COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA

INFORME DE GESTIÓN IV TRIMESTRE DE 2023

Bogotá, D. C., 30 de diciembre de 2023

INFORME DE GESTION IV TRIMESTRE DE 2023
COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORIA

I. NOMBRE DE LA INSTANCIA:

Comité Distrital de Auditoría

II. NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO:

Acuerdo No. 002 del 13 de diciembre de 2021 "*Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Funcionamiento del Comité Distrital de Auditoría"*.

III. NORMAS:

Acuerdo Distrital No. 625 del 31 de octubre del 2018 *"Por medio del cual se conforma el Comité Distrital de Auditoría y se dictan otras disposiciones"*.

IV. MIEMBROS

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Distrital No. 625 de 2018, los miembros que integran el Comité Distrital de Auditoría son los jefes de Oficina y Asesores de Control Interno o quien hace sus veces, de entidades distritales pertenecientes al sector central, y en el sector descentralizado entidades con capital público y privado en que el Distrito posee el 90% o más del capital social. El (la) Jefe de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o quien haga sus veces, lo presidirá.

V. INDICADOR DE GESTIÓN

Sesiones Ordinarias Realizadas / Sesiones Ordinarias Programadas.

Se realizó una (1) sesión ordinaria de una programada para el cuarto trimestre de 2023 con un avance de cumplimiento del 100%.

VI. SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS

Miembros asistentes y fechas realización.
(Roles. P: presidente; S: secretaría técnica; I: integrante; IP: invitado permanente)

VII. VERIFICACIÓN QUORUM

De conformidad con el Artículo 3 del Decreto Distrital No. 625 de 2018, los integrantes del Comité Distrital de Auditoría, en adelante CDA, son los jefes y asesores de oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de todas las entidades distritales pertenecientes al sector central y en el sector descentralizado, de las entidades con capital público y privado en que el Distrito posea el 90% o más del capital social.

De esta forma, se relacionan a continuación los integrantes y la asistencia a la cuarta sesión ordinaria que se realizó de manera virtual (TEAMS) el 29 de noviembre de 2023 del CDA:

P: Presidente; S: Secretario Técnico; I: Integrante

Nombre	Entidad U Organismo	CARGO	ROL	ASISTENCIA		OBSERVACIONES
				SI	NO	
Miguel Ángel Pardo Mateus	Secretaria Distrital del Hábitat	Asesor	I	1		
Elbi Asaneth Correa Rodríguez	UAE Catastro Bogotá	Jefe de Oficina	I		1	
Mónica Fernández Quintero	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Jefe de Oficina	I	1		
Allan Maurice Alfisz López	DADEP	Jefe de Oficina	I	1		
Alexandra Yomayuza Cartagena	FONCEP	Jefe de Oficina	I	1		
Pablo Salguero	Instituto Distrital de La Participación y Acción Comunal	Jefe de Oficina	I	1		
Marcela Delgado Guarnizo	Idipron	Jefe de Oficina	I	1		
Edith Cárdenas Herrera	Subred Integrada de Servicios de Salud Central Oriente	Jefe de Oficina	I	1		
Astrid Marcela Méndez Chaparro	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE	Jefe de Oficina	I	1		
Jorge Eliecer Gómez Quintero	Secretaria General	Jefe de Oficina	P	1		
Ingrid Lorena Medina Patarroyo	Departamento Servicio Civil	Jefe de Oficina	I	1		
Karol Andrea Parraga Hache	Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia Y Justicia	Jefe de Oficina	I	1		
María Del Pilar Duarte Fontecha	Idartes	Asesor	I	1		
Lady Johanna Medina Murillo	Secretaria Distrital de Gobierno	Jefe de Oficina	I	1		
Wellfin Canro	Lotería de Bogotá	Jefe de Oficina	I	1		
Rosemary Chávez Rodríguez	Secretaría Distrital de Integración Social	Jefe de Oficina	I	1		
Ana Lucia Bacares Toledo	Idiger	Jefe de Oficina	I	1		
Jorge Luis Garzón Tobar	Atenea	Jefe de Oficina	I	1		
Carolina Lozano Ardila	Secretaria Jurídica Distrital	Jefe de Oficina (E)	I		1	
Rosalba Guzmán Guzmán	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Jefe de Oficina	I	1		
Néstor Fernando Avella	Canal Capital	Jefe de Oficina	I	1		
Alba Enidia Villamil Muñoz	Secretaría Distrital de Movilidad	Jefe de Oficina	I	1		
Oscar Javier Hernández Serrano	Jardín Botánico de Bogotá	Jefe de Oficina	I	1		
Omar Urrea Romero	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación Y Deporte	Jefe de Oficina	I	1		
Yamile Morales Laverde	IDEP	Jefe de Oficina	I	1		
Andrés Méndez Jiménez	Instituto para la Economía Social IPES	Asesor	I	1		

Nombre	Entidad U Organismo	CARGO	ROL	ASISTENCIA		OBSERVACIONES
				SI	NO	
Gilberto Antonio Suárez Fajardo	Instituto Distrital de Turismo - IDT	Asesor	I	1		
Maryam Paola Herrera Morales	Secretaria de la Mujer	Jefe de Oficina (E)	I	1		
Claudia Patricia Guerrero Chaparro	Instituto Distrital de Protección Y Bienestar Animal	Asesor	I	1		
Jaime Hernando Arias Patiño	UAE Cuerpo Oficial De Bomberos de Bogotá DC.	Jefe de Oficina	I	1		
Denis Parra Suarez	Secretaria Distrital de Planeación	Jefe de Oficina	I		1	
Olga Lucia Vargas Cobos	Secretaría De Salud	Jefe de Oficina	I	1		
Mariela Araque Peña	Orquesta Filarmónica de Bogotá	Jefe de Oficina	I	1		
Sandra Beatriz Alvarado Salcedo	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP	Jefe de Oficina	I	1		
Sandra Esperanza Villamil Muñoz	Empresa Metro de Bogotá S.A.	Jefe de Oficina	I	1		
María Nohemí Perdomo Tamirez	Empresa de Acueducto Y Alcantarillado de Bogotá	Jefe de Oficina	I	1		
Oscar Andrés García Prieto	Secretaria de Educación Del Distrito	Jefe de Oficina	S	1		
Ismael Martínez Guerrero	Instituto de Desarrollo Urbano IDU	Jefe de Oficina	I	1		
Sandra Camargo	Transmilenio S. A	Jefe de Oficina	I		1	
Claudia Patricia Quintero Cometa	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Jefe de Oficina	I	1		
Diana Constanza Ramírez Ardila	Caja de la Vivienda Popular	Asesor	I	1		
Eleana Marcela Páez Urrego	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Jefe de Oficina	I	1		
Gloria Angélica Hernández Rodríguez	Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Jefe de Oficina	I	1		
Janeth Villalba Mahecha	Empresa de Renovación Y Desarrollo Urbano (Renobo)	Jefe de Oficina	I	1		
Sandra Marcela Plazas Vergel	Terminal de Transporte De Bogotá	Jefe de Oficina	I		1	
Irelva Canosa Suarez	Secretaria Distrital de Ambiente	Jefe de Oficina (E)			1	
Mary Luz Muñoz Durán	Instituto Distrital de Recreación Y Deporte	Jefe de Oficina		1		
María Ximena Sarmiento Jaramillo	Secretaria Distrital de Hacienda	Jefe de Oficina		1		
Orlando Correa Núñez	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Jefe de Oficina		1		
				TOTAL, ASISTENCIA		**43**

SECRETARÍA TÉCNICA

De conformidad con el Artículo 4 del Decreto Distrital No. 625 de 2018, la secretaría técnica del CDA fue ejercida por el jefe o asesor de control interno elegido por mayoría simple de los miembros.

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	OBSERVACIONES
Oscar Andrés García Prieto	Jefe de Oficina	Secretaría de Educación Distrital	N. A.

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN

Asistió la Dra. Norha Carrasco Rincón; Profesional especializada de la Secretaria General, Dr. Omar Tarsicio Cañas Carrillo por parte de la Veeduría Distrital y los profesionales Orlando Torres y Daniel Fernando Cruz González de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, Yeison Martínez de la Lotería de Bogotá, Claudia Cuesta Hernández de la Secretaría Distrital de la Mujer y Yeimy Paola Ladino Pardo de la Secretaria de Educación del Distrito.

CITACIÓN

La Secretaría Técnica del CDA citó a la cuarta sesión ordinaria del CDA a todos los jefes y asesores de las Oficinas de Control Interno vía correo electrónico del día 24 de noviembre de 2023.

PUBLICACIÒN EN PÀGINA WEB

La Secretaría Técnica del CDA citó a la cuarta sesión ordinaria del CDA a todos los jefes y Asesores de las Oficinas de Control Interno vía correo electrónico del día 24 de noviembre de 2023.

Los Documentos oficiales del CDA se encuentran publicados en la página WEB de la Secretaría de Educación del Distrito, quien ejerce la Secretaría Técnica del Comité de conformidad con el Artículo 4 del Decreto Distrital No. 625 de 2018 el cual indica que la secretaría técnica del CDA será ejercida por el jefe o asesor de control interno elegido por mayoría simple de los miembros.

El enlace de consulta es el siguiente:

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-comite-distrital-adutoria-informacion-grupos-interes-instancias-coordinacion

VIII. DESARROLLO DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CUARTO TRIMESTRE DE 2023.

1. Bienvenida
2. Verificación quórum

3. Presentación avance:
   3.1. Diseño e implementación del Mapa de Aseguramiento.
   3.2. Proceso de Evaluación independiente.
   3.3. Fenecimiento corte noviembre 2023.
4. Temas Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
5. Propuestas y Varios

Desarrollo

1. **Bienvenida**

El doctor Jorge Eliecer Gómez Quintero, presidente del CDA, dio la bienvenida a los integrantes del comité, jefes y Asesores de control interno.

2. **Verificación quórum y aprobación de agenda**

Se procedió a verificar la conformación del quórum con base en la integración establecida en el Artículo 3 del Decreto Distrital No. 625 de 2018 "Por medio del cual se conforma el Comité Distrital de Auditoría y se dictan otras disposiciones".

Siendo las 8:15 a.m., se constató la asistencia de 43 jefes/asesores de Control Interno correspondiente al 88% y ausencia de 6 integrantes, equivalente al 12%; por lo que se determinó y constituyó quórum deliberatorio y decisorio.

El doctor Oscar Andrés García Prieto, secretario técnico, puso a consideración de los miembros del CDA la aprobación de la agenda propuesta, la cual fue remitida previamente vía correo electrónico el día 24 de noviembre de 2023. Al respecto, no se recibieron votos en contra y la misma fue aprobada.

3. **Presentación avance.**

El Dr. Jorge Gómez Q interviene mencionando que se continua con la presentación de los equipos técnicos con sus correspondientes avances.

3.1. Proceso de Diseño e implementación del Mapa de Aseguramiento.

Inicia la intervención el Dr. Pedro Pablo Salguero como vocera del equipo técnico, presentando los resultados y el plan de trabajo estándar para la elaboración del mapa de aseguramiento en las entidades del Distrito.

Es importante mencionar que, una vez revisada la guía y comparados los aportes recibidos de diferentes oficinas de control interno del distrito, se apreció que esta guía es muy completa y tiene todos los pasos que se deben desarrollar para documentar el mapa de aseguramiento. No se encontraron elementos fundamentales nuevos, básicamente la guía define los pasos y es por ello, que en este plan de trabajo se presenta un pormenorizado de la guía, con 4 actividades más que luego de analizarlo con DDDI y el equipo técnico se concluyó que es indispensable incluirlos.

Otro punto que se debe destacar es que este plan es una propuesta, la cual es susceptible de ser o no acogida y modificada según las necesidades de cada entidad.

La actividad que se contemplara es la No. 4 “Diseño y socialización propuesta plan de trabajo estándar para el distrito respecto a los roles de las OCI, alineados con lo establecido en la *guía para la construcción de mapas de aseguramiento – Secretaria General diciembre 2022*”.

PLAN DE TRABAJO
MAPAS DE ASEGURAMIENTO

Plan de Trabajo- Equipo Técnico Mapas de Aseguramiento																	
No Actividad	Descripción Actividad	Programación por semanas															
		Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
1	Presentación de Resultados 3ra Medición Mapas de Aseguramiento Distrito y Socialización Plan de Trabajo.																
2	Análisis de resultados aplicación 3ra Medición "relacionado con aportes de los jefes de OCI, ***"Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento-Secretaria General Diciembre 2022"*** "																
3	Aportes por el equipo técnico a la ***"Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento-Secretaria General Diciembre 2022"*** , exponiendo observaciones y/o recomendaciones en mejora y claridad del documento.																
4	Diseño y socialización propuesta plan de trabajo estándar para el distrito respecto a los roles de las OCI, alineados con lo establecido en la ***"Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento-Secretaría General Diciembre 2022"*** * CDA 29 Noviembre de 2023.																
5	Elaboración y presentación documento final por el equipo técnico de Mapas de Aseguramiento como instrumento para la siguiente vigencia.																

Las actividades que se detallan en el plan está contempladas para desarrollarse en no más de 5 meses y se ha planteado de acuerdo con la secuencia que trae la guía. Se resalta que como lo indica el DAFP y DDDI, los responsables de liderar este proceso es la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación.

La primera parte, es el alistamiento de las información y construcción de los documentos de línea de defensa, invitando a las entidades que ya lo tiene a valorar su estado. Las actividades contempladas y sus responsables son las siguientes:

CRONOGRAMA DE TRABAJO ACTUALIZACIÓN MAPA DE ASEGURAMIENTO 2024																							
Actividad	N°	Subactividad	Responsable	MES No 1				MES No 2				MES No 3				MES No 4				MES No 5			
				Sem1	Sem2	Sem3	Sem4	Sem1	Sem2	Sem3	Sem4	Sem1	Sem2	Sem3	Sem4	Sem1	Sem2	Sem3	Sem4	Sem1	Sem2	Sem3	Sem4
Alistamiento de la información y construcción documento líneas de defensa	1.1	Revisar la documentación y lineamientos asociados para la construcción del mapa de aseguramiento	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Oficina Asesora de Planeación																				
	1.2	Sensibilización sobre 2da. Línea	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Oficina Asesora de Planeación																				
	1.3	Verificación definición (Diagnóstico) esquema de líneas y reporte	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces																				
	1.4	Estructuración esquema líneas y reporte	Oficina Asesora de Planeación																				
		Agendar y realizar mesas de trabajo para contextualizar y concertar los criterios de formulación del mapa de aseguramiento en el marco del Anexo 1. Matriz de líneas de defensa	Oficina Asesora de Planeación																				
		Identificación procesos que requieren aseguramiento 2 línea	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Oficina Asesora de Planeación																				
		Presentar para aprobación el documento de líneas de defensa y criterios para evaluar aspectos claves de éxito en el marco del mapa de aseguramiento ante el CICCI.	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Oficina Asesora de Planeación																				
		Institucionalizar (Formalizar y documentar acto administrativo) el esquema de líneas	Oficina Asesora de Planeación																				

La siguiente actividad es la recopilación de insumos para la construcción o actualización del mapa de aseguramiento, con los siguientes pasos y responsables.

CRONOGRAMA DE TRABAJO ACTUALIZACIÓN MAPA DE ASEGURAMIENTO 2024																							
Actividad	N°	Subactividad	Responsable	MES No 1				MES No 2				MES No 3				MES No 4				MES No 5			
				Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem1	Sem2	Sem3	Sem4
Recopilación de insumos para la construcción o actualización del mapa de aseguramiento	2.1	Llevar a cabo reunión de contextualización sobre la construcción y/o actualización de mapas de aseguramiento (definición de criterios para medir el nivel de confianza de los servicios de aseguramiento) ***diligenciamiento Anexo 2 - Mapa de aseguramiento***	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Oficina Asesora de Planeación																				
		Identificar los procesos que harán parte de la construcción del Mapa de Aseguramiento Institucional																					

Se continua con la presentación del siguiente punto, que es la consolidación, aprobación e interiorización del mapa de aseguramiento en la entidad.

CRONOGRAMA DE TRABAJO ACTUALIZACIÓN MAPA DE ASEGURAMIENTO 2024

Actividad	N°	Subactividad	Responsable	MES No 1				MES No 2				MES No 3				MES No 4				MES No 5			
				Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
Consolidación, aprobación e interiorización del mapa de aseguramiento en la entidad	3.1	**Consolidar la información y estructura (o actualizar) el Mapa de Aseguramiento evaluando el nivel de confianza de los servicios de aseguramiento propuestos**	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces																				
		Diagnostico del estado de las líneas de defensa	Líderes de proceso (Orientación de OAP - OCI)																				
		Identificar proveedores y procesos con aseguramiento externo	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces																				
		Establecer los criterios para evaluar el nivel de confianza sobre el aseguramiento proporcionado por la segunda línea y proveedores externos de aseguramiento	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Oficina Asesora de Planeación																				
		Medición de confianza de los servicios de aseguramiento 2da. Línea y externos	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces																				
		Documentar el Mapa de Aseguramiento Institucional - MAI	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Oficina Asesora de Planeación																				
	3.2	**Presentar para dar a conocer el Mapa de aseguramiento ante el CICCI**	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces																				
	3.3	**Realizar la socialización y apropiación a los colaboradores de la entidad del mapa de aseguramiento actualizado**	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Oficina Asesora de Planeación																				
	3.4	**Documentar la incidencia del MAI en la priorización del PAAI y la periodicidad para revisión y actualización del MAI cuando aplique**	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces																				
	3.5	**Revisiones periódicas para actualización del MAI**	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Oficina Asesora de Planeación																				

NOTA: 1	***Se recomienda presentar esta propuesta ante el CICCI y el CIGD para su formalización e implementación.***
NOTA: 2	***Se sugiere dar inicio a este proceso a mas tardar el 01 de febrero de 2024, con el fin de finalizar esta labor dentro del primer semestre de esa vigencia***

Se resalta la nota No 2, en donde se sugiere dar inicio a este proceso a más tardar el 1 de febrero de 2024, con el fin de finalizar esta labor dentro del primer semestre de esa vigencia.

Interviene el Dr. Omar Cañas, precisando respecto a lo positivo de contar con este proceso tan adelantado y que ya se cuente con un cronograma de actividades que apunta al 1 semestre de 2024.

La Dra. Ana Lucia Bacares recomienda que por temas de cambio de administración se pueda llegar a las Oficina Asesoras de Planeación y presentar este tema.

Seguidamente interviene la Dra. Mónica Fernández informando sobre lo excelente del proceso, quiere trasmitir la preocupación de los tiempos considerando que en el primer semestre todas las entidades estarán concentradas en los nuevos planes de gobierno y particularmente los tiempos de las Subredes son un poco distintos, a lo que sugiere que se revise la posibilidad de ajustar tiempos para el segundo semestre.

Al respecto, el Dr. Salguero precisa que el cronograma está definido no por fechas sino por meses lo que permite que se pueda acomodar a las necesidades de cada entidad, y resalta que como se mencionó al principio, es una propuesta retadora que deben asumir las entidades.

Finalmente, el Dr. Néstor Fernando Avella, presenta dos observaciones asociadas con, la institucionalización y si debería ser a través de acto administrativo cada año, a lo que el Dr. Salguero precisa que no es necesario, que puede ser a través de procedimientos y/o políticas. Sin embargo, se revisará si se debe cambiar el termino de acto administrativo del punto 1.4 para evitar confusiones.

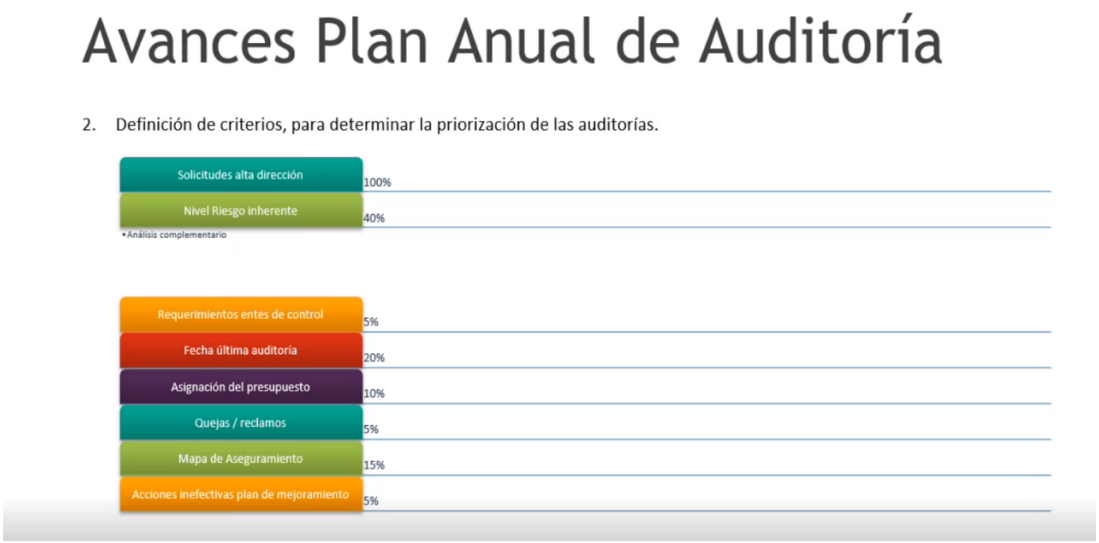
La segunda observación, es relacionada con el esquema de línea de defensa, sobre el que se aclara es un insumo para el mapa de aseguramiento.

3.2. Proceso de Evaluación Independiente.

Inicia su presentación el Dr. Néstor Fernando Avella, como vocero del equipo técnico, quien informa que se han tenido algunas dificultades en temas de agenda para poder avanzar, pero se han logrado temas.

Comenta que se logró frente al modelo de Plan Anual de Auditoría, ajustar el formato del conocimiento de la entidad. Se separó el formato que da todo el contexto institucional y se realizó un análisis a partir de los componentes que trae el modelo estándar de control interno y el conocimiento institucional a partir de estos componentes.

Frente al tema de priorización de las unidades auditables para la elaboración del Plan Anual de Auditoria, se establecieron un grupo de criterios conforme a los instrumentos previamente trabajados desde el Comité Distrital de Auditoría, las indicaciones del DAFP, los resultados de las encuestas que se desarrollaron sobre el tema con los jefes de control interno, y algunas herramientas utilizadas por entidades distritales que fueron revisadas después de analizar lo diligenciado en la encuesta, quedando los criterios que se relacionan a continuación, con las ponderaciones propuestas:



Estos temas ya se están estructurando en la matriz de Excel de priorización de unidades auditables, y que constituirá el avance de la vigencia 2023.

Interviene la Dra. Rosalba Guzmán, quien pregunta que si esa fecha de ultima auditoría corresponde exclusivamente a auditorías o también para seguimientos y demás evaluaciones que hagan las OCI, a lo que el Dr. Néstor Avella precisa que la fecha de la última auditoría podría ser aquella en la que se haya adelantado alguna evaluación sobre la unidad auditable que le permita generar un ciclo de auditoría y son fechas que se pueden ajustar.

Frente al plan individual se tiene una propuesta de formato, que busca atender lo establecido en el marco internacional y demás lineamientos, y se espera socializar y recibir su retroalimentación.

Este formato incluirá lo siguiente:

Dentro del formato se incluirá el programa de auditoría en el que se detalla fecha, actividades, auditores, productos y auditado. Adicionalmente, se estableció el compromiso del equipo auditor, que permite determinar los productos a entregar, el cumplimiento de los tiempos y todas las demás actividades que contempla la función pública, y posteriormente la aprobación del jefe OCI.

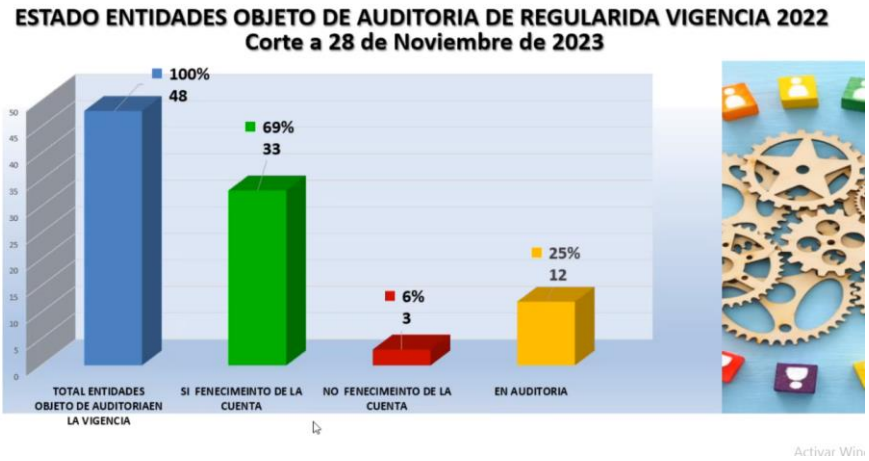
Al respecto, la Dra. Ana Lucia Bacares interviene presentando inquietudes asociadas con el ciclo de auditoría y aquellos seguimientos y evaluaciones que se deben hacer todos los años por ley, así como la evaluación de aquellos procesos cuyos riesgos inherentes son altos y siempre se tendrán que tener en cuenta, lo que hace que la rotación no sea tan efectiva.

Otro tema es que solicita se evalué aumentar el porcentaje al criterio de mapa de aseguramiento, ya que es un tema que requiere de más atención. Sobre el particular, el Dr. Néstor Fernando Avella aclara que en el ejercicio de priorización no se deben considerar aquellas evaluaciones que están contempladas por la Ley, precisamente porque las mismas ya contemplan plazos y fechas establecidas de cumplimiento. Frente a los riesgos, se analizará el tema, pero es importante precisar que lo que puede hacer las OCI es recalcar a la administración sobre una evaluación a los riesgos mínimo anualmente. Respecto al mapa de aseguramiento, no se dejó un porcentaje significativo, entendiéndose que hay entidades que aún no cuentan con él o está en proceso.

3.3. Fenecimiento 2022 y 2023

El Dr. Jorge Gómez, inició presentando el estado de las auditorías que ha adelantado la Contraloría en materia de regularidad.

El resultado al corte del 28 de noviembre de 2023 es el siguiente:



El Dr. Gómez, precisa que se deben esperar los resultados de las 12 entidades que se encuentran en auditoría, pendiente o que no van hacer objeto de auditoría, esperando que se continúe con los buenos resultados.

Seguidamente presenta resultados de las auditorías de regularidad sobre la Vigencia 2022.

Proyecto Fenecimiento de la Cuenta 48 Entidades del Distrito
Resultados y Avances Auditorias Regularidad Vigencia 2022 a 28 de Noviembre 2023

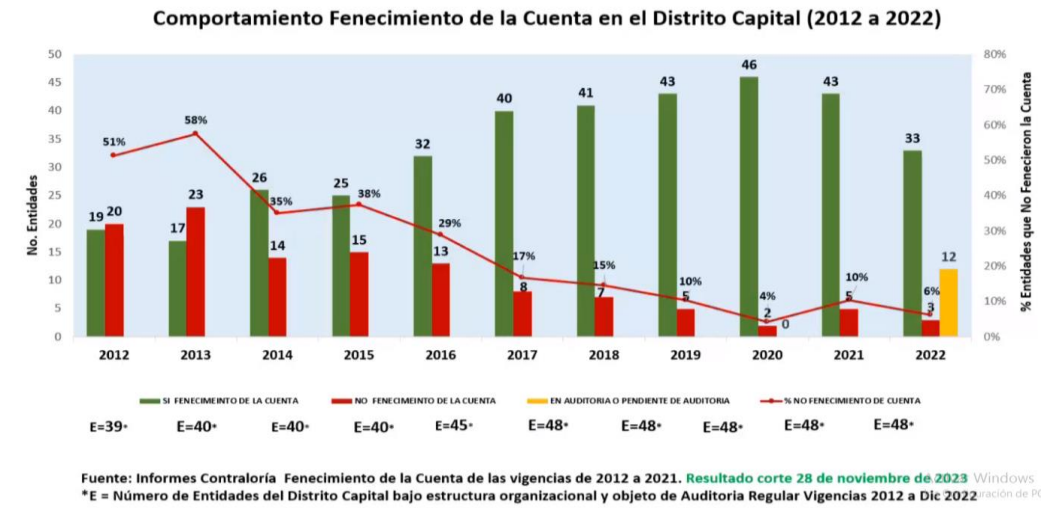
SECTOR		ENTIDAD	2022 FENECE
GESTIÓN PÚBLICA	1	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	SI
	2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL	
PLANEACIÓN	3	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	SI
MUJER	4	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SI
SECTOR JURÍDICO	5	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	NO
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	6	SECRETARIA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	SI
	7	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTA	
	8	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	9	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE	SI
	10	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	SI
	11	FUNDACIÓN GILBERTO ALZALTE AVENDAÑO	SI
	12	CANAL CAPITAL	
HABITAT	13	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	SI
	14	CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR	SI
	15	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	SI
	16	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	SI
	17	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB ESP	SI
INTEGRACIÓN SOCIAL	18	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	SI
	19	INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y JUVENTUD	SI
EDUCACIÓN	20	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	NO
	21	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO	
MOVILIDAD	22	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SI
	23	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO	SI
	24	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	
	25	TRANSMILENIO S. A.	SI
	26	EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S. A.	

SECTOR		ENTIDAD	2022 FENECE
AMBIENTE	27	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE 2019	SI
	28	JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ "JOSÉ CELESTINO MUTIS"	SI
	29	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER	SI
	30	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL	
DESARROLLO ECONÓMICO	31	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	NO
	32	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL	SI
	33	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	SI
GOBIERNO	34	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	SI
	35	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO	SI
	36	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	SI
HACIENDA	37	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	SI
	38	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	SI
	39	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES	SI
	40	LOTERÍA DE BOGOTÁ	
SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	41	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	SI
	42	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ	SI
SALUD	43	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	SI
	44	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	SI
	45	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	
	46	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	
	47	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.	
	48	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	SI

Sobre este tema, el Dr. Jorge Gómez, informó que la Contraloría va a cambiar su sistema de medición, dándole gran importancia a la parte financiera, continuando el mismo puntaje del 75%, sin embargo, los criterios van a cambiar.

Continúa presentando el comportamiento de fenecimiento de la cuenta en el Distrito Capital comparativo vigencias 2012 a 2022, en donde se precisa que se espera continuar mejorando, ya

que estamos con solo 3 no fenecimientos y que está en un rango similar al obtenido en la vigencia 2020.



El Dr., Gómez, finaliza agradeciendo a las entidades que aportaron información para esta presentación y solicita a los jefes OCI cuyas entidades están por finalizar auditorías, compartir los informes para así actualizar los resultados y conocer resultados prontamente.

El Dr. Omar Cañas, interviene mencionando que respecto a aquellas entidades con excelentes resultados en el IDI y sus cuentas no son fenecidas por la Contraloría. Estos resultados son para reflexionar sobre el modo de evaluación.

Al respecto, el Dr. Jorge Gómez menciona que es bueno tener claro que la Contraloría evalúa 3 frentes de trabajo, que son; resultados de gestión, proyectos y financiera. Uno de los aspectos que evidencia más debilidad es el relacionado con contratación, su publicación y cumplimiento de obligaciones. El otro aspecto es el financiero y su razonabilidad de cuentas. Se originan diferencias entre estos resultados y los originados por Control Interno Contable, pero es importante mencionar que Control Interno Contable se basa en su gran mayoría por controles definidos y las evaluaciones financieras de la Contraloría por temas particulares de índole financiero.

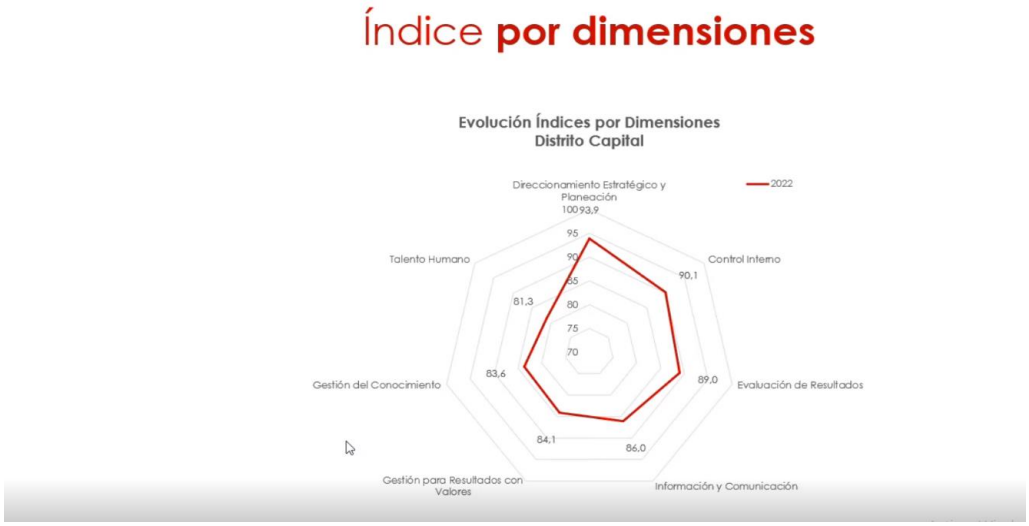
4. Temas Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.

La Doctora Norha Carrasco, inició presentando los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI), haciendo énfasis en la Política Control Interno con corte 31 de diciembre de la vigencia 2022.

En primer lugar, se mencionan los resultados del IDI de la Alcaldía Mayor de Bogotá como territorio, el cual es comparable con los otros territorios categoría A, y el IDI promedio distrital, recordando que estos resultados no son comparables con los resultados de las vigencias 2021 y anteriores, debido al cambio de los formularios de recolección de la información, así como de las

preguntas que se toman en cuenta para el cálculo de los diferentes índices y sub-índices. Asimismo, se incorporó en el índice por entidad las mediciones de las políticas “Gestión de la información estadística” y “Compras y contratación pública”, que en vigencias anteriores no estaban teniéndose en cuenta, por ser recientemente incorporadas al modelo. El resumen de los resultados se muestra a continuación:

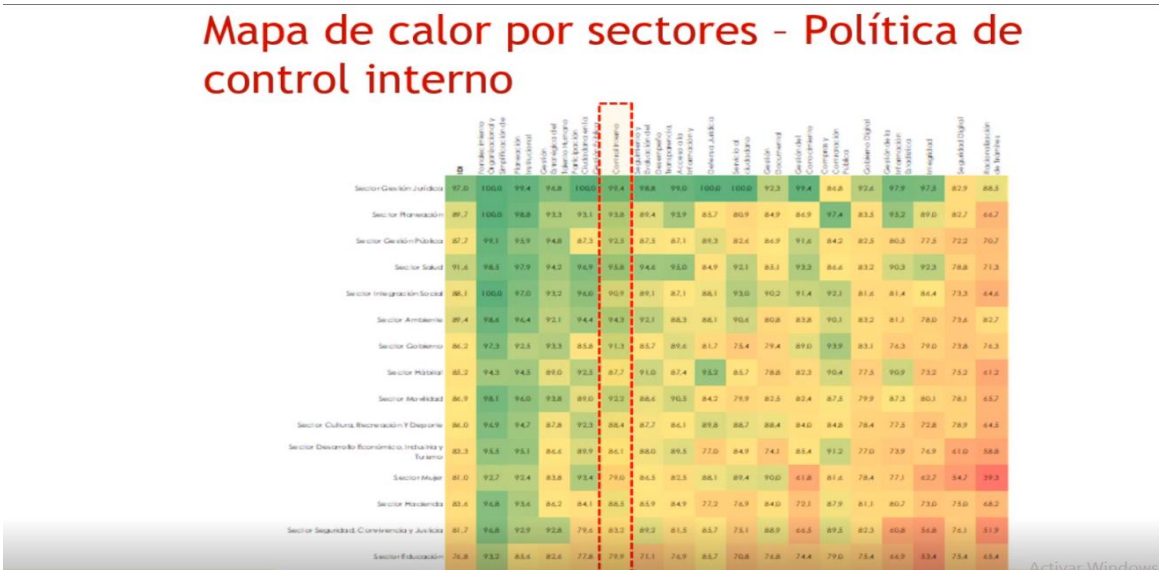
En relación con el promedio distrital, a continuación, se presentan resultados por dimensiones.



En donde se ve la Dimensión de Control Interno con una calificación del 90.1

Respecto al promedio distrital de las políticas de gestión y desempeño, en la siguiente gráfica se presentan los resultados.

Asimismo, se muestra el mapa de calor que cruza los resultados promedio sectoriales y las políticas de gestión y desempeño. Se resalta la Política de Control Interno.

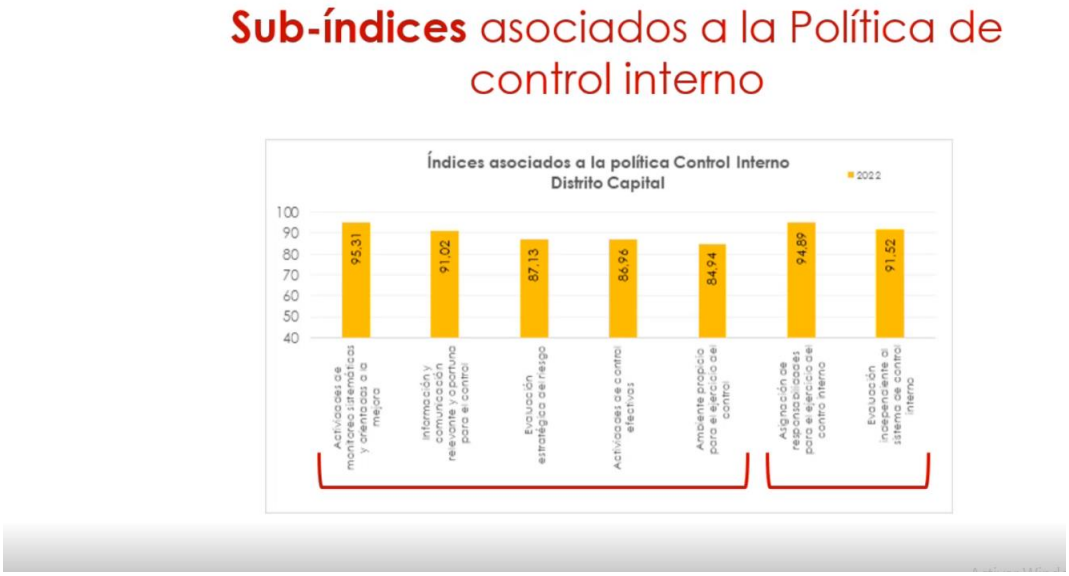


Este mapa de calor genera alertas importantes sobre la priorización tanto de las distintas políticas de gestión y desempeño como de los sectores administrativos de la Administración Distrital, por tener las mayores oportunidades de mejor.

Posteriormente, se presenta los resultados por sectores administrativos

Y se resaltan las entidades con mayor puntaje en la Política de Control Interno.

Finalmente, se abordan los sub - índices asociados a la Política de Control Interno, resaltando que, si bien se mantienen los cinco sub-índices asociados a los cinco componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), los sub-índices relacionados con las líneas de defensa cambiaron, y sólo se presenta uno en relación con la asignación de responsabilidades para el ejercicio del control interno, y uno con la evaluación independiente.



La Dra. Norha, continua con el tema de la propuesta para entrega de documentos del CDA

En tal sentido, se presenta la propuesta de formalización de documentos del CDA que está adelantando la DDDI y relacionado “Articulación y participación en instancias de coordinación”, considerando que se participa en distintas instancias de coordinación conforme el rol asignado. La propuesta presentada es la siguiente:

En el caso del Comité Distrital de Auditoria, cuando se desarrollen productos en conjunto, por parte de las mesas técnicas del comité y/o que requieren validación de esta instancia, serán remitidos por quien ejerce la Presidencia, a la Subsecretaria Distrital de fortalecimiento Institucional con copia a la Subdirección técnica de Desarrollo Institucional, a través de un correo electrónico, con el propósito de formalizar el ejercicio realizado.

Al respecto, el Dr. Jorge Gómez precisó que no es a través de un correo electrónico, sino que el comité del CDA expediría un documento oficial en donde hace entrega de los documentos producidos.

Se continua con las inquietudes en relación con los artículos 27, 28 y 29 del Decreto Distrital 221 de 2023, iniciando con la aprobación del Plan Anual de Auditoría (PAA) en diciembre de cada vigencia, para lo cual se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

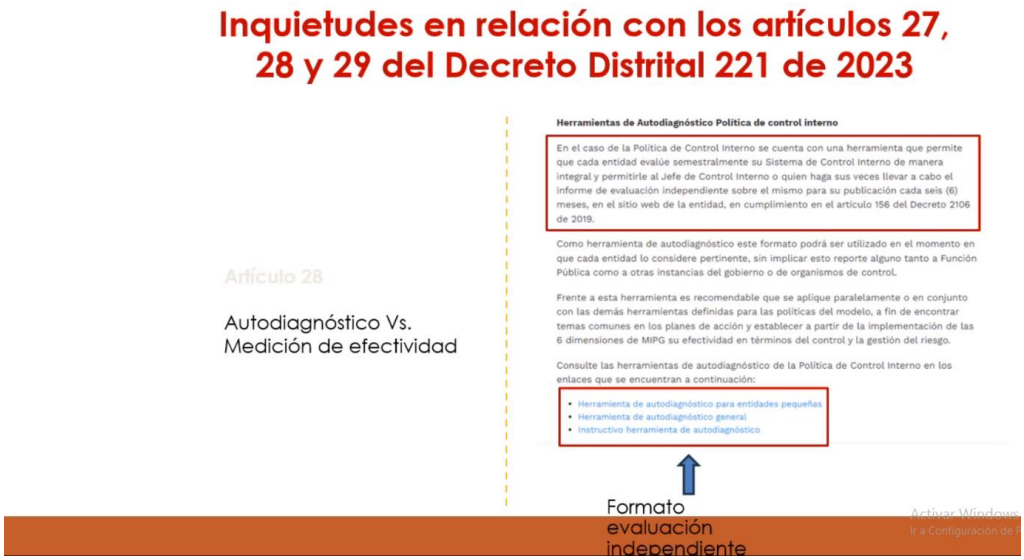
- Plan anual de auditoría como herramienta de la Alta Dirección
- 2023-2024: Operatividad del cambio de administración – conocimiento de la entidad; planeación institucional; identificación de prioridades y nuevas apuestas.
- Cambios de la alta dirección, independientemente del cambio de administración.
- Cambio de jefes OCI 2025-2026

Se aclara que, en este aspecto, se tomaron en cuenta las diferentes observaciones que se realizaron sobre el proyecto de Decreto.

Sobe el particular, el Dr. Jorge Gómez precisó sobre el corte de presentación del PAA, periodo del cual no están totalmente de acuerdo, y solicita que cuando se realicen esos sondeos con los jefes OCI del distrito, se tenga como pronunciamiento oficial lo definido por el CDA de manera colegiada, ya que estas decisiones generan efectos operativos en las entidades.

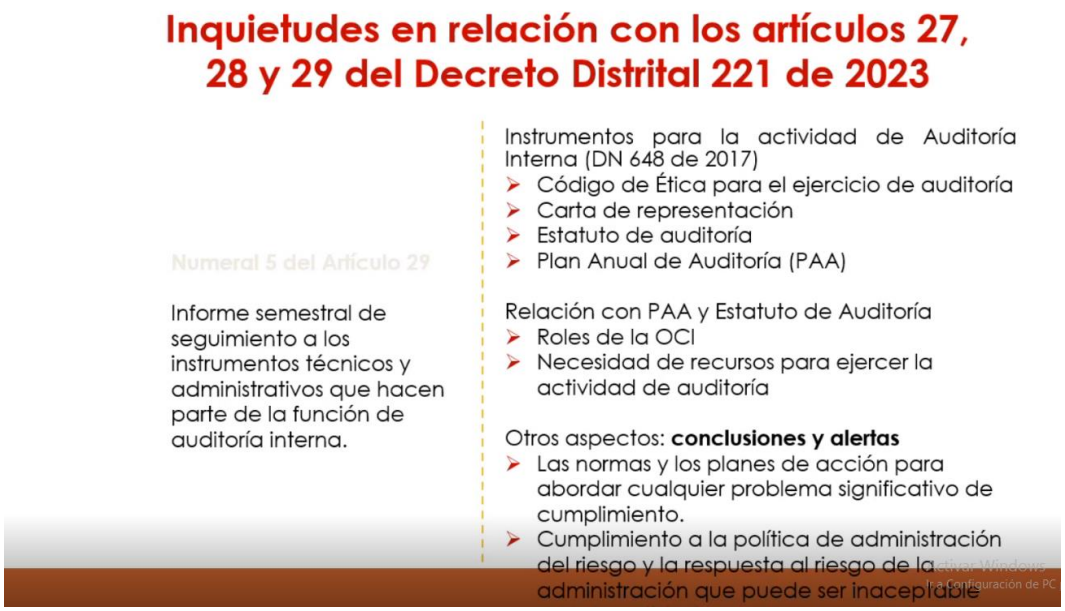
En este sentido, la Dra. Norha confirma que estos temas fueron enviados a los jefes OCI y de Planeación a través de correo electrónico y se recibieron varias observaciones, que fueron analizadas e incorporadas en el proyecto de Decreto, pero, dada la solicitud, se tendrá en cuenta lo expuesto por el Dr. Gómez, para solicitar el pronunciamiento del CDA de manera colegiada y no de forma individual.

La Dra. Norha continúa explicando el artículo 28 del mismo Decreto, el cual habla sobre un autodiagnóstico vs. Medición de efectividad del SCI. Respecto a este tema la función pública señala lo siguiente:



Al respecto, se tiene esta instrucción de la Función Pública, pero se tiene lo definido por el Decreto Nacional, en el que se establece que los autodiagnósticos no son sujetos de seguimiento por parte de las OCI. Este tema ya se presentó al DAFP.

Con relación al numeral 5 del artículo 29, Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoria interna. Se detallan los instrumentos para la actividad de auditoria interna así:



De esta forma, se aclaran las observaciones presentadas por el Dr. Jorge Gómez sobre este tema y relacionadas con los aspectos de conclusiones y alertas.

5. Propuestas y Varios

5.1. Servicio Civil - SIDEAP

Este tema es abordado por la Dra. Lorena Medina, quien informa que se está fortaleciendo la herramienta del SIDEAP a nivel distrital, en temas de talento humano y el monitoreo a Bienes y Renta, esperando que a través de este comité se puedan hacer gestiones para su interiorización. Al respecto, se indagaron las funciones del comité CDA y no es el espacio para sugerir este tema. Sin embargo, se estará trabajando en el 2024 con los jefes OCI distritales sobre capacitaciones del módulo de SIDEAP.

5.2. Circular 003 de 2023 la Procuraduría General de la Nación

Hace su intervención la Dra. Rosemary Chávez, quien solicita que a través de este comité se pueda dar claridad respecto a los formularios que deben diligenciar los jefes OCI, en temas de proceso empalme, ya que una vez revisadas las preguntas son temas que competen directamente a la Alcaldía Mayor de Bogotá y este reporte debe ser remitido el día 30 de noviembre de 2023.

En este sentido, el Dr. Jorge Gómez interviene precisando que se hizo un derecho de petición a la Procuraduría sobre la veracidad de la Circular y se recibió respuesta, en donde confirman que es verdadera la información que contiene esta circular y se debe dar cumplimiento a la misma.

Se menciona que se debe tener presente según lo informado por la Dra. Norha que no todas las entidades del Distrito deben presentar esta información. Las descentralizadas no.

En este comité los Jefes OCI recalcan la importancia que el chat de los jefes OCI no se conviertan en medios oficiales para recibir esta clase de requerimientos, considerando que a la fecha ninguna entidad ha recibido oficialmente este requerimiento.

Respecto a la inquietud de la Dra. Rosemary Chávez y por solicitud de la Dra. Edith Cárdenas, Marcela Delgado y Diana Ramírez, el Dr. Jorge Gómez solicita se envié un correo electrónico a la Procuraduría General de la Nación solicitando aclaración de quien es la entidad responsable de efectuar el reporte y su alcance.

Finalmente, de parte de la Veeduría Distrital se adiciona una información relacionada con el envío de un informe del diagnóstico de mecanismos de seguimiento y evaluación de las entidades, realizado con base en una encuesta que respondió las Oficinas Asesoras de Planeación de cada entidad, en donde se identificaron unos resultados sorpresivos en el sentido que en muchos resultados informaron que no tenían y se constituyeron unos planes de mejoramiento para enero de 2024. Esto para que los jefes OCI lo tengan en cuenta.

5.3. Lineamientos de la cartilla expedida por la Función Publica

Con base en los nuevos lineamientos de la cartilla de la función pública, en donde se precisan algunas actividades operativas asignadas a las OCI del Distrito, se elevó consulta a esta entidad, quien ratifico que dichas funciones deben ser ejercidas por las OCI.

CONCLUSIONES

- **a.** Se constituyó quórum deliberatorio y decisorio.
- **b.** Próximo comité CDA para el mes de febrero de 2024.
- **c.** Consulta sobre la Circular 003 de noviembre de 2023 de la Procuraduría General de la Nación con distintas entidades entre ellas Secretaria de Gobierno, Secretaria General y Procuraduría General de la Nación.
- **d.** Se solicita que cuando se realicen sondeos con los jefes OCI del distrito, se tenga como pronunciamiento oficial lo definido por el CDA de manera colegiada, frente a cualquier tema que involucre a las Oficinas de Control Interno
- **e.** Recibir notificación para capacitaciones sobre SIDEAP en la vigencia 2024.

Forma parte constitutiva del informe que los sustenta los siguientes documentos:

a. Acta IV de la sesión ordinaria del 29 de noviembre de 2023.
b. Presentaciones de los temas tratados en Comité durante el IV trimestre de 2023.

En constancia firman,

Jorge Eliécer Gómez Quintero
PRESIDENTE
Comité Distrital de Auditoría

Oscar Andrés García Prieto
SECRETARIO TÉCNICO
Comité Distrital de Auditoría

Proyectó: Oscar Andrés García Prieto - secretario técnico del CDA
Yeimy Paola Ladino Pardo – Profesional OCI
Revisado: Miembros del CDA
Revisó y aprobó: Jorge Eliécer Gómez Quintero - presidente del CDA