido la siguiente:

#### Transparencia activa.

Este componente de la política que hace referencia a la publicación proactiva de la información pública producida por la Entidad, sin que medie solicitud alguna, ha contado con procesos de seguimiento permanente tendientes al cumplimiento completo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Al respecto, la página Web de la Entidad cuenta con un botón que alberga toda la información en cumplimiento a la estructura y requerimientos normativos.

Para entrar en detalle en los avances obtenidos en la *transparencia activa*, se ha obtenido el análisis y puesta en marcha de los ítems de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, que presentaban algún rezago en su elaboración; tal es el caso de los instrumentos de gestión de información pública, que, si bien existían, estos carecían de articulación con la dinámica de la Entidad y no habían sido adoptados mediante acto administrativo, tal y como lo requiere la norma.

Como bien se observa, para el cumplimiento de estos ítems de la Ley, se requería de un trabajo arduo y comprometido de las diferentes dependencias de la Entidad, pues estos instrumentos consolidan toda la información que produce la Entidad y de la cual disponen todos los ciudadanos.

Por otro lado, es de resaltar que en la aplicación del Índice de Transparencia Activa realizado en el segundo semestre del 2019 en el aplicativo dispuesto para esto por la Procuraduría General de la Nación, la Entidad obtuvo un porcentaje de cumplimiento del **100%**.

Así, este componente también fue objeto de la primera medición del Índice de Transparencia de Bogotá – ÍTB (2016-2017), en el cual la Secretaría Distrital de Gobierno ocupó el primer lugar entre las 34 entidades distritales participantes con **82.5** puntos, convirtiéndose así en la Entidad más transparente del Distrito, con el menor riesgo de corrupción. En lo concerniente a la transparencia activa, esta hizo parte del componente de Visibilidad del ÍTB, en el que la Entidad obtuvo una puntuación de 90.2%.

## Transparencia pasiva.

Al tomar como primer referente el Índice de Transparencia Activa (ITA) de la Procuraduría General de la Nación, la Secretaría Distrital de Gobierno, en la primera medición efectuada en la vigencia 2018, presentó un cumplimiento del **99,3%**, con tan solo un pendiente en los ítems relacionados con el formulario para la recepción de solicitudes de información pública, tema del que depende directamente de los lineamientos y características propias del Sistema Distrital de Quejas y Peticiones – Bogotá Te Escucha. Luego, en la segunda medición del índice efectuada con corte al 30 de agosto de 2019, la Entidad demostró cumplimiento completo a este componente con el **100%**.

## Lucha contra la corrupción.

Es pertinente iniciar este acápite desde los mismos resultados del índice de Transparencia de Bogotá – ÍTB, en el cual con **82,5** puntos la Entidad obtuvo el primer puesto del ranking distrital, pues esta medición refleja precisamente la gestión del riesgo de corrupción como resultado de diversas medidas estratégicas empleadas por la administración de las cuales se citan las siguientes:

- *Diseño y aplicación de pliegos tipo.* En el marco de la transparencia e integridad en la gestión pública, la Entidad ha liderado diversas acciones tendientes a blindar la contratación pública que realizan las Alcaldías Locales, como lo fue el diseño y aplicación de Pliegos Tipo, con anterioridad a la expedición de la Ley 1882 de 2018, mediante la cual se fijaron disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública; lo que permitió una mayor pluralidad de oferentes para prevenir los riesgos de direccionamiento de contratos y el uso indebido de los recursos públicos.
- *Encuentros Ciudadanos.* Igualmente, con miras a fortalecer la lucha contra la corrupción, la Secretaría de Gobierno, a partir del año 2018, utiliza nuevos canales directos de diálogo con la ciudadanía, denominados “Encuentros Ciudadanos”, en los cuales la Administración recoge las preocupaciones de la comunidad y emprende acciones orientadas a su solución. Sobre este particular, es preciso indicar que, en ese año, se realizaron 35 jornadas y se registraron más de 850 solicitudes.

En los resultados antes descritos conviene resaltar la participación y compromiso de los servidores públicos, pues son quienes permiten recuperar la credibilidad y confianza ciudadana en las instituciones públicas.

- *Rendición de cuentas de forma permanente.* Para la Secretaría Distrital de Gobierno la Rendición de Cuentas es una apuesta estratégica que permite a la ciudadanía en general y demás interesados conocer de primera fuente los resultados de la gestión de la Administración, visibilizando la misma y estableciendo mecanismos de diálogo directo. La particularidad de esta acción radica en que esta estrategia es un documento único que brinda una línea estratégica y de acción a los ejercicios permanentes de rendición de cuentas.
- *Módulo de temas contractuales.* La Dirección de Contratación ha creado un espacio en la página Web de la Entidad denominado **Actualidad Contractual**. Este espacio tiene el objetivo de “contribuir al éxito de los procesos de contratación, proporcionando elementos que

contribuyan al afianzamiento del conocimiento en esta materia y les permitan solucionar en forma ágil las inquietudes que se plantean en el día a día.”

Así, las decisiones de la administración propenden por transparentar la gestión pública en los diferentes componentes.

Finalmente, y no menos importante, cabe destacar la formulación por parte de la Entidad de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, en coordinación con la Secretaría General y la Veeduría Distrital, en la cual que desarrolló de manera importante el componente local, en cuanto se refiere a la aplicación de medidas específicas en las Alcaldías Locales. Así, esta política cuenta con trece (13) productos implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y con aplicación directa en las Alcaldías Locales.

#### **Recomendaciones:**

- Aplicar las medidas que trae consigo la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, el cual, es un ejercicio permanente, por ello se plantea como reto para las siguientes administraciones la continuidad en la implementación del plan de acción de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, en lo concerniente a los productos dirigidos a las Alcaldías Locales, y demás productos de índole distrital.
- Implementar un sistema de evaluación que permita determinar el impacto real de estas acciones en la consolidación de la Secretaría de Gobierno como la Entidad más transparente en el Distrito.
- Continuar con las actualizaciones periódicas y oportunas de la información que hace parte de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

#### **Anexo 13:** Transparencia y Acceso a la información

#### 14. Gestión del Conocimiento

La gestión del conocimiento e innovación se encuentra asociada a la sexta dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, la cual se caracteriza por conocer y aprender del quehacer diario de los funcionarios generando valor público y promoviendo la captura de memoria institucional. Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presenta el estado actual de la implementación de esta dimensión dentro de la Secretaría Distrital de Gobierno y se plantean algunas recomendaciones para continuar con el desarrollo de esta.

Teniendo en cuenta lo anterior, desde el año 2017 la Secretaría Distrital de Gobierno ha desarrollado las siguientes actividades:

1. Elaboración de los procedimientos para el desarrollo de la gestión del conocimiento
2. Identificación de Buenas Prácticas en la entidad
3. Elaboración de tableros de seguimiento
4. Elaboración de Boletines
5. Elaboración de Documentos de análisis para la alta dirección
6. Formación en temas de innovación pública

7. Realización de encuentros pedagógicos al interior de las dependencias, con el fin de minimizar la materialización de las patologías identificadas por el DAFP (Estrategia "Conoce tu Oficina")
8. Elaboración de metodologías que permiten la captura de memoria institucional (entrevistas a servidores públicos con mayor antigüedad en la entidad)
9. Elaboración de mapas de conocimiento.

De las actividades anteriormente mencionadas, se pueden destacar los siguientes logros:

1. La elaboración de boletines y documentos de análisis para la alta dirección ha permitido una toma de decisiones eficiente en especial frente a temas de competencia de los Fondos de Desarrollo Local y su ejecución presupuestal, así como la contratación para las líneas de inversión.
2. Los tableros de control permiten hacer seguimiento a la gestión de la entidad en diferentes temas como: ejecución presupuestal, planes de mejora, gestión ambiental, metas Plan Distrital de Desarrollo e Inspección Vigilancia y Control, lo cual ha generado una toma de decisiones basada en evidencias y la implementación de acciones correctivas
3. Se han formado tanto a funcionarios como a contratistas en temas de innovación pública
4. Se han recuperado experiencias exitosas y recuerdos gratos de los funcionarios con mayor antigüedad en la entidad con el fin de fortalecer y transmitir la memoria institucional entre los nuevos servidores
5. Se ha fortalecido el uso de herramientas tecnológicas y de aplicativos adquiridos por la Secretaría Distrital de Gobierno a través de licencias, generando una mayor apropiación por parte de funcionarios y contratistas
6. Se ha promovido la cultura de no trabajar en islas dentro de las dependencias y de generar un trabajo más participativo en las mismas
7. Con miras a contribuir en la transparencia de la gestión de la entidad, se han publicado los tableros de control disponibles para consulta ciudadana y de los servidores públicos.
8. La conformación del equipo de trabajo "análisis y política" el cual lidera la implementación de la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación y acompaña técnica y metodológicamente la formulación e implementación de políticas públicas del Sector Gobierno.

#### **Retos a futuro:**

- a) Continuar con la implementación de la dimensión de gestión del conocimiento con la continuidad de las actividades que a la fecha se han realizado. Así mismo, se recomienda implementar los procedimientos elaborados desde la Oficina Asesora de Planeación y que se enmarcan en el proceso de gestión del conocimiento, empoderando a los líderes de los demás procesos
- b) Promover actividades que eviten la fuga de capital intelectual de aquellos servidores próximos a retirarse, con el propósito de retener su conocimiento y experiencia y de ser posible replicarlo.
- c) Implementación de acciones en el marco de la gestión del conocimiento y la innovación y que promueva escenarios de diálogo con otras entidades en las que pueda intercambiar experiencias y lecciones aprendidas durante el proceso.

**Anexo 14:** Gestión del conocimiento

## 15. Control Interno

La Oficina de Control Interno tiene por objetivo evaluar el Sistema Institucional de Control Interno observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración, para contribuir de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de administración del riesgo, control y gestión de la Entidad.

Para ello, se ha definido anualmente el Plan Anual de Auditorías, que ha contemplado la realización de las auditorías especiales y requeridas por la administración, así como los seguimientos e informes de ley, dando un cumplimiento a los roles definidos para esta Oficina (liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, relación con entes externos de control, evaluación de la gestión del riesgo y evaluación y seguimiento), los Planes Anuales de Auditoría formulados e implementados desde 2016 a 2019 han sido ejecutados en un 100%, siendo producto de ellos los planes de mejora y acciones encaminadas al mejoramiento de la gestión.

En 2018 y 2019 se ha enfocado la gestión de la oficina en los roles de liderazgos estratégico y enfoque hacia la prevención, a través de la comunicación continua y armónica con el nivel directivo de la entidad, realización periódica de los Comités de Coordinación de Control Interno en los cuales se presentan los avances y principales recomendaciones derivadas de la labor de seguimiento y evaluación realizada, y la sensibilización a través de distintos mecanismos, de los principios y herramientas para el autocontrol de manera que las acciones de mejora sean producto de la verificación constante de las actividades que se realizan en la organización.

Así mismo, la Oficina de Control Interno ha garantizado la cobertura de las acciones de evaluación y seguimiento en un 100% de las alcaldías locales en los temas más relevantes de la gestión (contratación, presupuesto y contabilidad, inspección, vigilancia y control), que ha contribuido a la toma de acciones integrales por parte de la administración.

Por otra parte, se realizó el seguimiento detallado a los hallazgos (con incidencia disciplinaria, fiscal y/o penal) que se encuentran en estado abierto en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF de la Contraloría de Bogotá, tanto en Secretaria Distrital de Gobierno como en cada Alcaldía Local, los cuales son informados a cada directivo y Alcalde Local para que conozcan las acciones, responsables, y fechas de cumplimiento.

### Recomendaciones

Con el fin de dar garantizar la sostenibilidad y continuidad del Sistema de Control Interno, se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) En el marco de los informes de ley asociados al Sistema de Control Interno que debe rendir la entidad a distintos entes, los principales deben ser reportados en los 60 días iniciales de la vigencia 2020 de conformidad a lo establecido en el Decreto 215 “**Artículo 6°**. - Asignación de Personal. El/la Secretario/a de Despacho, Director/a, Gerente y/o Jefe de la Entidad u Organismo Distrital adoptará las medidas necesarias para que el/la Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, cuente con el personal multidisciplinario idóneo que reúna las competencias necesarias para llevar a cabo la labor de auditoría interna”



A continuación, se relacionan los informes a desarrollar en este periodo:

	fecha de reporte	ormes
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Verificación del cumplimiento de las metas y actividades del PAA 2019 del nivel central y alcaldías locales con corte a 31 de diciembre de 2019, el cual debe ser reportado a más tardar el 10 de enero de 2020	2
Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias 2019	Verificación del cumplimiento de las metas de los planes de gestión de las 38 dependencias de la SDG, a más tardar el 31 de enero de 2020	38
Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la Entidad	Verificación del cumplimiento de las metas plan de desarrollo SDG, a más tardar el 31 de enero de 2020	1
Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable	Visitas a las alcaldías locales y nivel central y generación de informes de CIC, debe ser reportado a más tardar el 15 de febrero de 2020	21
Informe Austeridad en el Gasto	Verificación de la aplicabilidad de las medidas de austeridad en el nivel central SDG y Alcaldía Locales, a más tardar el 28 de febrero de 2020	2
Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos.	Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones y tiempos de respuesta a los requerimientos ciudadanos del segundo semestre de 2019, a más tardar el 28 de febrero de 2020	1
<b>TOTAL INFORMES</b>		<b>65</b>

- b) Para garantizar la trazabilidad y mejoramiento del sistema de gestión de la entidad es necesario que se implemente un sistema de información integral que incluya todos los elementos que integran dicho sistema (Gestión del riesgo institucional, indicadores de gestión, trazabilidad y articulación de los distintos planes de acción de la entidad, auditorías y autoevaluación, planes de mejora , entre otros) y que ha traído consigo reprocesos y dificultades en la interiorización y aplicación por parte de los servidores de la entidad, en búsqueda del logro de los objetivos.
- c) Para dar continuidad al avance del sistema de gestión se recomienda construir un plan de acción de sostenibilidad, que contemple el fortalecimiento de las políticas que presentan un nivel de implementación y madurez bajo y medio, con el fin de que se incorporen sus postulados en la gestión y planeación estratégica institucional.
- d) Al inicio de la administración 2020 debe verificarse el nivel de avance y cumplimiento de las acciones propuestas y formuladas en los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control y verificar que las situaciones evidenciadas en las auditorías 2019 han sido superadas, con el fin de evitar nuevas observaciones por el ente de control sobre los planes de mejora vigentes.

**Anexo 15:** Control Interno

## CAPÍTULO 3. RECOMENDACIONES PARA UNA BUENA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

### Recomendaciones temas institucionales

Con lo ya expuesto a lo largo del presente informe, ha sido evidente que los cambios y resultados organizacionales han tenido como base la gestión administrativa y/o institucional, pues el horizonte estratégico actual de la Entidad se desencadenó precisamente de los grandes retos de la administración distrital “Bogotá Mejor para Todos”, así ha existido una orientación hacia la especialización de funciones de cada área misional, de apoyo y estratégico. Esta administración hace entrega de una organización moderna, especializada y eficiente que tanto requiere la administración pública y sobre la cual se puede seguir construyendo.

Uno de los grandes retos de la administración, es el de producir cambios permanentes y sostenibles, por esto, en el presente apartado se exponen algunas temáticas que permitirán la continuidad de procesos en pro de la organización y la población capitalina. A continuación, se clasifican en ejes:

#### **Sistemas de información.**

La apuesta institucional a la modernización tecnológica fue ambiciosa, en la cual se desarrollaron diferentes estrategias tendientes a la racionalización tecnológica de trámites y servicios de cara al ciudadano, así como la aplicación de desarrollos tecnológicos que agilizan la operabilidad de la gestión interna de la Secretaría Distrital. Así la recomendación para la siguiente administración es la de fomentar el uso y apropiación de todos los sistemas de información, pues de forma adicional a la agilidad que puedan presentar los desarrollos, también es importante considerar que esta labor ha requerido una inversión de recursos públicos sobre los cuales se efectúa control fiscal.

En este punto, se recomienda de manera especial el sistema de información utilizado para la liquidación de nómina de los funcionarios de la Entidad, en la medida que es necesario continuar con la depuración de reportes y generación de requerimientos orientados a la modernización y actualización de este, pues esto reduce y/o elimina los posibles riesgos en la liquidación de la nómina.

#### **Gestión documental.**

La gestión documental en la Secretaría Distrital de Gobierno ha avanzado considerablemente con la elaboración, actualización y adopción de los instrumentos archivísticos, a la vez que se han establecido las bases para la transición hacia la implementación de un gestor documental que permita la utilización del expediente digital y consolida la información documental de toda la gestión de la Entidad. Por esto, se recomienda utilizar los insumos disponibles para implementar el gestor documental y la aplicación de los instrumentos archivísticos.

### **Estandarización de procedimientos.**

Los avances generados en este eje temático estuvieron orientados a la unificación de criterios entre la administración central y las Alcaldías Locales, pues estas últimas organizacionalmente son una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno y desde esta se coordina todo lo referente a la gobernabilidad local. Si bien es cierto que cada Alcaldía Local presenta contextos que puede que difieran entre estas, es importante que la gestión administrativa tenga criterios uniformes para la presentación de resultados oportunos y ordenados.

### **Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.**

El fenómeno de la corrupción es latente en la administración pública; por esto, cada acción que emplee la administración para hacer que el riesgo y los hechos de corrupción retrocedan produce confianza en la ciudadanía. Así la formulación de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción inició desde el año 2012 y se materializó en el documento CONPES Distrital 01 con fecha de registro distrital de febrero 06 de 2019; por lo tanto, la recomendación es la de garantizar la disponibilidad de recursos para la implementación del plan de acción el cual tiene una vigencia de 10 años, tanto para los productos locales como para los distritales.

### **Ejecución presupuestal eficiente.**

Al respecto, al inicio de la administración se identificaron falencias en el manejo y control de pagos y liberaciones de las obligaciones de vigencias anteriores fueron evidentes, así como el débil control a la ejecución de la respectiva vigencia. Este escenario fue detallado de forma reiterativa por parte de la Contraloría de Bogotá, D.C., pues existía un crecimiento constante de los compromisos constituidos como pasivos exigibles y de los compromisos constituidos como reservas presupuestales; no obstante, las acciones estratégicas han hecho que luego de iniciar la vigencia 2016 con 443 compromisos que fenecieron presupuestalmente por un valor de \$5.555.731.985,56, se entregue la administración, con corte al 30 de septiembre con tan solo un (1) pasivo presupuestal pendiente de un fallo judicial para proceder con su depuración.

Así la recomendación corresponde a la gestión eficiente en la constitución y giro de reservas presupuestales de modo tal que no se repita nuevamente el ciclo en la constitución de pasivos exigibles, pues esto conduce a que la administración deba destinar recursos apropiados para la vigencia, para asumir obligaciones no tramitadas oportunamente en vigencias anteriores.