

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**ACTA SESION VIRTUAL ORDINARIA No. 1 DE 2025**

**Fecha:** jueves 30 de enero de 2025.

**Hora:** 11:00 am a 12:45 pm.

**Lugar:** Se desarrolló de forma presencial en la sala auxiliar despacho – Secretaria Distrital de Gobierno.

**Asistentes:**

| No. | Cargo                              | Directivo/a – Delegado/a                                             | Asiste / No asiste |
|-----|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   | Ana María Ortiz Vega*              | Asesora del despacho – Delegada del Secretario Distrital de Gobierno | Asistió            |
| 2   | Carine Pening Gaviria              | Subsecretaria de Gestión Institucional                               | Asistió            |
| 3   | Eduardo Andrés Garzón Torres       | Subsecretario de Gestión Local                                       | Asistió            |
| 4   | María Ximena Morales Trujillo      | Subsecretaria para la gobernabilidad y la garantía de derechos       | Asistió            |
| 5   | Paula Lorena Castañeda Vásquez     | Directora jurídica                                                   | Asistió            |
| 6   | Diana Marcela Zarabanda Suarez     | Directora para la Gestión Administrativa Especial de Policía         | Asistió            |
| 7   | Diego Fernando Figueroa Guerra     | Jefe oficina de Planeación                                           | Asistió            |
| 8   | María Angélica González Russi**    | Alcaldesa Local designada por el Secretario de Gobierno              | Asistió            |
| 9   | Jefe Oficina de Control Interno*** | Lady Johanna Medina Murillo                                          | Asistió            |

\* Asesora del Despacho, delegada por el Secretario Distrital de Gobierno mediante radicado 20241000020723

\*\*Alcaldesa local designada por el Secretario Distrital de Gobierno mediante radicado 20241000264033

\*\*\*Secretara Técnica asiste con voz, pero sin voto.

**INVITADOS:**

| Nombre                  | Cargo       | Dependencia                   |
|-------------------------|-------------|-------------------------------|
| Jhon Frey Silva         | Asesor      | Despacho                      |
| Valentina Durango Reina | Contratista | Oficina Asesora de Planeación |

Asistieron todos los miembros del comité Institucional de Coordinación de Control Interno con voz y voto y la jefe de la Oficina de Control Interno en calidad de Secretaria Técnica del presente comité.

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación de quorum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación avances y principales resultados Plan Anual de Auditoría Interna vigencia correspondiente al último cuatrimestre de 2024.
4. Presentación generalidades Plan Anual de Auditoria vigencia 2025.
5. Presentación aprobación metodología atención requerimientos especiales alta dirección.
6. Aprobación modificaciones Plan Anual de Auditoria 2025.
7. Proposiciones y varios.

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES**

### 1. Verificación de quorum.

Se validó la asistencia de cada uno de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para verificar el quórum decisorio y deliberatorio y se confirmó la asistencia de todos los integrantes, de la siguiente forma:

| No.                              | Nombre y apellido              | Asistió |
|----------------------------------|--------------------------------|---------|
| 1                                | Ana María Ortiz Vega           | X       |
| 2                                | Carine Pening Gaviria          | X       |
| 3                                | Eduardo Andrés Garzón Torres   | X       |
| 4                                | María Ximena Morales Trujillo  | X       |
| 5                                | Paula Lorena Castañeda Vásquez | X       |
| 6                                | Diana Marcela Zarabanda Suarez | X       |
| 7                                | Diego Fernando Figueroa Guerra | X       |
| 8                                | María Angélica González Russi  | X       |
| Total, de integrantes del Comité |                                | 8       |

- Lady Johanna Medina Murillo – Jefe de Oficina de Control Interno.

Se anexa lista de asistencia de los participantes.

### 2. Aprobación orden del día

Se verificó el quórum y se dio lectura al orden del día, el cual fue aprobado por los miembros del comité. Se obtuvieron ocho (8) votos a favor, sin ninguna modificación.

### 3. Presentación avances y principales resultados Plan Anual de Auditoría Interna vigencia correspondiente al último cuatrimestre de 2024.

La doctora Lady Johann Medina Murillo, Jefe de la Oficina de Control Interno, da apertura a la reunión indicando que una vez realizado el informe de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno de que trata el numeral 5 del artículo 29, Decreto 221 de 2023, se observó el cumplimiento a los roles asignados a las oficinas de Control Interno, así como el cumplimiento a lo establecido en el Estatuto de Auditoría y el código de Ética del auditor interno.

En este sentido, la doctora Lady Johanna Medina Murillo inicio con el orden de la presentación de la siguiente forma:

Socialización de los resultados consignados en el informe semestral seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna y gestión del riesgo de la SDG iniciando por:

- Versiones que tuvo el PAAI en la vigencia 2024
- No. De informes ejecutados junto con las asesorías y alertas generadas en la vigencia 2024.
- Roles de la oficina de control Interno.

En la sección de roles de la Oficina de Control Interno, la doctora Lady Johanna comunicó lo siguiente:

#### 3.1 Liderazgo estratégico

Se informó que, en la vigencia se adelantaron 6 sesiones del CICCI en las cuales se presentaron los principales resultados documentados en los informes de auditoría, las evaluaciones y seguimientos realizados, con el fin de suministrar información relevante a la Alta Dirección.

### **3.2 Enfoque hacia la prevención**

Se informó que, se realizaron las siguientes actividades:

- Alerta preventiva – Finalización Planta Temporal Decreto Distrital 346 de 2020.
- Oportunidades de mejora al sistema de control interno contable – 2023
- Alerta preventiva control interno contable – SICAPITAL.
- Alerta temprana – Austeridad en el Gasto Público.
- Alerta preventiva – Entrega de cargo Alcaldes Locales.
- Seguimiento a los planes de mejoramiento formulados por la entidad en virtud de las auditorías realizadas por la Contraloría, emitiendo las alertas respectivas respecto del cumplimiento y efectividad de las acciones.

### **3.3 Relación con entes externos**

Se indicó que, se realizaron las siguientes actividades:

- Auditoría Financiera y de Gestión No. 42 PAD 2024 – Vigencia 2023 con 35 requerimientos 4 visitas administrativas.
- Auditoría Especial de Fiscalización No. 48 PAD 2024 contrato 1383 de 2021. 3 requerimientos y 4 visitas administrativas.
- Auditoría Especial de Fiscalización No. 489 PAD 2024 contratos 691 de 2021, 1247 de 2022 y 1017 de 2023 8 requerimientos y 1 visita administrativa.
- Transmisión de la cuenta anual y mensual de la vigencia a la Contraloría de Bogotá, a través de SIVICOF

### **3.4 Rol de evaluación de la gestión del riesgo**

Se informó que, en la ejecución de este rol, la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, realizó los seguimientos a las matrices de:

- Riesgos de corrupción con corte a 31 de diciembre de 2023 y con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2024
- De otra parte, en cada uno de los ejercicios de auditoría se analizan los riesgos asociados al proceso, revisando que se estén gestionando adecuadamente y se les informa a las áreas sobre las debilidades y la efectividad de los controles asociados a los mismos.

### **3.5 Rol de Evaluación y seguimiento**

La doctora Lady Johanna indicó que, durante la vigencia 2024, el Plan Anual de Auditoría Interna presentó 6 versiones y se ejecutó en su totalidad; las actividades e informes programados que ascendieron a 192 ejercicios de auditorías generales y especiales, así como ejercicios de seguimiento, en los cuales se cubrieron las 20 Alcaldías Locales y el nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Así mismo, se indicó que se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento de la Contraloría, a partir del reporte generado por el aplicativo SIVICOF con corte a 31 de agosto de 2024, se realiza el análisis general de los planes de mejora de la Secretaría Distrital de Gobierno – Nivel Central y Alcaldías Locales.

De la misma forma, la Dra, Lady Johanna informo que, los resultados generales de las auditorias se encuentran publicados en la página web de la entidad y pueden ser consultados en el siguiente link: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno>

### 3.6 Resultados y logros

Continuó la Dra. Lady Johanna informando los principales resultados y logros de la gestión de la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2024, de la siguiente forma:

- Se realizaron el 100% de los ejercicios de auditoría y seguimiento planteados en el Plan Anual de Auditoría 2024, en el marco del mejoramiento continuo y la lucha contra la corrupción, atendiendo la normativa vigente y presentando respuesta oportuna y pertinente a los entes de control; lo anterior, considerando el esquema de líneas de defensa.
- La OCI, como tercera línea de defensa, participó activa y permanentemente con voz y sin voto en las diferentes instancias decisorias, a las que fue invitada, en las Alcaldías Locales y el nivel central, con el fin de cumplir su rol de enfoque hacia la prevención, emitiendo recomendaciones respecto a las actividades propias de cada dependencia, con el fin de gestionar el riesgo y generar alertas tempranas respecto a situaciones que pudieran facilitar materializaciones de riesgos.
- Los ejercicios de auditorías y seguimientos realizados en la vigencia 2024 cubrieron la totalidad de las Alcaldías Locales, por ejemplo, en las auditorias de contratación, el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría o la auditoria a los procesos de Inspección, Vigilancia y Control.
- La Oficina de Control Interno, durante el primer y segundo semestre de la vigencia 2024, ejecutó su Plan Anual de Auditoría Interna, en cumplimiento de los roles asignados y en concordancia con lo establecido en el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno. Estos documentos constituyen los principales instrumentos técnicos y administrativos que orientan el desarrollo de las actividades de auditoría interna.

### 3.7 Recursos para ejercer la actividad de auditoria

La doctora Lady Johanna, indico que durante la vigencia 2024, la OCI solo conto con once (11) personas para ejecutar el PAAI de la vigencia 2024, lo que significó un aumento mayor de la carga laboral para las personas del área, por lo tanto, es necesario fortalecer el recurso humano de esta oficina, con el fin de nivelar las cargas y no se vea comprometido el cumplimiento del Plan anual de auditoría de una entidad como la Secretaría Distrital de Gobierno y 20 Alcaldías Locales. Tal y como se detalla a continuación:

| Cargo                              | Tipo de vinculación                 | Cantidad |
|------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| Jefe de oficina de control interno | Periodo                             | 1        |
| Profesional especializado / planta | Carrera administrativa              | 2        |
| Profesionales                      | Contrato de prestación de servicios | 6        |
| Auxiliar administrativo            | Carrera Administrativa              | 1        |

|         |                                     |   |
|---------|-------------------------------------|---|
| Técnico | Contrato de prestación de servicios | 1 |
|---------|-------------------------------------|---|

Así mismo, la doctora Lady Johanna procedió a leer los principales conclusiones y recomendaciones de los resultados obtenidos en las auditorías y seguimientos adelantados por la Oficina de Control Interno en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2024 relacionados con estas temáticas el detalle de lo presentado se observa en la presentación:

- **PTEP**

#### **Recomendaciones:**

Se recomienda que la administración, a través de la OAP, conciba el Programa como la serie de pasos lógicos que, de manera estratégica, tienda a la consecución plena de los objetivos y la misionalidad de la entidad.

Se recomienda articular los procesos, dependencias y alcaldías locales, mediante una adecuada comunicación, socialización y sensibilización, alineando estratégicamente los procesos, procedimientos y controles, con objetivos del programa, para que se puedan desarrollar y documentar las actividades de manera eficiente y oportuna.

Monitorear de manera pertinente la ejecución del PTEP, con miras a corregir desviaciones de manera oportuna, para poder cumplir con las metas propuestas.

Incorporar en la política para la administración del riesgo, lineamientos claros y específicos con referencia a los niveles de tolerancia al riesgo en la entidad, para que, de manera sistemática, se pueda establecer con criterios objetivos, una adecuada gestión del riesgo.

Se le debe dar la debida importancia a las acciones formuladas para la mitigación de los riesgos, teniendo en cuenta que se trata de riesgos de “corrupción”, que es el fin último que persiguen los Programas de Transparencia y Ética pública como herramienta para fortalecer las acciones preventivas en la lucha contra la corrupción.

Realizar una revisión, por parte de los procesos: “Acompañamiento a la Gestión Local”; “Fomento y Protección de Derechos Humanos”; “Gestión Jurídica”; “Inspección Vigilancia y Control”; “Planeación y Gestión Sectorial”; y, “Gestión Pública Territorial”, “Fomento y Protección de los Derechos Étnicos”, para identificar riesgos significativos de corrupción asociados a estos, tomando en cuenta el contexto, las autoevaluaciones y las auditorías internas y externas.

- **INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

Este ejercicio contemplo las inspecciones del factor central, punto de atención al ciudadano y segunda instancia.

#### **Conclusiones Generales**

- Se evidenció que las inspecciones de policía no registran de manera completa y oportuna las actuaciones realizadas sobre los expedientes en el sistema ARCO. Este incumplimiento afecta la trazabilidad integral del expediente, contrariando los principios de transparencia y publicidad en la gestión pública.
- Se identificaron casos donde las inspecciones de policía no han dado impulso procesal durante más de un año. Esta inactividad afecta el cumplimiento de los principios de celeridad y eficacia, perjudicando los derechos de los ciudadanos
- Se requiere una revisión integral del proceso y de las herramientas del sistema de gestión, como la matriz de riesgos y la caracterización del proceso, para validar el análisis de contexto y asegurar que todas las actividades y dependencias involucradas estén correctamente identificadas y

evaluadas.

- Se identificaron incumplimientos en los términos de ejecución de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas.

### **Recomendaciones**

- Fortalecer los procesos de seguimiento y control para asegurar el registro oportuno y permanente de las actuaciones en el sistema. Esto implica capacitar al personal en el manejo de ARCO y establecer indicadores de cumplimiento que permitan monitorear esta actividad.
- Diseñar un plan de acción que contemple la redistribución de expedientes, la asignación de personal de apoyo y la implementación de medidas para reducir la acumulación de trabajo. Además, evaluar la carga laboral en cada inspección para garantizar una distribución equitativa y eficiente de los recursos.
- Actualizar la matriz de riesgos para incluir posibles riesgos no detectados, evaluar la efectividad de los controles existentes y asignar responsabilidades claras para cada dependencia. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación que garanticen una gestión integrada y efectiva del proceso

### **Temática de atención al ciudadano.**

- Se identificaron deficiencias en el servicio de atención al ciudadano en el marco de la gestión policiva, que se alejan del modelo de servicio centrado en el ciudadano.
- Los sistemas de gestión policiva (ARCO, ORFEO, Registro de Objeciones a Comparendos del Código Nacional de Convivencia y RNMC) presentan inconsistencias y dispersión en la información, lo que afecta la trazabilidad, la calidad del servicio y la experiencia del ciudadano.
- Asegurar que la actualización amplíe el alcance y la calidad de los trámites y servicios ofrecidos y que los mismos contemplen las disposiciones legales del código

### **Recomendaciones**

- Asignar personal de apoyo en las etapas críticas de los procedimientos para minimizar los tiempos de atención.
- Capacitar en el uso de los aplicativos ARCO, RNMC y ORFEO, enfatizando el cumplimiento normativo y la calidad de la información brindada a los ciudadanos.
- Garantizar la atención oportuna al ciudadano que se acerca a la ventanilla, ya que se identificó que la asignación de audiencias no se realiza de inmediato al momento de la solicitud, lo que puede ocasionar que la asignación tarde hasta cuatro meses. Esta situación impide que los ciudadanos puedan resolver oportunamente sus problemas relacionados con los comparendos.
- **AUSTERIDAD EN EL GASTO**

### **Conclusiones**

- Se observa pleno cumplimiento en temas como concursos de mérito abiertos; Contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión; gastos de viajes y viáticos.
- No se evidenció la realización y presentación del informe semestral ante el Concejo de Bogotá, tal como lo establece el Acuerdo 719 de 2018.
- No se observan metas cuantificables en cuanto a reducción de recursos.
- No se cuenta con claridad acerca de los ajustes que se realizaron sobre el plan de Austeridad, con motivo del cambio de normatividad en febrero de 2024 con el Decreto 062.

#### **Recomendaciones**

- Se reitera la recomendación relacionada con la necesidad de que el Plan de Austeridad incluya una línea base que permita identificar un ahorro cuantificable.
- Seguir trabajando en el fortalecimiento de las medidas de austeridad para lograr las metas establecidas en términos de optimización y ahorro de recursos.
- Desmontar los planes de telefonía celular de conformidad con lo indicado en el Decreto 062 de 2024.
- Realizar una revisión de la cantidad de copias asignadas mensualmente a cada grupo de trabajo, analizando las necesidades reales para su adecuado funcionamiento

#### **PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

#### **Conclusiones**

- La SDG no ha llevado a cabo la caracterización de sus grupos de valor e interés, lo que ha impedido establecer las necesidades, intereses, expectativas y preferencias de la ciudadanía y de los grupos de interés en relación con la gestión de la entidad.
- En este seguimiento, no se identificó el diagnóstico inicial que señalara las necesidades planteadas por los ciudadanos y que no fueron atendidas en la vigencia anterior.
- Se concluye que en el plan de participación para las vigencias 2023 y 2024 no se presenta una desagregación de responsables. Solo se menciona al grupo de Participación, sin especificar un área o cargo responsable de las actividades relacionadas con su ejecución y seguimiento.
- En el presente seguimiento se evidencio una ausencia de claridad de las áreas involucradas en la materialización de acciones que apunten a fortalecer la participación ciudadana en términos institucionales.

#### **Recomendaciones**

- Adelantar las acciones necesarias para la caracterización de los grupos de valor e interés de la SDG a fin de que la oferta institucional y la planeación atiendan sus intereses, expectativas y preferencias.
- Frente a las debilidades evidencias en la estructura y seguimiento de los planes de participación se requiere que la Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) como implementador del Modelo Estándar de Control Interno, establezca una ruta crítica frente a las brechas identificadas en la implementación de estos.

- Implementar y documentar la fase de seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas, ya que esta permite retroalimentar la gestión de la SDG
- Garantizar la coherencia y la consistencia entre la evidencia entregable vs los productos definidos para cada una de las estrategias programadas.
- Publicar los informes de seguimiento a la estrategia de participación ciudadana en la página web de la entidad, con el fin de que la ciudadanía pueda consultarlo y ejercer control social.

## **AUDITORIA DE ACCESIBILIDAD WEB**

### **Recomendaciones**

- Adecuar los contenidos de la página web de forma que se cumpla con lo estipulado en los cuatro anexos de la resolución 1519 de 2020, toda vez que la actualización y construcción de un nuevo portal web debe contar en un primer momento con una estructura armoniosa y fácil de entender, pero también que cuente con información clara y oportuna en cada una de sus secciones con el fin de cumplir con los principios de la ley 1712 de 2014.
- En relación con los portales web de las Alcaldías Locales, se recomienda establecer instrucciones y lineamientos claros y detallados sobre la publicación de contenido en cada página.

Esto es esencial para evitar distorsiones en la información y garantizar que los usuarios tengan una experiencia de acceso óptima a todos los contenidos de las veinte (20) Alcaldías Locales y que finalmente atiendan los criterios de transparencia y acceso a la información.

- Se recomienda realizar una revisión exhaustiva y especializada de la accesibilidad de la página web, tomando en consideración las necesidades específicas de usuarios con diferentes discapacidades físicas y cognitivas

## **AUDITORIA DE MEDIOS FÍSICOS.**

### **Conclusiones**

- La Secretaria Distrital de Gobierno cumple en general con la implementación de la Norma Técnica de Infraestructura NTC 6047 del 2013 en la locación atención al ciudadano del Nivel Central, y que la entidad tiene como prioridad dar un trato digno, educado y servicial a toda la ciudadanía en especial a aquellos que tienen alguna discapacidad física. Se observó que el personal de la entidad da una atención a toda la ciudadanía que visita las instalaciones
- La entidad tiene unas condiciones arquitectónicas que, por ser una construcción de patrimonio de monumento nacional, es difícil acceder a modificaciones externas, no obstante, la entidad muestra compromiso y esfuerzo mancomunado entre las áreas y busca apoyo en entidades del distrito que puedan ayudar a trabajar para dar una mayor accesibilidad a la ciudadanía y poder brindar una atención de calidad.



## **Recomendación**

Teniendo en cuenta que actualmente la entidad trabaja en proyectos para seguir progresando en la calidad del servicio a la ciudadanía, se recomienda materializarlos y seguir efectuando planes y programas que contribuyan al mejoramiento continuo para asegurar una mejor accesibilidad y trato digno a toda la ciudadanía.

## **LEY 951 DE 2005 EN LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS PÚBLICOS POR PARTE DE LOS SERVIDORES DEL NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR DE LA SDG**

## **Conclusiones**

- Falta de Lineamientos para la Recepción de Cargo y Revisión del Acta de Informe de Gestión
- Los funcionarios entrantes no cuentan con herramientas o pautas que les permitan identificar posibles inconsistencias, omisiones o necesidades de ajuste en la información presentada en el acta de gestión.

## **Recomendaciones**

- Implementar controles más rigurosos para asegurar el cumplimiento y completitud de la información en las actas.
- Realizar capacitaciones periódicas a los responsables de diligenciar las actas, con énfasis en los criterios definidos en la normativa aplicable

## **INFORMES AUDITORÍA INTEGRAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST Y PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL PESV**

## **Recomendaciones**

- Generar la aplicación de los estándares mínimos definidos en la resolución 0312 de 2019, evaluación inicial por parte del Fondos de Desarrollo Local, entendiendo que este es el insumo para la generación de \*Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial.
- Se recomienda generar un Manual donde se definan roles y responsabilidades al personal con responsabilidades en seguridad vial en Nivel central y en los FDL.
- Se recomienda documentar los criterios en contratistas y proveedores en la fase precontractual y contractual, que tengan impacto con el PESV.
- Se recomienda documentar los siniestros viales y realizar todo el ciclo de investigación y toma de acciones.

## **INFORME METAS PLAN DE DESARROLLO**

## **Conclusiones**

- Treinta y nueve (39) metas con un nivel de cumplimiento alto 100%, estas corresponden al 92.9 % del total de las metas.
- Los proyectos de inversión 7787, 7793 y 7799 presentaron ocho (8) metas cumplidas al 100 % con un nivel de ejecución “Cumplimiento Alto” para el cierre de la vigencia 2023, dichas metas representan el 19% del universo de metas definidas en los proyectos.

- En general los resultados de seguimiento al avance físico de las metas sectoriales con corte a 31 de mayo de 2024, muestra un comportamiento adecuado con un nivel de ejecución “Cumplimiento Alto”
- Los compromisos presupuestales para los proyectos de inversión de Fondos de Desarrollo Local, el cierre de la vigencia presentó un nivel de cumplimiento alto con promedio de ejecución del 98,21% de los proyectos.
- De los 551 proyectos de inversión del PDL de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con su programación se presenta la ejecución de 436 proyectos y 115 proyectos sin ejecución.

### **AUDITORÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

#### **Recomendaciones**

- Es necesario fortalecer el conocimiento de los elementos de planeación estratégica del sistema de gestión por parte de los responsables de la implementación y mantenimiento de este al interior de la alcaldía local.
- Documentar las escalas de valoración y los criterios de análisis por medio de los cuales se le hace seguimiento al plan, así mismo conservar la trazabilidad de las diferentes versiones de este para poder verificar su ejecución a lo largo del tiempo.
- Es necesario contar con un repositorio de los registros de la ejecución de los procedimientos relacionados

### **INFORME DE SEGUIMIENTO A LA SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS**

- Implementar controles internos en el Proceso de Gestión del Talento Humano para asegurar que la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión por parte de todos los gerentes públicos.
- Es necesario que el Proceso de Gestión del Talento Humano tome las acciones pertinentes ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para que los resultados de los seguimientos semestrales a los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos se registren de manera formal y cuenten con constancia escrita.
- Se debe establecer un conjunto de lineamientos y parámetros claros que garanticen que, desde el Proceso de Gestión del Talento Humano, se lleve a cabo un seguimiento adecuado y se recopilen evidencias suficientes para documentar el cumplimiento de las distintas etapas del proceso de gestión de los acuerdos.
- Se considera que los resultados de las evaluaciones de desempeño de los gerentes públicos no son información reservada, sino pública.

### **AUDITORIA ESPECIAL AL CONVENIO FDLSE-256 2024.**

- Implementar mecanismos de seguimiento y control más rigurosos para garantizar el cumplimiento de los plazos y especificaciones contractuales, así como, para identificar de manera temprana posibles desviaciones que puedan afectar el desarrollo del convenio.

- Realizar análisis de las dificultades que se han presentado a la fecha con el convenio y así poder prever eventos similares en los proyectos de inversión que se encuentran en formulación y que serán ejecutados en el marco del nuevo Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”
- Tener en cuenta las Guías para elaboración de Estudios del Sector y asimismo los Estudios de Mercado de los procesos contractuales, que están a disposición por Colombia compra Eficiente, así como para los estructuradores de los mismos.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG**

**Recomendaciones**

- Establecer lineamientos institucionales específicos aplicables a la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Revisar y ajustar el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG para el año 2024, incorporando acciones identificadas en los informes de la vigencia actual.
- Implementar una acción de control específica que asegure la completitud y calidad en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG).
- Mantener bajo control operacional la información documentada generada por los procesos, garantizando su integridad y disponibilidad como parte del sistema de gestión.

**Conclusión**

- La SDG diciembre de 2023, presenta un nivel de desempeño institucional del 92,5, nivel que tuvo un incremento de 2 puntos, respecto del obtenido en la vigencia 2022 de 90,5 puntos; resultados que se encuentran en un 2,91 punto por encima del promedio grupo par con el que se compara la SDG y que corresponde a un nivel del 89,59; de acuerdo a lo presentado por el DAFP en su micro sitio Microsoft Power BI.

**SEGUIMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN, CUENTA MENSUAL DE LA CONTRALORÍA.**

Se presentaron los reportes de forma oportuna.

**4. Presentación generalidades Plan Anual de Auditoria vigencia 2025**

La doctora Lady continuo con la presentación informando que, el Plan Anual de Auditoría Interna establecido para la vigencia 2025, fue aprobado en la sesión séptima (7) del Comité Institucional de Coordinación Interno, realizada el 31 de enero de 2024, con 141 actividades programadas, de las cuales 66 corresponden a informes de ley, 25 a informes de auditoría y 50 a informes de seguimiento.

Así mismo, se presentaron los cambios propuestos por parte de la OCI para el PAAI 2025, en su versión 1, para aprobación del Comité especificando que las modificaciones se realizarían sobre la cantidad de informes programados y el cronograma de inicio de algunos seguimientos y/o auditorías de la siguiente forma:

| Líneas | Tipo de informe | Trabajo de auditoría | 31/12/2024 | 30/01/2025 | Cambio |
|--------|-----------------|----------------------|------------|------------|--------|
|        |                 |                      | V1         | V2         |        |

|          |                       |                                                                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                    |
|----------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Línea 2  | <b>INFORME DE LEY</b> | Informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública y seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción                                        | Dos (2) informes. Programación para los meses de enero y septiembre | Un (1) informe Programación solo para el mes de enero                                          | Se modifica número de informes, toda vez que su elaboración estará a cargo de la OAP y de la Subsecretaría de Gestión Institucional.<br><br>Su ejecución quedará solo para el mes de enero de 2025 |
| Línea 3  | <b>INFORME DE LEY</b> | Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias (*) (Una vez al año para las 38 dependencias)                                                              | Numero de informes 33                                               | Numero de informes 43                                                                          | *Se aumentó el número de informes.                                                                                                                                                                 |
| Línea 5  | <b>INFORME DE LEY</b> | Informe Austeridad en el Gasto (Nivel central y alcaldías locales)                                                                                             | Numero de informes 2                                                | Numero de informes 3                                                                           | Se aumenta un informe.                                                                                                                                                                             |
| Línea 6  | <b>INFORME DE LEY</b> | Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos. (Nivel central y alcaldías locales)                                                    |                                                                     |                                                                                                | Se modifica el nombre del informe a:<br>Atención al ciudadano sobre las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD)                                                              |
| Línea 8  | <b>SEGUIMIENTO</b>    | Informe semestral seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna y gestión del riesgo de la SDG. | Junio a julio<br><br>1 informe                                      | *Se agrega el mes de enero.<br>* Se agrega un informe, con un total de dos (2) en la vigencia. | Se añade mes de enero para realizar otro informe, toda vez que el informe es semestral.<br>Se entregan dos informes                                                                                |
| Línea 11 | <b>AUDITORIA</b>      | Auditorías a los procesos de contratación / Decreto 371 de 2010, Art. 2°                                                                                       | Enero a julio                                                       | Febrero a julio                                                                                | Se modificó mes de inicio                                                                                                                                                                          |
| Línea 13 | <b>AUDITORIA</b>      | Auditoría proceso INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL                                                                                                             | Enero a diciembre                                                   | Febrero a diciembre                                                                            | Se modificó mes de inicio                                                                                                                                                                          |
| Línea 14 | <b>SEGUIMIENTO</b>    | Informe de seguimiento planes de mejoramiento suscritos con Contraloría Nivel Central y 20 AL                                                                  | Julio a diciembre                                                   | Febrero a diciembre                                                                            | Se modificó mes de inicio                                                                                                                                                                          |
| Línea 15 | <b>SEGUIMIENTO</b>    | Informe de seguimiento planes de mejoramiento producto de auditorías internas.                                                                                 | Informes 21                                                         | Informes 1                                                                                     | Se modifica número de informes                                                                                                                                                                     |
| Línea 12 | <b>SEGUIMIENTO</b>    | Seguimiento al Decreto 371 de 2010, Art. 4° y Plan de Participación Ciudadana                                                                                  | Enero a junio                                                       | Febrero a junio                                                                                | Se modificó mes de inicio                                                                                                                                                                          |
| Línea 16 | <b>SEGUIMIENTO</b>    | Informe de seguimiento a la Gestión del riesgo                                                                                                                 | septiembre a octubre                                                | marzo a mayo                                                                                   | Se modifica meses de ejecución                                                                                                                                                                     |
| Línea 17 | <b>SEGUIMIENTO</b>    | Seguimiento al cumplimiento de la Directiva No 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C / Manuales de funciones y Competencias Laborales.                | Enero a marzo                                                       | Enero a febrero                                                                                | Se modificó mes de terminación, toda vez que la ley estipula plazo máximo al 28 de febrero.                                                                                                        |
| Línea 19 | <b>AUDITORIA</b>      | Auditoría accesibilidad al medio físico de puntos de servicio al ciudadano Nivel Central y Alcaldías Locales                                                   | Julio a septiembre                                                  | Junio a agosto                                                                                 | Se modificó mes de inicio                                                                                                                                                                          |

|          |                                                            |                                                                                                         |                     |                                                |                                |
|----------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|
| Línea 20 | <b>SEGUIMIENTO</b>                                         | Informe de seguimiento a los acuerdos de gestión y evaluación de desempeño                              | octubre a diciembre | Octubre a noviembre                            | Se modifica mes de terminación |
| Línea 23 | <b>AUDITORIA</b>                                           | Auditoría de gestión al avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG | octubre a diciembre | Septiembre a noviembre                         | Se modifica mes de terminación |
| Línea 26 | <b>ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS ESPECIALES ALTA DIRECCIÓN</b> | Decreto 648 de 2017 ARTÍCULO 2.2.21.5.3 Guía de Roles Oficinas de Control Interno                       |                     | Se incluye seguimiento reservas presupuestales |                                |

Por lo anterior, el plan se ajusta a 152 actividades detalladas a continuación

| Versión   | Informes de ley | Informes de auditoría | Informes de Seguimiento | Relación entes externos | Total |
|-----------|-----------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| Versión 1 | 66              | 25                    | 50                      | 0                       | 141   |
| Versión 2 | 78              | 26                    | 35                      | 13                      | 152   |

## 5. Presentación aprobación metodología atención requerimientos especiales alta dirección

De la misma forma, la doctora Lady Johanna, expuso ante los miembros del comité una metodología de atención a los requerimientos especiales de la alta dirección con el objetivo de estandarizar el método para la elaboración y seguimiento de solicitudes de la alta dirección, en el que se identifiquen problemáticas en contratos proyectos o procedimiento o riesgos en su ejecución. La presente metodología presenta los siguientes aspectos más relevantes:

- Inicia con la identificación y solicitud por parte de la Alta Dirección de contratos, proyectos, procedimientos que puedan estar presentando problemáticas o riesgos en su ejecución.
- Se presenta ante la Oficina de Control Interno la justificación de la situación problemática para iniciar con el procedimiento de control de advertencias.
- La OCI analizan los aspectos comunicados y se realiza las acciones de verificación y control necesarias mediante visitas y análisis de información generando un informe ejecutivo con los avances emitidos.
- Se comunica a la Alta Dirección los resultados identificados en el informe.
- No presenta el mismo formato de informe de auditoría y/o seguimiento, ni agota los procedimientos previstos para estos ejercicios
- Los resultaos obtenidos irán con destino a la alta dirección y no requieren su publicación, su manejo se realizaría mediante comunicaciones internas.

## 6. Aprobación modificaciones Plan Anual de Auditoria 2025.

Relacionado a lo anterior, la doctora Lady Johanna sometió a consideración a los miembros del comité la aprobación de las modificaciones propuestas por parte de la Oficina de Control Interno V1, junto con la metodología atención requerimientos especiales alta dirección. y procedió a realizar el registro de dicha aprobación, solicitando a los miembros del Comité dar su voto a viva voz, dando como resultado la aprobación con ocho (8) votos, de las modificaciones al PAAI 2025 V1, como se detalla a continuación:

| No. | Nombre y apellido             | Aprobó | No aprobó |
|-----|-------------------------------|--------|-----------|
| 1   | Ana María Ortiz Vega          | X      |           |
| 2   | Carine Pening Gaviria         | X      |           |
| 3   | Eduardo Andrés Garzón Torres  | X      |           |
| 4   | María Ximena Morales Trujillo | X      |           |

|              |                                |         |  |
|--------------|--------------------------------|---------|--|
| 5            | Paula Lorena Castañeda Vásquez | X       |  |
| 6            | Diana Marcela Zarabanda Suarez | X       |  |
| 7            | Diego Fernando Figueroa Guerra | X       |  |
| 8            | María Angélica González Russi  | X       |  |
| <b>Total</b> |                                | 8 votos |  |

Por lo anterior la doctora Lady Johanna informo que, se procederá a efectuar el respectivo registro de las modificaciones al PAAI 2025 y publicar su versión dos (2) en el sitio web de la Secretaria Distrital de Gobierno.

## 7. Proporciones y varios

No se presentaron proposiciones ni otros temas adicionales. Una vez tratado el último punto y agotado el orden del día, los asistentes al comité manifiestan que no tienen comentarios ni dudas respecto al tema expuesto. Al no haber más asuntos que considerar, se da por cerrada la sesión a las 12:45 p.m.

En constancia firman,

### COMPROMISOS

| DESCRIPCIÓN                                                                                       | RESPONSABLE                | FECHA      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| Publicar la versión No. 2 aprobada en el presente comité del PAAI 2025 en la página web de la SDG | Oficina de control Interno | 30/01/2025 |

### CONVOCATORIA.

(ORIGINAL FIRMADO)

**ANA MARIA ORTIZ VEGA  
MURILLO**  
Presidente

**LADY JOHANNA MEDINA**  
Secretario Técnico Comité

Anexo: Presentación de los temas tratados en el primer comité – sesión ordinaria.  
PAAI V2 aprobado y publicado en la página web de la entidad.

Elaboró: Diana Valentina Arévalo Bonilla – Contratista – Oficina de Control Interno