 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 1 de 66

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011**

Noviembre de 2017- marzo de 2018

ELABORADO POR:
JORGE A. TABARES VARGAS

REVISIÓN Y APROBACIÓN:
BIVIANA DUQUE TORO

Marzo de 2018




 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 2 de 66</p>

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	5
3. METODOLOGÍA	5
4. ALCANCE	5
5. CRITERIOS DE AUDITORÍA	6
6. RESULTADOS	7
6.1. AMBIENTE DE CONTROL	7
6.1.1 Asegurar un ambiente de Control	7
6.1.2. Fortalecer el ambiente de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG	10
6.1.3. Asignación de las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI	17
6.1.4. Avances	21
6.1.5. Oportunidades de Mejora	22
6.2. GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES	22
6.2.1. Asegurar la gestión del riesgo en la entidad	22
6.2.2. Fortalecer la gestión del riesgo a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG	26
6.2.3. Asignación de las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI	27
6.2.4. Avance	30
6.2.5. Oportunidad de Mejora	30
6.3. ACTIVIDADES DE CONTROL	31
6.3.1. Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad 31	
6.3.2. Fortalecer el desarrollo de las actividades de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG	48
6.3.3. Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI 50	
6.3.4. Avances	52
6.3.5. Oportunidades de Mejora	53

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 3 de 66</p>

6.4. Información y Comunicación	53
6.4.1. Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional 53	
6.4.2. Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI	55
6.4.3. Avance	61
6.4.4. Oportunidad de Mejora	62
6.5. Actividades de Monitoreo (Monitoreo o Supervisión Continua)	62
6.5.1. Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad 62	
6.5.2. Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI	64
6.5.3. Avance	65
6.5.4. Oportunidad de Mejora	65

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 4 de 66

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Jefe Control Interno	BIVIANA DUQUE TORO	Periodo evaluado: Noviembre de 2017- Marzo de 2018
		Fecha de elaboración: Marzo 23 de 2018

1. INTRODUCCIÓN


De acuerdo con lo señalado en forma expresa por el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, la Contraloría de Bogotá D.C. es un órgano de control fiscal, autónomo e independiente, que ejerce la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito Capital de Bogotá, en forma posterior y selectiva.

El Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno correspondiente al cuatrimestre Noviembre de 2017-Marzo de 2018, se presenta en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad”* y el Plan Anual de Auditorías Internas-PAAI de la Oficina de Control Interno, vigencia 2018.

Así mismo, del Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*, que en el artículo 2.2.23.2, determinó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, a través del *“Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”*, de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se estableció como marco de referencia para la dirección, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, opera a través de la implementación y puesta en marcha de siete (7) dimensiones:

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.
3. Gestión con Valores para Resultados.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 5 de 66</p>

4. Evaluación de Resultados.
5. Información y Comunicación.
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación.
7. Control Interno.

La séptima dimensión del Manual: “*Control Interno*”, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, resultado de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

El MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual, éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para su prevención y evaluación, constituyéndose el Control Interno en la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

2. OBJETIVO


Elaborar el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno, correspondiente al cuatrimestre Noviembre de 2017-Marzo de 2018, a partir de la identificación de avances y oportunidades de mejoramiento que han incidido en su fortalecimiento y mejoramiento para la entidad, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia, y efectividad en el cumplimiento de la misión institucional.

3. METODOLOGÍA

El estado de la actualización del Modelo Estándar de Control - MECI, durante el cuatrimestre en mención, se estableció con base en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2016-2020 “*Una Contraloría aliada con Bogotá*”, así como la adopción y actualización permanente de los procedimientos y documentación que conforman los Procesos del Sistema Integrado de Gestión y los resultados de las evaluaciones independientes practicadas a los mismos.

4. ALCANCE

El presente informe se elaboró con base en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, cimentado en cinco (5) componentes acompañados de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 6 de 66</p>


control, señalando los avances y oportunidades de mejoramiento registrados al interior de cada componente del Sistema de Control Interno:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo

5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

El informe fue elaborado en cumplimiento de la siguiente normatividad:

- Ley 87 de 1993, artículo 5: *“Campo de aplicación. La presente Ley se aplicará a todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado en las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal”.*
- Ley 1474 de 2011, artículo 9: *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad”.*
- Decreto 943 de 2014: que actualizó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, determinando las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno en las Entidades y Organismos obligados a su implementación, en concordancia con el artículo 5º de la Ley 87 de 1993.
- Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”,* que en su artículo 2.2.23.2, determinó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, a través del *“Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”*, de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5º de la Ley 87 de 1993.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 7 de 66</p>

6. RESULTADOS

El MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

El desarrollo de la séptima dimensión impacta las demás dimensiones de MIPG y tiene en cuenta los lineamientos de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG *“Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”*.

6.1. AMBIENTE DE CONTROL


6.1.1 Asegurar un ambiente de Control

El ambiente de control en la Contraloría de Bogotá D.C. se asegura a través del compromiso de los servidores públicos de guiar su conducta con los siguientes principios y valores contenidos en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2016-2020 *“Una Contraloría aliada con Bogotá”*:

✓ Principios

Para cumplir a cabalidad los objetivos y metas contempladas en este Plan Estratégico, es necesario partir de unos principios que enmarcan las actuaciones de la Contraloría de Bogotá, D.C.:


- Partiremos del conocimiento de la administración pública desde la gestión, para vigilarla de manera eficaz y eficiente.
- Seremos aliados de la Administración, no cómplice.
- Se hará una gestión seria, técnica e independiente, alejada de protagonismos innecesarios.
- Se buscará la articulación de la universidad, la empresa y el Estado como técnica sofisticada de control fiscal.
- Como aliada de la administración, se evaluará la eficiencia del gestor fiscal, no solo en sus medios sino en sus resultados.
- Proporcionará al Concejo la información técnica, veraz y oportuna para el ejercicio del control político.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 8 de 66</p>

- No se concentrará en el número exorbitante de hallazgos sino en el resarcimiento efectivo del daño.
- Como aliada incentivará la cultura de planes de mejoramiento, convertidos en herramienta de orientación permanente hacia la excelencia administrativa.
- Como aliada, se apoyará en las oficinas de control interno de las entidades para que se consoliden como instancias de autocontrol.
- Verificará y evaluará el cumplimiento del plan de desarrollo para que lo aprobado por el Concejo, no sea letra muerta sino realidad palpable que se traduce en bienestar de los Bogotanos.
- Como aliada solicitará al Concejo y a la administración el respaldo para la modernización de la Contraloría que nos permita avanzar en la vigilancia y auditoría en línea, así como el fortalecimiento del proceso oral, en busca del anhelo de una Contraloría cero papeles.
- Será aliada de los beneficiarios de las políticas sociales porque en la ejecución de los recursos públicos el control será exhaustivo.
- Será aliada de la planificación y los estudios que soporten las buenas decisiones administrativas y contractuales.
- Será aliada del usuario, de su bolsillo y de la calidad de los servicios que recibe.
- Será aliada del desarrollo sostenible con un principio básico: en caso de duda prima el medio ambiente. Será aliada de las localidades para que con eficiencia y transparencia cumplan sus funciones de ser la instancia efectiva para atender las necesidades de los ciudadanos.
- Será aliada de la administración promoviendo la cultura del control fiscal y el fortalecimiento de las veedurías ciudadanas con conocimientos técnicos y representación legítima.
- Será aliada de la administración, logrando que la ciudadanía se sienta orgullosa del ejercicio del control fiscal.

✓ **Valores**

- Respeto: Será la esencia de las actuaciones que adelante la Contraloría de Bogotá, a toda persona se le reconocerá, aceptará y valorará sus derechos y sus obligaciones.
- Transparencia: En el ejercicio de sus funciones, la Contraloría de Bogotá siempre informará a la sociedad sobre sus actividades, su gestión y sus resultados de manera pronta y oportuna.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 9 de 66</p>


- **Objetividad:** En la Contraloría de Bogotá todas las actuaciones que queden bajo su análisis y estudio, estarán libres de toda interpretación subjetiva dando el justo peso a los acontecimientos.
- **Coherencia:** Entendida como la correspondencia entre lo que se dice y lo que se hace, en la Contraloría de Bogotá, en el cumplimiento de sus funciones, actuará bajo este principio.
- **Lealtad:** Todos los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, actuarán con respeto, fidelidad, rectitud, compromiso y sentido de pertenencia con la Entidad.
- **Imparcialidad:** En la Contraloría de Bogotá, será criterio de justicia para la toma de decisiones; sin sesgos, sin influencias o prejuicios o trato diferenciales por razones inapropiadas.
- **Trabajo en Equipo.** Los servidores públicos de la Entidad integran esfuerzos entre sí para lograr los objetivos institucionales.
- **Vocación de servicio:** El servidor público de la Contraloría de Bogotá, atiende de forma espontánea hacia los demás, adoptando una actitud permanente de colaboración y servicio.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

En cumplimiento de las funciones de supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno y de determinación de las mejoras, la Oficina de Control Interno realizó el Comité de Coordinación de Control Interno el 05/12/2017, a través del cual fueron presentados los Cambios Normativos; la Presentación / Aprobación Código de Ética del Auditor y Estatuto de Auditoría Interna; el Informe de Gestión Oficina de Control Interno, correspondiente a la vigencia 2017 y la Presentación / Aprobación del Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI 2018.

Niveles de responsabilidad y autoridad para la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno por parte de la Alta Dirección

La Alta Dirección estableció mediante Resolución Reglamentaria No. 035 de 28/11/2017, los comités Directivo e Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría de Bogotá, con el objetivo de servir como órgano superior jerárquico en la formulación, aprobación articulación, implementación, seguimiento y control de los diferentes planes programas y proyectos institucionales del mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión-SIG y demás actuaciones para el cumplimiento de la función fiscalizadora de la entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta, en esa oportunidad, entre otros aspectos que a través de la R.R. No. 01 de 2015, se reglamentaron los comités directivo y de coordinación del Control Interno,

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 10 de 66

la cual se hizo necesario ajustar, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 y la nueva estructura organizativa de la entidad.

✚ Gestión del Talento Humano Estratégica

Las actividades del Proceso Gestión del Talento Humano, se encuentran alineadas con los objetivos corporativos de la siguiente manera:

Objetivos 1, 2, 3 y 5, Mediante el suministro de personal idóneo:

1. Fortalecer la vigilancia y control a la gestión fiscal desde los resultados y el impacto.
2. Vincular a la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal para que genere insumos al proceso auditor y sea aliada en el control de los recursos públicos.
3. Optimizar la gestión de la Entidad hacia el mejoramiento continuo, para cumplir su misión con altos estándares de calidad.
5. Estar a la vanguardia de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TICs, que potencialicen los procesos y fortalezcan el ejercicio de control fiscal.


✚ Definición y asignación idónea de las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control

En cada uno de los Procesos integrantes del Sistema Integrado de Gestión, se tienen designadas las debidas responsabilidades para la gestión y el control de los riesgos, de conformidad con el “*Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional*”, adoptado mediante R.R. No. 018 de 07/03/2018. Asimismo, en la Dirección de Planeación, se tiene un servidor público encargado de la revisión técnica de los riesgos de la totalidad de proceso del SIG, así como de su consolidación en el Anexo 3. “*Mapa de Riesgos Institucional*”.

6.1.2. Fortalecer el ambiente de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG

✚ Establecimiento de las pautas para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno, como prioridad de la alta dirección

A través de Circular Interna No. 017 de 10/11/2017, el Contralor de Bogotá efectuó invitación a todos los funcionarios, especialmente al nivel directivo, para acogerse y apropiarse de los lineamientos emitidos por la alta dirección, con el fin de formular los planes y programas y documentos institucionales de manera participativa y

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 11 de 66

efectiva, procedimientos y metodologías formalizadas dentro del SIG, acatando las responsabilidades fijadas en los mismos, para su ejecución durante la vigencia 2018, cuya elaboración está bajo el liderazgo de los responsables de cada proceso, teniendo en cuenta los procedimientos vigentes para los casos que aplique su revisión técnica por parte de la Dirección de Planeación y posterior aprobación en comité directivo.


✚ **Estructura organizacional, los procesos de la cadena de valor y los de apoyo, el uso de los bienes muebles e inmuebles, suministro de servicios internos, ejecución presupuestal y focalización de los recursos en función del cumplimiento de los propósitos y planeación institucional**

La estructura organizacional de la Contraloría de Bogotá D.C. se encuentra definida en el acuerdo 658 de 2016, reagrupada en el mapa de procesos y la articulación entre ellos, lo que garantiza su eficacia, eficiencia y efectividad, desarrolla su misión y objetivos a través de once (11) procesos, clasificados en:

- **Procesos Estratégicos:** Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones periódicas con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento hacia el futuro.
- **Procesos Misionales:** Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser y son entregados al cliente para satisfacer sus necesidades y expectativas.
- **Procesos de Apoyo:** Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- **Proceso de Evaluación:** Incluye aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

Las políticas de operación de los procesos se encuentran inmersas en los documentos y procedimientos establecidos para dar cumplimiento al ciclo PHVA.

Así mismo, la interacción de los procesos se refleja en la “*Caracterización del Proceso*”, en la cual se describen los elementos requeridos para el funcionamiento de cada proceso, como son la identificación de proveedores de insumos, actividades claves y salidas reflejadas en un esquema de retroalimentación permanente.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 12 de 66</p>

De acuerdo con el Informe Final de Auditoría al Control y Manejo de Inventarios, correspondiente al periodo enero-Septiembre de 2017, el saldo de inventarios de la Propiedad, Planta y Equipo de la entidad asciende a \$15.000.332.690, dentro del que se destaca el valor de las edificaciones por \$7.875.310.690; Muebles y Enseres y Equipo de Oficina \$5.180.304.793

Dentro del rubro del Inventario Bienes Entregados a Terceros, se encuentran los bienes muebles e inmuebles entregados por la Contraloría a otras entidades, mediante la suscripción de Contratos de comodato: Ascontracol (inmueble ubicado en la calle 25B No. 32^a-17 por valor de \$31.877.843.73, de los cuales \$11.157.246 corresponde al terreno y \$20.720.599 a la edificación), Asfucondis, ONG Pasión y Vida, Registradora Nacional del Estado Civil, Banco Agrario de Colombia y la Asociación Mutualista de Pensionados de la Contraloría.

Durante el mes de diciembre de 2017, la entidad realizó las gestiones administrativas, relacionadas con la terminación del Contrato de Comodato con la ONG Pasión y Vida, del Hotel Club ubicado en Arbeláez Cundinamarca.


De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, fueron suscritos 379 contratos por parte de la Dirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Contratación, de las 382 necesidades reportadas, con un presupuesto ejecutado de \$15.109.883.766, alcanzando el 93.4% de la meta propuesta.

El Promedio del tiempo de atención de las solicitudes para el suministro de elementos de consumo, desde la fecha de solicitud hasta la atención del mismo fue de 3.2.días, superior a la meta propuesta de 5 días.

En el informe de ejecución del presupuesto se observó que la ejecución de la Unidad Ejecutora 01 fue de \$130.640.172.017 y la asignación presupuestal para el 2017 fue de \$134.054.647.000, alcanzando el 97% de ejecución.

La ejecución del PAC se realizó de acuerdo a las solicitudes realizadas por las áreas, las cuales ascendieron en 2017 a \$118.839.595.140, alcanzando un cumplimiento de la meta propuesta del 89%, lo que lo ubica en nivel aceptable, respecto de la asignación presupuestal.

La ejecución de los recursos asignados en la meta 2 del proyecto de inversión 1195, "Implementar los programas ambientales establecidos en el Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA" fue de \$78.303.071 y el presupuesto asignado para esta meta fue de \$100.000.000, lo que significa, que durante la vigencia se ejecutó el 78.3% de los recursos asignados.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 13 de 66

La ejecución de los recursos asignados a la meta No. 1 del proyecto de inversión 1196, “Adecuar sedes y áreas de trabajo de la Contraloría de Bogotá”, se abrió licitación pública CB-LP-360-2017 mediante R.R. 3534 de 07/12/2017, CDP-762 de 20/10/2017 por \$600.000.000, cuyo acto de apertura fue revocado a través de R.R. 1369 de 13/12/2017. Por tanto, este punto de Inversión no se ejecutó.


✚ Selección, capacitación, evaluación del desempeño y calidad de vida laboral, como herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición mínima para facilitar el autocontrol por parte de cada servidor.

La entidad elaboró el documento de estudio que se constituyó en insumo para la elaboración del Manual de Funciones y Competencias Laborales, a partir del cual se discrimina la metodología utilizada para estudiar cada uno de los cargos por nivel, en lo referente al ajuste de las funciones, conocimientos básicos, competencias comportamentales y requisitos de formación y experiencia, acorde a lo establecido en la “Guía Metodológica para la Elaboración de Manuales de Funciones y de Competencias Laborales” del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fueron sensibilizados los Servidores Públicos de la entidad mediante 8 actividades anuales, consistentes en escritos, comunicados y/o elementos informativos sobre temas relacionados con situaciones administrativas laborales, a efecto de lograr mayor efectividad en la Administración del Talento Humano.

Se llevaron a cabo 87 acciones de formación realizadas por parte de la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica durante la vigencia 2017, las cuales fueron llevadas a cabo en 157 sesiones, asignando 6.144 cupos con una intensidad horaria de 2.484 horas de formación, para un total de 64.566 horas hombre, entre otras:


- Mesa de Ayuda: curso de 3 horas, dictado por la Dirección de Tics, con 226 participantes, convocada el 24/01/2017 y realizada durante 8 jornadas.
- Curso sobre Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo- Formación Auditor Interno Decreto 172 de 2015: curso de 32 horas, Dictado por el Consejo Colombiano de Seguridad-CCS, para 1 participante, realizada durante los días 1-4/03/2017.
- Diplomado Auditoría en Sistemas Integrados de Gestión y Certificación Auditor Interno de calidad para 80 personas, 120 horas, dividido en dos grupos, en cumplimiento del Contrato 109 de 2016, suscrito con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, llevado a cabo entre el 25/10/2016 y el 24/02/2017.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 14 de 66</p>

- Curso Introducción a las Asociaciones Público- Privadas, 3 horas, que contó con 113 participantes, dictado por el Departamento Nacional de Planeación.
- Il Seminario Interamericano sobre los Actos y Actuaciones Jurídicas en la Administración Pública: Régimen y Técnicas, 28 horas, dictado por The Institute Inter American Center of Bussiness Administrative Accounting and Public Management, CIABAPM LLC, Sociedad Dominicana.
- XXIII Encuentro de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, 28 horas, dictado por el Consejo de Estado y la “Fundación Tribuna Jurídica” a 15 servidores públicos.
- Reforma Tributaria Estructural-Ley 1819 de 2015-Información Exógena, 4.5 horas, 14 participantes, dictado por el Equipo de la Escuela DIAN.
- Curso Virtual de “Evaluación de Proyectos”, 50 horas, 5 participantes, dictado por OLACEFS entre el 24/04 y el 04/07/2017.
- Siniestralidad y Accidentes de Tránsito, Manejo Defensivo, Uso del SOAT, Qué Hacer en caso de Accidente, 4 horas, dictado Seguros AXA-Colpatria-Jargu S.A., llevada a cabo durante los días 02/03/2017 a 23 servidores públicos.
- Diplomados Normas Contables NIF-NICS, para 153 personas, 120 horas, nivel 2, dictado por la Universidad Nacional de Colombia:
 - a. Grupo 1, llevado a cabo entre el 14/10/2016 y 17/02/2017: 44 participantes.
 - b. Grupo 2, llevado a cabo entre el 28/02/2017 y 25/04/2017: 47 y 53 participantes, respectivamente.
- 11. *“Fortalecimiento de las Competencias de Servicios al Cliente con Énfasis en Vocación de Servicio”*, dictado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, 4 horas. En total, fueron capacitados 675 servidores públicos, que equivale al 64% del total de servidores públicos de la entidad (1.018).

Igualmente, se realizaron actividades de sensibilización a los Servidores Públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C., relacionadas con los lineamientos del nuevo Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, reglamentado a través del Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC, entre otras:


- Capacitación virtual, Videos tutoriales: *“Evaluación del desempeño”*, *“Fase III, Seguimiento Evaluación del desempeño laboral”* y *“Sistema de Evaluación del desempeño laboral fase IV”*.
- Capacitación evaluación del desempeño empleados provisionales-2017, realizado el 04 de septiembre en el Paraninfo Universidad Libre.
- Orientación Personalizada, consultas realizadas por los funcionarios.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 15 de 66</p>

- Jornada de capacitación sobre Evaluación del Desempeño, realizada en la Escuela de Capacitación el 04/12/2017 a los evaluadores.
- Encuesta “Evaluación del desempeño laboral” publicada el 14 de diciembre, realizada con el fin de que los servidores públicos y la Dirección de Talento Humano obtuvieran un primer diagnóstico sobre el nivel de conocimiento en el tema.

Del mismo modo, se llevaron a cabo jornadas de sensibilización en temas de clima laboral y resolución de conflictos del Programa de Bienestar Social y en el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro del programa de riesgo psicosocial, con el fin de continuar mejorando y fortaleciendo la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la entidad, ejecutándose las 10 jornadas de sensibilización en clima laboral y resolución de conflictos mediante el contrato 201 de 2017 con la firma Eco consultores SAS, mediante convocatoria, así:

- No. 3-2017-26168 de 03/10/2017, dirigido a las direcciones de Reacción Inmediata y Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo, la jornada se realizó el 05 de octubre.
- No. 3-2017-26169 de 03/10/2017, dirigido a las Direcciones Sectores Jurídica y Hacienda y Auditoría Fiscal, la jornada se realizó el 06 de octubre.
- No. 3-2017-27408 de 12/10/2017, remitido a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, la jornada se realizó el 20 de octubre.
- No. 3-2017-27421 de 12/10/2017, enviado a la Oficina de Control Interno y Direcciones Sectoriales: Equidad y Género y Cultura Recreación y Deporte, la jornada se realizó el 23 de octubre.
- No. 3-2017-27409 de 12/10/2017, dirigido a la Dirección sector Hábitat y Ambiente, la jornada se realizó el 24 de octubre.
- No. 3-2017-28168 de 24/10/2017, remitido a la Dirección de Participación Ciudadana, la jornada se realizó el 25 de octubre.
- No. 3-2017-28176 de 24/10/2017, enviado a la Dirección sector Educación y Oficina Asesora Jurídica, la jornada se realizó el 26 de octubre.
- No. 3-2017-28239 de 24/10/2017, dirigido a las Direcciones de: Estudios de Economía y Política Pública, Talento Humano y Participación Ciudadana y Desarrollo Local, la jornada se realizó el 30 de octubre.
- No. 3-2017-28378 de 25/10/2017, dirigido a la Dirección Sector Salud, la jornada se realizó el 01 de noviembre.
- No. 3-2017-28244 de 25/10/2017, dirigido a las Direcciones sectoriales de Gobierno y Participación Ciudadana y Desarrollo Local, la jornada se realizó el 02 de noviembre.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 16 de 66</p>

Igualmente, se ejecutaron seis (6) sesiones adicionales de coaching individual los días 10 y 14 de noviembre, así como un Taller de: “Estrategias de Comunicación Positiva” y “la Felicidad en el trabajo”, el día 8 de noviembre para veintiséis (26) Auxiliares de Servicios Generales, con la finalidad de fortalecer el ambiente laboral y la gestión institucional en los servidores públicos de la entidad.

Directrices para la toma de decisiones frente al talento humano, en especial sobre aquellos aspectos que tienen que ver con su preparación y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno y sobre los parámetros éticos y de integridad a regir en todas las actuaciones de los servidores públicos

Se efectuaron campañas de divulgación a través de los medios de comunicación institucionales a fin de desarrollar y fomentar los ocho (8) valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que genere sentido de pertenencia y compromiso institucional.

En cumplimiento del Plan de Acción Institucional, la entidad efectuó 8 campañas de divulgación por parte de la Subdirección de Capacitación, a través de los medios de comunicación institucionales:

1. Presentación de Power Point por parte de la Subdirección de Capacitación Point al inicio y descanso de cada una de las acciones de formación, a través del cual se presentan los valores institucionales.


2. Video institucional sobre Valores:

- Respeto
- Transparencia
- Objetividad
- Coherencia
- Lealtad
- Imparcialidad
- Trabajo en Equipo.
- Vocación de servicio

3. “Imprudencio Mala Leche” En el piso uno de la entidad.

4. “Martes de Capacito”.

5. Videos relacionados con el tema de valores institucionales en el video wall de la Entidad y en el televisor ubicado en la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 17 de 66</p>

6. Promoción de los 8 valores institucionales al momento de rotar el anexo 6 "Registro de Asistencia de Capacitación" del "Procedimiento para la Planificación, Ejecución, Modificación y Evaluación de la Capacitación", en cada una de las acciones de formación realizadas en el período de seguimiento.

7. Video Institucional alusivo al valor del respeto al momento de participar en una acción de formación.

8: Promoción de los 8 valores institucionales, en las mesas de registro en el evento de conmemoración del día del servidor público del Control Fiscal.

6.1.3. Asignación de las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI

✚ Línea Estratégica - Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno


En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 05/12/2017, en el cual participa el nivel directivo de la entidad, se trataron temas de interés, tales como los cambios surgidos a raíz de la expedición del Decreto 648 de 19/04/2017, Por el cual se modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, relacionado con las funciones y roles de la oficina de control interno, que anteriormente (Decreto 1537/2001) consistían en:

- Fomento Cultura del control.
- Acompañamiento y Asesorías.
- Administración del riesgo.
- Evaluación y seguimiento.
- Relación entes externos.

Con la expedición del Decreto 648/2017:

- Enfoque hacia la Prevención.
- Liderazgo Estratégico.
- Evaluación de la Gestión del Riesgo.
- Evaluación y Seguimiento.
- Relación con Entes Externos de Control.

Se ajustaron las funciones y el nombre del Comité por: "Coordinación de Control Interno". Igualmente, el Decreto determinó en el Artículo 2.2.21.1.5., que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la ley 87 de 1993, deberán

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 18 de 66</p>

establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno de las entidades.


En la entidad fue ajustado y adoptado mediante Resolución Reglamentaria N° 035 de 28/11/2017, de los comités Directivo e Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá, con el objetivo de servir como órgano superior jerárquico en la formulación, aprobación articulación, implementación, seguimiento y control de los diferentes planes programas y proyectos institucionales del mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión-SIG y demás actuaciones para el cumplimiento de la función fiscalizadora de la entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta, entre otros aspectos que a través de la R.R. No. 01 de 2015 se reglamentaron los comités directivo y de coordinación del Sistema de Control Interno, la cual se hace necesario ajustar, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 y la nueva estructura organizativa de la entidad.

De acuerdo con el mismo Decreto, se aprobó la adopción de instrumentos para la actividad de auditoría interna:

- Código de Ética del Auditor Interno, que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia.
- Carta de representación, en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno
- Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría;
- Programa de Auditoría Interna Anual.

Primera Línea – Gerentes públicos y Responsables de proceso

Los responsables de los once procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad: Direccionamiento Estratégico; Comunicación con Partes Interesadas; Estudios de Economía y Política Pública; Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal; Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva; Gestión Jurídica; Gestión del Talento Humano; Gestión Administrativa y Financiera; Gestión de Tecnologías de la Información; Gestión Documental y; Evaluación y Mejora, son los encargados de la socialización y cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores; objetivos y estrategias corporativas, así como de las

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 19 de 66</p>

políticas: Institucional; de Calidad; de Administración del Riesgo y Ambiental, establecidos en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2016-2020 *“Una Contraloría aliada con Bogotá”*. Asimismo, evaluar su desempeño y establecer las medidas de mejora a través de planes de mejoramiento individuales, cuando éstos lo ameriten.

✚ Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo


Los servidores públicos vinculados a la Contraloría de Bogotá interiorizan los valores y los principios determinados en Plan Estratégico Institucional – PEI 2016-2020, a través de su consulta permanente en la intranet y la Página Web de la entidad. También desempeñan un rol muy importante las áreas de control disciplinario y los comités de convivencia – La Dirección de Planeación y los responsables de los procesos efectúan la gestión de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas corporativas.

La Dirección de Talento Humano monitorea y supervisa el cumplimiento de los compromisos laborales y competencias comportamentales de los servidores públicos y determina las acciones de mejora correspondientes. Los responsables de procesos analizan e informan a la Dirección de Talento Humano los resultados de la evaluación del desempeño, incluidas las acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales.

✚ Tercera Línea – Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno llevó a cabo la evaluación a la gestión por áreas o dependencias correspondiente a la vigencia 2017, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional de Servicio Civil, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas institucionales de las dependencias, con base en el resultado de los indicadores formulados en el Plan de Acción Institucional, como parte de la evaluación definitiva de los servidores públicos.

Igualmente, a través de la realización de Auditorías de Cumplimiento Normativo y de Gestión efectuadas técnicamente, a través de la aplicación de normas, políticas y prácticas establecidas (seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano; evaluación semestral a la atención de derechos de petición, quejas y reclamos; evaluación sobre austeridad del gasto, entre otras); Auditorías Internas Especiales (Hojas de Vida – Funcionarios Activos en la Entidad; al Plan de Acción Institucional; Gestión del Talento Humano – Calificación del Desempeño Laboral y Fijación de Compromisos Laborales y Comportamentales; Gestión del Talento Humano –Nómina; al Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal-Ejecución

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 20 de 66


PAD y Traslado de Hallazgos; al Proceso de Gestión Jurídica; Proyectos de Inversión; Plan Anual de Adquisiciones 2017; Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA; Implementación del Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable Pública y Control y Manejo de Inventarios); Seguimientos (verificaciones a los Planes Mejoramiento por Procesos y Plan de Mejoramiento Institucional - Auditoría Fiscal) Administración del Riesgo (Seguimiento, Evaluación e Informe a Riesgos por Procesos Consolidado Riesgos Institucional); y actividades de enfoque hacia la prevención (elaboración y Publicación de Tips de Autocontrol; Alertas Internas de Control; Elaboración y Publicación del Boletín Institucional AutoControlando).

De esta manera, durante el periodo noviembre 2017-marzo de 2018, se elaboraron los siguientes tips de autocontrol, con el fin de sensibilizar en temas de autocontrol y afianzar la cultura del control, los cuales fueron publicados en el periódico institucional Noticontrol, relacionados con las siguientes temáticas:

- Autocontrol: Habilidad básica de un líder: 15/811/2017
- Autocontrol: Principios del auditor interno: 22/11/2017
- El valor como principio básico del ser humano: 29/11/2017
- La procrastinación afecta tu autocontrol: 06/12/2017
- El autocontrol y el uso de la voluntad: 17/01/2018
- Algunos tips para tener autocontrol: medita, ejercítate, duerme bien, Come bien. 24/01/2018
- Entrenemos el autocontrol: 31/01/2018
- Para recordar y no olvidar: sabes cuales son los beneficios de la prácticas del autocontrol? 07/02/2018
- Beneficios del autocontrol personal o autoconocimiento: 14/02/2018
- Pasos para lograr el autocontrol: 28/02/2018
- Resalte sus valores institucionales: 07/03/2018
- El autoconocimiento una forma para alcanzar el autocontrol: 21/03/2018

En aplicación del Decreto 1537 de 2001, con el fin de apoyar la gestión de las dependencias, fueron comunicadas las siguientes Alertas Internas de Control:

No. 01 de 17/01/2018: De conformidad con el informe de seguimiento, verificación y control al cumplimiento de las acciones establecidas para cada una de las estrategias contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se presentaron situaciones sobre las cuales se debe prestar atención, ya que fueron objeto de observaciones por parte de la Oficina de Control Interno durante los

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 21 de 66</p>

seguimientos efectuados durante la vigencia 2017, cuyo avance no cumplió con la totalidad de las metas o productos programados.


No. 02 de 23/02/2018: Como consecuencia de la Auditoría de Recertificación al Subsistema de Gestión de la Calidad, NTC ISO 9001:2015 que se adelantaría durante los días 12-14/03/2018, se recordaron aspectos que son significativos a tener en cuenta dentro de la preparación al recibo de la misma por parte de los procesos y dependencias institucionales, en aras de que esta actividad que es de todos, se adelante de la mejor manera.

No. 03 de 07/03/2018: Con el propósito de depurar el Plan de Mejoramiento Institucional, se realizó una verificación adicional a febrero de 2018, de conformidad con la R.R. 034 de 2017, como resultado del seguimiento, se evidenció que 36 de los hallazgos se encuentran abiertos, de los cuales 10 fueron ingresados durante el tercer cuatrimestre de 2017.

De igual manera, se verificó el No. Total de hallazgos que se encuentran fuera de términos con relación a los procesos y sus orígenes, para los cuales, la sumatoria es de 40 hallazgos. Por lo anterior, la OCI alerta a los responsables de los procesos, enfatizar el control y seguimiento para lograr el cumplimiento de las fechas indicadas en el Plan de Mejoramiento en cada una de las actividades, señalando los aspectos a tener en cuenta.

6.1.4. Avances

- Actualización mediante Resolución Reglamentaria No. 035 de 28/11/2017, de los comités Directivo e Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría de Bogotá, como órgano superior jerárquico, entre otras funciones, en la formulación, aprobación articulación, implementación, seguimiento y control de los diferentes planes programas y proyectos institucionales del mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión-SIG, en forma paralela con la expedición del Decreto 648/2017.
- Sensibilización en temas de clima laboral y resolución de conflictos del Programa de Bienestar Social y en el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de 10 jornadas de dentro del programa de riesgo psicosocial, con el fin de continuar mejorando y fortaleciendo la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la entidad.
- Emisión de los parámetros establecidos por la alta dirección a través de la Circular Interna No. 017 de 10/11/2017, para acogerse y apropiarse de los lineamientos, con el fin de formular los planes y programas y documentos

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 22 de 66

institucionales de manera participativa y efectiva, procedimientos y metodologías formalizadas dentro del SIG, acatando las responsabilidades fijadas en los mismos, para su ejecución durante la vigencia 2018, cuya elaboración está bajo el liderazgo de los responsables de cada proceso, teniendo en cuenta los procedimientos vigentes para los casos que aplique su revisión técnica por parte de la Dirección de Planeación y posterior aprobación en comité directivo.

6.1.5. Oportunidades de Mejora

Ejecutar en su totalidad los recursos de la meta 2 del proyecto de inversión 1195, iniciando los procesos contractuales en el primer semestre del año, para garantizar su ejecución, toda vez que estos recursos constituyen un porcentaje del total del presupuesto asignado y tienen destinación específica para el tema ambiental.

Fortalecer el avance de la totalidad de las metas o productos programados en el *“Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”* que fueron objeto de observaciones por parte de la Oficina de Control Interno durante los seguimientos efectuados durante la vigencia 2017, como se advirtió en la Alerta Interna de Control No. 01 de 17/01/2018, formulada por la OCI.


Depurar el Plan de Mejoramiento Institucional, con base en los resultados de la verificación adicional efectuada OCI durante el mes de febrero de 2018, Alertas Internas de Control No. 02 de 23/02/2018 y No. 3 de 07/03/2018, en procura de lograr el cierre de los hallazgos abiertos, así como enfatizar en su control y seguimiento.

6.2. GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

6.2.1. Asegurar la gestión del riesgo en la entidad

✚ Es un proceso continuo que fluye por toda la entidad

En la entidad se realiza el proceso de identificación, evaluación y gestión de las situaciones eventuales internas y/o externas, que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales, con base en los parámetros establecidos por el Proceso Direccionamiento Estratégico, a través del *“Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional”*, adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 018 de 07/03/2018, *“Por la cual se adopta la nueva versión de algunos documentos del Sistema Integrado de Gestión”*.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 23 de 66</p>

✚ Participación de la totalidad de servidores de la entidad

En cada uno de los procesos, a través de actas de reunión de equipos de gestores, con base en la matriz DOFA elaborada por cada uno de ellos, se realiza el análisis de los riesgos, de conformidad con los parámetros establecidos en el “*Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional*”.

✚ Establecimiento de la estrategia


“*El Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional*”, establece entre sus principales ítems: La elaboración del Mapa de Riesgos Institucional, que incluye la identificación y clasificación de los riesgos, teniendo en cuenta insumos tales como el Plan Estratégico Institucional, Política de administración del riesgo definida por la Alta Dirección, Caracterización y Diagnóstico DOFA del proceso, incorporando aquellos factores internos (debilidades) y externos (amenazas), priorizadas y referenciadas, clasificándolo según su tipo: Estratégico, de Imagen, Operativo, Financieros, de Cumplimiento, Tecnológico, Antijurídico, de Corrupción u Otros riesgos.

Posteriormente, los Responsables de Procesos ejecutan el monitoreo y revisión al Mapa de Riesgos Institucional, remitiéndolo a la Oficina de Control Interno, dentro de los términos establecidos en la Circular de reporte de información vigente, instancia que realiza el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, elabora y remite el informe correspondiente a los responsables de cada proceso y lo presenta al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Diseño para la identificación de acontecimientos potenciales que si llegaren a ocurrir, afectarían a la entidad.

Bajo el concepto “*Administración de Riesgos*”, proceso efectuado por la Alta Dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- **Contexto de la Organización.** Combinación de factores internos y externos que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.
- **Identificación de Riesgos:** elemento de Control, que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la Entidad Pública, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes


 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 24 de 66</p>

generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia. Permite determinar qué podría suceder, por qué sucedería y de qué manera se llevaría a cabo. Identifica el tipo de riesgo, según la siguiente clasificación:

1. Estratégico.
2. Imagen.
3. Operativos.
4. Financieros.
5. Cumplimiento.
6. Tecnología.
7. Antijurídico.
8. Corrupción.
9. Otros riesgos.

- **Análisis de Riesgo:** elemento de Control, que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo. Estos elementos se definen como:
- **Probabilidad:** es la oportunidad de ocurrencia de un evento de riesgo. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un periodo determinado) o por la factibilidad (factores internos y externos que pueden determinar que el riesgo se presente).
- **Impacto:** son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo.
- **Calificación del Riesgo.** Se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia (número de veces que se ha presentado el riesgo) y el impacto que puede causar la materialización del riesgo (magnitud de sus efectos).
- **Valoración del Riesgo.** Producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados en el elemento controles, del proceso control de gestión con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y fijación de políticas; para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efectos de tomar decisiones.

Orientación al logro de las metas estratégicas, los resultados esperados y en general, de los objetivos de la entidad

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 25 de 66</p>

El componente estratégico del Plan Estratégico de la Contraloría contiene el marco de referencia que orienta a la Entidad hacia el cumplimiento de su Misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar la visión.

Este horizonte se refleja en el diseño e implementación de los objetivos y estrategias que conducen hacia la gestión excelente, buscando trazar un mapa de la organización, que señale los pasos para alcanzar la visión.

✚ Definición de los objetivos con suficiente claridad para la identificación y evaluación de los riesgos

El objetivo del “*Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional*” en la Contraloría de Bogotá, consiste en “*Establecer las actividades necesarias para la Administración del Riesgo en la Contraloría de Bogotá D.C., que determinan la formulación, monitoreo, revisión y seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, constituyéndose en una herramienta que oriente las acciones necesarias para mitigar los riesgos frente a situaciones que puedan afectar el cumplimiento de su misión, objetivos institucionales, objetivos del proceso o la satisfacción del cliente*”.

✚ Atención prioritaria a los riesgos de carácter negativo y de mayor impacto potencial


En la entidad se tienen en cuenta los factores de riesgo, considerados como las manifestaciones o características medibles u observables de un proceso que indican la presencia de riesgo o tienden a aumentar la exposición, pueden ser internos o externos, así como su frecuencia o medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de veces que ha ocurrido un evento en un tiempo dado.

✚ Probabilidad de fraude que podría afectar la adecuada gestión institucional

En la entidad se tiene establecido el Mapa de Riesgos de Corrupción, como herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

✚ Identificación y evaluación de los cambios que pueden afectar los riesgos al Sistema de Control Interno

Los responsables de los Procesos identifican la necesidad de modificar el Mapa de Riesgos, a través del diligenciamiento y remisión de la solicitud de modificación debidamente sustentada a la Dirección de Planeación, junto con la actualización de

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 26 de 66

los anexos respectivos, instancia que revisa técnicamente los documentos contentivos de la solicitud de modificación y en caso de ser necesario, informa al responsable de proceso las observaciones para los ajustes correspondientes, presentando al Contralor Auxiliar la solicitud de modificación del Mapa de Riesgos Institucional para su aprobación y actualización por parte de la Dirección de Planeación de la versión del Mapa de Riesgos Institucional, con las solicitudes de modificación aprobadas, en el evento de no ser aprobada se comunica al proceso respectivo.

En la entidad se tiene establecido el Mapa de Riesgos de Corrupción, como herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. De esta manera, en todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión, se contemplan los Riesgos de Corrupción, como la posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. Por esta razón, se hace énfasis en la necesidad de que en la descripción del riesgo concurren los siguientes componentes: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.

6.2.2. Fortalecer la gestión del riesgo a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG


✚ Lineamientos para la administración del riesgo de la entidad

La gestión de los riesgos apunta al objetivo No. 3. del Plan Estratégico Institucional: *“Optimizar la gestión de la Entidad hacia el mejoramiento continuo, para cumplir su misión con altos estándares de calidad”*; Estrategia 3.1. *“Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión - SIG a partir de la optimización de los procesos y la adecuada administración de los riesgos, teniendo como eje de acción el efectivo cumplimiento misional de la Entidad”*.

Los responsables de procesos identificaron los riesgos que podrían impedir el logro de su propósito fundamental, así como las metas estratégicas, los cuales están contenidos en el Mapa de Riesgos Institucional, aprobado el 05/12/2017.

✚ Política para la gestión del riesgo

En el Plan Estratégico Institucional – PEI 2016-2020 *“Una Contraloría aliada con Bogotá”*, se contempla como orientación general relacionada con la toma de decisiones respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la Entidad la Política de Administración del Riesgo, consistente en: *“La Contraloría de Bogotá D.C., asume la Administración del Riesgo como parte integral del Direccionamiento Estratégico, lo que implica un compromiso institucional con la identificación, análisis y*

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 27 de 66

valoración de los riesgos que pueden afectar la gestión de los procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, con miras a controlar sus efectos sobre el cumplimiento de la misión, a través de las acciones implementadas”.


6.2.3. Asignación de las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI

✚ Línea Estratégica - Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

En el Plan Estratégico Institucional – PEI 2016-2020, se establecieron los cinco objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas y estrategias de la entidad:

1. Fortalecer la vigilancia y control a la gestión fiscal desde los resultados y el impacto.
2. Vincular a la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal para que genere insumos al proceso auditor y sea aliada en el control de los recursos públicos.
3. Optimizar la gestión de la Entidad hacia el mejoramiento continuo, para cumplir su misión con altos estándares de calidad.
4. Fortalecer la capacidad institucional, optimizando los recursos, hacia un control fiscal efectivo
5. Estar a la vanguardia de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TICs, que potencialicen los procesos y fortalezcan el ejercicio de control fiscal.

Además de la implementación de la Política de Administración del Riesgo, en el Comité Institucional del Coordinación del Control Interno, se efectuó retroalimentación a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles implementados, a través del seguimiento a su gestión, actividad que se llevó a cabo mediante Acta No. 2 de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de 05//12/2017, donde la Jefe de Control Interno presentó los cambios surgidos a raíz de la expedición del Decreto 648 de 19/04/2017, “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*”, entre otros, la Evaluación de la Gestión del Riesgo, señalando que la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y la Oficina de Control Interno OCI, evaluando los aspectos tanto internos como externos que puedan llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 28 de 66

Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso


La Oficina de Control Interno-OCI, realiza tanto asesoría y acompañamiento como evaluación independiente. Igualmente, se presentó el Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno, correspondiente a la vigencia 2017, dentro del Rol Administración del Riesgo (Decreto 1537 de 2001), ejecutándose 30 actividades de 45 programadas.

En cada uno de los procesos, a partir del análisis DOFA, desarrollados través de actas de reunión de equipos de gestores, se realiza el análisis de los riesgos, con el fin de determinar el riesgo inherente, para lo que se tienen en cuenta las orientaciones dadas en las tablas complementarias establecidas como anexos en el procedimiento en mención, determinando su probabilidad e impacto.

Posteriormente, se ubican la zona de riesgo y la medida de respuesta y se realiza la valoración de los riesgos, con el fin de determinar el riesgo residual, comparando los resultados del análisis de riesgos con los controles establecidos, con base en lo cual, se determinan los tipos de control, evaluándose de acuerdo con los puntajes establecidos, determinando la nueva calificación de probabilidad, de acuerdo con el puntaje total de los controles. Se relaciona el tipo de control y la calificación de la nueva probabilidad para cada riesgo, ubicando la zona de riesgo y la medida de respuesta, de conformidad con la calificación de impacto y probabilidad determinados.

Con base en la Política de Administración del Riesgo establecida como guía orientadora de la entidad dentro del Plan Estratégico, se estableció el Mapa de Riesgos Institucional, a partir del proceso de identificación, análisis y valoración de los riesgos determinados por todos y cada uno de los Proceso del SIG, bajo los parámetros determinados en el *“Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional”*.


En cada uno de los procesos del SIG, fueron identificados los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de las funciones desempeñadas y el cumplimiento de los objetivos llevados a cabo por parte de los servidores públicos pertenecientes a cada uno de ellos, los cuales, una vez surtido el proceso de identificación, análisis y valoración, fueron incluidos en el Mapa de Riesgos Institucional para el monitoreo por parte de los responsables de proceso y seguimiento y verificación por parte de la Oficina de Control Interno.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 29 de 66</p>

✚ Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo

Los servidores públicos encargados del manejo de los riesgos en cada uno de los procesos efectúan el monitoreo y evaluación de los riesgos y sus controles, efectuando las solicitudes de modificación de la valoración efectuada cuando amerite o se presenten nuevos riesgos, mediante la realización de las siguientes actividades:

- Comunicación al responsable del proceso correspondiente sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y establecer si la valoración realizada al riesgo es apropiada.
- Inclusión en el Mapa de Riesgos de Corrupción de las situaciones potenciales en que podrían incurrir algunos servidores respecto a los fraudes.
- Inclusión del impacto de los cambios en el SCI, resultado de la asesoría a los responsables de procesos durante el periodo de preparación de las evaluaciones de los riesgos.
- Efectuar el monitoreo de los riesgos respecto de las modificaciones de índole legal, regulatorio y de cumplimiento, especialmente cuando éstas han sido múltiples y no existe, en algunos casos la certeza de su aplicabilidad en la entidad, efectuando las consultas a los entes internos o externos correspondientes.
- Consolidación por parte de la Oficina de Control Interno de los seguimientos a los mapas de riesgos por procesos.
- Realización de la coordinación de la gestión de riesgos a cargo de la Dirección de Planeación, así como de la consolidación y actualización de las versiones del Mapa de Riesgos, los cuales son incluidas en la intranet de la entidad.
- Elaboración por parte de la Oficina de Control Interno, de los informes consolidados para las partes interesadas, como es el caso de la Auditoría Fiscal.
- Realización de seguimiento y verificación cuatrimestral de la Oficina de Control Interno a los resultados de las acciones emprendidas para la mitigación de los riesgos.
- Realización por parte del Proceso Gestión Administrativa y Financiera, del monitoreo a los riesgos de la contratación a través de los supervisores y/o interventores de los mismos, mediante evaluación de los informes sobre las actividades realizadas y si es del caso, generar las alertas respectivas.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 30 de 66

Tercera Línea – Oficina de Control Interno

Dentro del seguimiento y verificación cuatrimestral establecido en la entidad, la Oficina de Control Interno efectúa la asesoría respecto de las metodologías aplicadas para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con los servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo.

Durante el proceso de auditoría, la OCI identifica y evalúa las modificaciones que podrían generar un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos durante el seguimiento y verificación del Mapa de Riesgos de la entidad.

Los cambios e impactos importantes detectados durante la evaluación del Mapa de Riesgos, son comunicados por la Oficina de Control Interno en el Comité de Coordinación de Control Interno.

Durante el proceso de seguimiento al Mapa de Riesgos efectuado por la Oficina de Control Interno, se evalúa la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad, con el fin de solicitar análisis y valoración y/o replanteamiento de los riesgos, en caso necesario.


La Oficina de Control Interno comunica las alertas correspondientes en caso de detección de riesgo de fraude o corrupción durante el desarrollo de las auditorías.

6.2.4. Avance

- Realización de análisis de los riesgos en cada uno de los procesos del SIG, a partir del análisis DOFA, desarrollados través de actas de reunión de equipos de gestores, con el fin de determinar el riesgo inherente, para lo que se tienen en cuenta las orientaciones dadas en las tablas complementarias establecidas como anexos en el procedimiento en mención, determinando su probabilidad e impacto.

6.2.5. Oportunidad de Mejora

- Fortalecer el proceso de identificación y evaluación de las modificaciones que podrían generar un impacto significativo en el Sistema de Control Interno-

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 31 de 66</p>

OCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos durante el seguimiento y verificación del Mapa de Riesgos de la entidad.

6.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

6.3.1. *Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad*

Determinar acciones que contribuyan a mitigar los riesgos

En cada uno de los procesos del SIG, se determinan en reunión de equipo de gestores, dentro del proceso de valoración del riesgo, las acciones para buscar la mitigación de los riesgos formulados en cada uno de ellos.

En el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definieron como controles dentro del Mapa de Riesgos: procedimientos formales aplicados; contingencias y respaldo; seguimiento a cronograma; normas claras y procedimientos formales aplicados.


En la entidad se llevó a cabo un proceso de **actualización** de los procedimientos de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión –SIG, en razón, entre otros aspectos, de que el 23 de septiembre de 2015 fue publicada la Norma Internacional ISO 9001:2015, sustituyendo a la NTC ISO 9001:2008, bajo la cual está certificado el Sistema de gestión de la Calidad de la Entidad; siendo necesario un proceso de transición hacia la misma.

Que mediante memorando 3-2017-16522 de junio 27 de 2017, la Alta Dirección comunicó la actualización de la estructura del mapa de procesos a la Entidad y estableció la necesidad de ajustar todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión a este nuevo esquema:

Proceso Direccionamiento Estratégico

○ **Procedimientos:**

- Reglamentación mediante Resolución Reglamentaria No. 035 de 28/11/2017, de los comités Directivo e Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá, con el objetivo de servir como órgano superior jerárquico en la formulación, aprobación articulación, implementación, seguimiento y control de los diferentes planes programas y proyectos institucionales del mantenimiento del Sistema


 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 32 de 66</p>

Integrado de Gestión-SIG y demás actuaciones para el cumplimiento de la función fiscalizadora de la entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta, entre otros aspectos que la R.R. No .01 de 2015 se reglamentaron los comités directivo y de coordinación del Sistema de Control Interno, la cual se hace necesario ajustar, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 y la nueva estructura organizativa de la entidad.

- Adopción a través de Resolución Reglamentaria No. 038 de 19/12/2017, por la cual se adoptan algunos procedimientos del Proceso Dirección Estratégico de conformidad, entre otra normatividad, con el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos y actualización de normas y procedimientos:

- ✓ Procedimiento para elaborar el Plan Estratégico Institucional. V. 10.0
- ✓ Procedimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. V. 2.0
- ✓ Procedimiento para la Gestión de los proyectos de Inversión. V. 3.0
- ✓ Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional V. 3.0
- ✓ Procedimiento para la Revisión por la Dirección V. 4.0


- Modificación parcial mediante Resolución Reglamentaria No. 043 de 28/12/2017 del *"Manual del Sistema Integrado de Gestión - SIG"*, específicamente el numeral 8.5.2.
- Adopción mediante Resolución Reglamentaria No. 048 de 29/12/2017, Por la cual se modifica un procedimiento del Proceso Dirección Estratégico, *"Para la formulación seguimiento y modificación del Plan de Acción"*, teniendo en cuenta que la ley 1474 de 2011.... art. 74, que todas las entidades del estado deberán publicar en su página Web el plan de acción para el año siguiente y en el artículo 129, que cada Contraloría Distrital elaborará su plan Estratégico Institucional para el periodo del respectivo Contralor. Que en cumplimiento de la actividad No. 3.1. *"Implementar un tablero de control con indicadores estratégicos que permitan medir el cumplimiento del Plan Estratégico de la entidad"*.
- Resolución Reglamentaria No. 010 de 19/02/2018, por la cual se delegan unas funciones en cabeza del Contralor Auxiliar, de conformidad con el artículo 21 del Acuerdo 658 de 2016 *"Facultad de delegación"*. El contralor de Bogotá mediante acto administrativo podrá delegar las funciones de ejecución presupuestal, ordenación del gasto, contratación y otras competencias administrativas, técnicas o jurídicas, en los términos de los

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 33 de 66</p>

actos de delegación y de lo dispuesto en este acuerdo. Esta delegación podrá recaer en los servidores públicos de los niveles directivo y asesor de la entidad. Para el caso de la contratación, la delegación procederá en los términos autorizados por la ley. Igualmente, en razón de que mediante Resolución Orgánica REG-ORG-009 de 02/08/2016 de la CGR se establecen los lineamientos generales para la auditoría de desempeño en la CGR, como instrumento de control fiscal posterior y selectivo dentro del Marco de las Normas Internacionales de Auditoría para las entidades fiscalizadoras Superiores (ISSAI).

- Resolución Reglamentaria N° 018 de 07/03/2018 *"Por la cual se adopta la nueva versión de algunos documentos del Sistema Integrado de Gestión"*, entre otras razones, porque mediante Acta No. 1 del 29 de enero de 2018 del Proceso de Direccionamiento Estratégico, se aprobaron las acciones para cerrar las brechas identificadas por la firma certificadora "SGS" en la auditoría GAP sobre la implementación de los requisitos de la norma NTC-ISO 9001:2015. Igualmente, con el fin de formalizar el contexto de la organización, se hizo necesario modificar el nombre del *"Procedimiento para Elaborar el Plan Estratégico Institucional – PEI"* por *"Procedimiento para Elaborar el Contexto de la Organización y Plan Estratégico Institucional - PEI"*. Así mismo y a fin de hacer más manejable el nombre de los procedimientos, modificar el nombre del *"Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Modificación del Plan de Acción"* por *"Procedimiento para Elaborar el Plan de Acción Institucional"*. Con base en los argumentos expuestos, se adoptó la nueva versión de los siguientes documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG:

1. Manual del Sistema Integrado de Gestión - SIG. V. 16.0
2. Caracterización Proceso Estudios de Economía y Política Pública. V. 11.0
3. Caracterización Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal. V. 14.0
4. Caracterización Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. V.11.0
5. Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano. PGTH V. 10.0
6. Caracterización Proceso Gestión Administrativa y Financiera V. 9.0.
7. Procedimiento para elaborar el Contexto de la Organización y Plan Estratégico Institucional - PEI. V. 11.0
8. Procedimiento para Elaborar el Plan de Acción Institucional. V. 14.0
9. Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional V. 4.0.
10. Procedimiento para la Revisión por la Dirección. V. 5.0.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 34 de 66</p>


○ **Circulares Internas**

- Invitación a todos los funcionarios, especialmente al nivel directivo para acogerse y apropiarse de los lineamientos emitidos por la alta dirección mediante Circular Interna No. 017 de 10/11/2017, con el fin de formular los planes y programas y documentos institucionales de manera participativa y efectiva procedimientos y metodologías formalizadas dentro del SIG y acatando las responsabilidades fijadas en los mismos, ejecutados durante la vigencia 2018 y deberán ser elaborados bajo el liderazgo de los responsables de cada proceso, teniendo en cuenta los procedimientos vigentes para los casos que aplique su revisión técnica por parte de la Dirección de Planeación y posterior aprobación en comité directivo.
- Prórroga ajustes documentos del SIG, Planes y programas, vigencia 2017 a través de Circular Interna No. 018 de 29/12/2017, con referencia a la Circular 015 de 30/10/2017, que fijaba los plazos para ajuste de documentos para diciembre de 2017, el nuevo plazo fijado es el día 30/01/2018, lo que obedeció al plan de contingencia dado a algunos responsables de procesos que formalizaron ajustes a los documentos el día 29/12/2017, lo que implicó un ejercicio técnico de revisión por parte de la Dirección de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica.
- Preparación Auditoría Externa de Calidad, a través de la Circular Interna No. 006 de 08/03/2018, en razón de que la entidad tiene certificado el Sistema de Gestión de la Calidad desde 2003, el cual ha venido siendo renovado, teniendo en cuenta la actualización de la NTC ISO 9001: 2015, motivo por el cual, para la vigencia 2018 se avecinaba la auditoría de recertificación a los procesos del SIG, a llevarse a cabo entre el 12 y el 15 de marzo de 2018, invitando para que se continuara con el entusiasmo, mística y compromiso, aportando así al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos de la capital y recibo de la auditoría con la mejor actitud, haciendo un recordis de la Política y de los objetivos de calidad.

❖ **Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas**

○ **Procedimientos**

- Adopción mediante Resolución Reglamentaria No. 044 de 28/12/2017, de la nueva versión del Procedimiento Divulgación de la Información Institucional


 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 35 de 66</p>

correspondiente al “*Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas*”, considerando, entre otros aspectos, que en el artículo 35 del Acuerdo 658 de 2016, establece dentro de las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, “*Asesorar al Contralor de Bogotá, O.C. en materia de imagen corporativa, diseño y divulgación de programas y esquemas de diversos géneros de información para todos los medios de comunicación*”.

- Resolución Reglamentaria No. 045 de 28/12/2017, de la nueva versión del “*Manual de Identidad Institucional de la Contraloría de Bogotá, D. C.*”, en razón de que el artículo 35 del Acuerdo 658 de 2016, establece dentro de las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones: 1. “*Diseñar y propender las políticas de comunicaciones de la Contraloría de Bogotá*”, con el fin incorporar otros elementos comunicacionales para mantener coherencia dentro de los procesos, unificar el lenguaje para los públicos de interés y fortalecer la reputación e imagen institucional.
- Resolución Reglamentaria No. 046 de 28/12/2017, de la nueva versión del “*Procedimiento para el Ejercicio del Control Social con Participación Ciudadana*”, teniendo en cuenta que el artículo 270 de la Constitución Política, ordena la organización de formas y sistemas de participación ciudadana para la vigilancia de la gestión pública y mediante las Leyes 134 de 1994, 850 de 2003, el Acuerdo 142 de 2005, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. y la Ley Estatutaria 1757 de 2015, se han establecido mecanismos de participación ciudadana, entre ellos las veedurías ciudadanas y se han desarrollado procedimientos y requisitos para que la comunidad ejerza de manera organizada y asociativa la vigilancia a la gestión pública.
- Resolución Reglamentaria No. 004 de 01/02/2018, por la cual se adopta la nueva versión de del “*Procedimiento para el Trámite y Recepción del Derecho de Petición*”, en razón, de que la ley de 1474 de 2011, establece entre otras, las funciones de la Comisión Nacional para la moralización, señalando en el literal i, del artículo 64 la de “*Promover el ejercicio consciente y responsable de la participación ciudadana y del control social sobre la gestión pública*” y en el artículo 65, decide que las contralorías territoriales hacen parte de la comisión regional de moralización.

❖ **Proceso Estudios de Economía y Política Pública**

○ **Procedimientos**


 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 36 de 66</p>

- Adopción a través de Resolución Reglamentaria No. 040 de 22/02/2018, de la nueva versión de los procedimientos y documentos relacionados con el Proceso Estudios de Economía y Política Pública -PEEPP- de la Contraloría de Bogotá:
 - ✓ Caracterización del producto (informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos)
 - ✓ Procedimiento para la elaboración de informes obligatorios
 - ✓ Procedimiento para la elaboración de estudios estructurales
 - ✓ Procedimiento para la elaboración de pronunciamientos
 - ✓ Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE -
 - ✓ Procedimiento para elaborar el Dictamen a los estados contables consolidados del sector público distrital, sector gobierno general y Bogotá
 - ✓ Procedimiento para la elaboración del informe de deuda pública, estado de tesorería e inversiones financieras del Distrito Capital, trimestral y anual
 - ✓ Procedimiento para la elaboración del informe del balance social de las Políticas públicas del D.C.
 - ✓ Procedimiento para elaborar el informe sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente de Bogotá D.C.
 - ✓ Procedimiento para la elaboración del informe: "*Evaluación de los resultados de la gestión fiscal del Plan de Desarrollo de la Administración Distrital*"
 - ✓ Procedimiento para la elaboración del certificado de registro de deuda pública y reporte del sistema unificado de la deuda "SEUD".
 - ✓ Procedimiento para la elaboración y actualización del Mapa de las Políticas Públicas Distritales
 - ✓ Procedimiento para la evaluación fiscal de políticas públicas distritales
 - ✓ Procedimiento para la elaboración del diagnóstico sectorial.

❖ **Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal**

○ **Procedimientos**

- Adopción mediante Resolución Reglamentaria No. 001 de 17/01/2018, Por la cual se adoptan y modifican procedimientos del Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, considerando que mediante R.R. Nos. 009; 037 y 064 de 2015; Nos 033 y 040 de 2016 por medio de las cuales se adoptaron versiones de los procedimientos del proceso; que se consideró pertinente unificar las actividades que conllevan la práctica de la auditoría de regularidad, desde la planeación hasta el cierre de la auditoría, con el fin de disponer de un sólo


 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 37 de 66</p>

procedimiento, lo cual implicó recoger los procedimientos para la elaboración del Memorando de Asignación y Planeación de auditoría, ejecución Elaboración del Informe y Cierre de Auditoría; Preservación del producto; Identificación y Trazabilidad del Producto; Conservación del Producto y Control del Producto No Conforme. Que teniendo en cuenta el concepto de mejora, se consideró necesario ajustar documentos y procedimientos del proceso, atendiendo aspectos que fueron ajustados con la actualización de la ISO 9001: 2015, resolviendo la **eliminación** de los siguientes procedimientos:

- ✓ Procedimiento para la ejecución de la auditoría
- ✓ Procedimiento para elaborar el informe de auditoría y cierre de auditoría
- ✓ Plan de Calidad del proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal,
- ✓ Procedimiento para la Identificación y Trazabilidad del producto
- ✓ Procedimiento para el Control del Producto No Conforme.
- ✓ Procedimiento para la Preservación del Producto.

Asimismo, el **ajuste y adopción** de los siguientes procedimientos:


- Ajuste del nombre del “*Procedimiento para la Elaboración del Memorando de Asignación y Planeación de Auditoría*” por “*Procedimiento para Adelantar Auditoría de Regularidad*” y adoptar la nueva versión.
- Adopción de la nueva versión de los siguientes documentos y procedimientos del proceso:
 - ✓ Caracterización Producto. V. 12.0
 - ✓ Plan de Auditoría Distrital. PAD. V. 13.0
 - ✓ Realizar Auditoría de Desempeño. V. 7.0
 - ✓ Adelantar Visita de Control Fiscal. V. 7.0
 - ✓ Beneficios de Control Fiscal. V. 14.0
 - ✓ Análisis y Generación Indicadores y Estadísticas del CF. V. 3.0
 - ✓ Realizar Seguimiento a los Resultados de la Vigilancia y Control GF. V. 3.0
 - ✓ Verificación, Análisis, Revisión y Actualización de la Cuenta. V. 10.0
- Resolución Reglamentaria No. 002 de 17/01/2018, “*Por la cual se ajusta y reglamenta el Comité Técnico para el Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal*”, de conformidad con el artículo 6 del Acuerdo 658 de 2016, por el cual

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 38 de 66</p>

se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, artículo 63, los objetivos, la conformación y las funciones de los comités están establecidos por las disposiciones legales correspondientes y que el Contralor de Bogotá puede reglamentar estos aspectos en los que él decida conformar para el normal funcionamiento de la entidad.

- Resolución Reglamentaria No. 005 de 09/02/2018, por la cual se agrupan, clasifican y asignan por sectores los sujetos de vigilancia y control fiscal a las direcciones sectoriales de fiscalización, en razón de que el artículo 6 del Acuerdo 658 de 2016, dispuso que en ejercicio de la autonomía administrativa le corresponde a la entidad definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con la Constitución, las leyes y el acuerdo en mención.
- Resolución Reglamentaria No. 011 de 28/02/2018, por la cual se actualiza el trámite de la indagación preliminar en la entidad, de conformidad, entre otra normatividad con la ley 1474 de 2011, que estableció medidas para la eficacia y eficiencia del control fiscal en la lucha contra la corrupción, estableciendo modificaciones al proceso de responsabilidad fiscal y creando el procedimiento verbal de proceso de responsabilidad fiscal previsto en los artículos 97 a 120 del capítulo octavo de la citada ley, normas que incluyen aspectos relacionados con la Indagación Preliminar.
- Resolución Reglamentaria No. 012 de 28/02/2018, por la cual se implementa el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal de la CB se adopta el procedimiento interno, de conformidad con el artículo 129 de la ley 1474, señala como criterio orientador de la planeación estratégica de la Contraloría "...d) Énfasis en el alcance preventivo de la función fiscalizadora y su concreción en el fortalecimiento de los sistemas de control interno y en la formulación y ejecución de planes de mejoramiento por parte de los sujetos vigilados...
- Establecimiento mediante Circular Externa No. 001 de 25/01/2018 a los representantes legales de los sujetos de control, sobre la rendición de la cuenta anual y trimestral correspondiente a la vigencia 2017 y a las mensuales, a partir del mes de enero de 2018. Para la rendición de la cuenta anual 2017 y mensuales, se deben tener en cuenta los informes, documentos y formularios electrónicos establecidos en los anexos A, B, C, D, E y F de la R.R. No. 023 de 02/08/2016, modificadorio de la R.R. No. 011 de 2014.

Con respecto al proceso de Rendición de la Cuenta Anual 2017, conforme a lo previsto en el artículo 13 de la R.R. No. 0112 de 2014, el cual fija como término de rendición el décimo primer día hábil del mes de febrero de 2018, se precisó:

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 39 de 66</p>


- Cuenta Anual y Trimestral Vigencia 2017:
 1. Control Interno Contable
 2. Ambiental e Información contractual proyectos PACA y PAL
 3. Balance social
 4. EPS, Subsidiada Distrital (51) y Contabilidad Salud (65)

- Cuenta mensual a partir de la vigencia 2018:
 1. Contratación.
 - Establecimiento mediante Circular Externa No. 001 de 25/01/2018 a los representantes legales de los sujetos de control, sobre la rendición de la cuenta anual y trimestral correspondiente a la vigencia 2017 y a las mensuales a partir del mes de enero de 2018. Para la rendición de la cuenta anual 2017 y mensuales, se tendrán en cuenta los informes, documentos y formularios electrónicos establecidos en los anexos A, B, C, D, E y F de la R.R. No. 023 de 02/08/2016, modificadorio de la R.R. No. 011 de 2014.
 - Circular Externa No. 002 de 21/02/2018, dirigida a los representantes legales de los sujetos de control, exclusión del Documento Electrónico CBN-1022, Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, teniendo como referencia que el artículo 5 del Decreto 1499 de 11/09/2017, el cual derogó algunos de los apartes del Decreto 1083 de 26/05/2015, entre otros, el artículo 2.2.21.1.4., referente al Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, la CB decidió no requerir en la Rendición de la Cuenta Anual 2017, el Documento Electrónico CBN-1022, hasta que el Departamento Administrativo de la Función Pública, defina todos los parámetros para la rendición de este informe, incluida la periodicidad que en adelante se tendrá para dicho reporte.

❖ **Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva**

○ **Procedimientos**

- Creación del Comité de Normalización de Cartera en la Contraloría de Bogotá a través de la Resolución Reglamentaria No. 039 de 21/12/2017, como instancia encargada de estudiar y recomendar al Contralor de Bogotá la remisibilidad de las obligaciones en proceso de cobro coactivo, conforme a los requisitos consagrados en el artículo 820 y párrafos del Estatuto Tributario, modificados por la Ley 1739 de 2014 y el Decreto 2452 de 2015, así como los artículos 2 y 5 de la ley 1006 de 2006, que consagran en cabeza

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 40 de 66</p>

de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública que tiene el recaudo de rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial, establecer mediante normatividad de carácter general el reglamento Interno de Recaudo Interno de cartera y en igual sentido, dar por terminados los procesos de cobro coactivo por prescripción o remisión.

- Resolución Reglamentaria No. 047 de 29/12/2017, "Por la cual se asigna competencia para el trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y de Jurisdicción Coactiva", con base en que, entre otras razones, el Decreto Ley 1421 de 1993, en su artículo 109, numeral 5 le señala a la Contraloría de Bogotá, las funciones de establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, así como el ejercicio de la jurisdicción coactiva.
- Que la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, estableció medidas para la eficiencia y eficacia del control fiscal en la lucha contra la corrupción, estableciendo modificaciones al proceso de responsabilidad fiscal y creando el procedimiento verbal de responsabilidad fiscal, previstos en los artículos 97 a 120 del Capítulo Octavo de la citada ley.


Con base en lo expuesto, se eliminaron los siguientes procedimientos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva:

1. Plan de calidad del proceso de prestación de servicio de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. V. 6.0
2. Procedimiento para la identificación y trazabilidad del proceso de Responsabilidad Fiscal v Jurisdicción Coactiva. V. 6.0.
3. Procedimiento para el control de producto no conforme del Proceso de Responsabilidad Fiscal v Jurisdicción Coactiva. V. 6.0.
4. Procedimiento para preservar los productos del proceso de Responsabilidad Fiscal v Jurisdicción Coactiva. V. 6.0.

Igualmente, se ajustó el nombre del "Procedimiento para generar los productos del Proceso de Prestación de Servicio de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva: fallo con responsabilidad fiscal, fallo sin responsabilidad fiscal y auto por el cual se acepta el pago total y se archiva el proceso ejecutivo" por el "Procedimiento para generar los productos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva".

Del mismo modo, se adoptó la nueva versión de los siguientes documentos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

1. Procedimiento para generar los productos del Proceso de Responsabilidad Fiscal v Jurisdicción Coactiva. V. 7.0

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 41 de 66</p>

2. Caracterización de los Productos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. V. 7.0.

❖ Proceso Gestión Jurídica


○ Procedimientos:

- Adopción mediante Resolución Reglamentaria No. 033 de 26/10/2017, de la nueva versión de los Procedimientos del Proceso Gestión Jurídica: *“Para la Emisión de Conceptos Jurídicos y de legalidad”* y; *“De Gestión Judicial y Extrajudicial”*, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, que mediante Circular 3-2017- 16522 de 27/06/2017, la alta dirección comunicó la actualización de la estructura del mapa de proceso a la entidad y estableció la necesidad de ajustar todos los documentos del sistema Integrado de Gestión a este nuevo esquema; que mediante R.R. No. 027 de 25/08/2017, se adoptó la versión 11 del Procedimiento para mantener información documentada del sistema Integrado de Gestión y a través de R.R. No. 030 de 25/09/2017, se actualizó el Manual del SIG y se adoptó la nueva versión de las caracterizaciones de los procesos del SIG, entre ellas, la del proceso Gestión Jurídica.

❖ Proceso Gestión del Talento Humano


○ Procedimientos:

- Adopción de la metodología e instrumentos para la evaluación de la Gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de a través de R.R. No. 031 de 04/10/2017, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, contenida en la Guía e instrumentos definidos, anexos a la Circular Externa No. 100-001-2017 de 11/01/2017, *“Por medio de la cual se adoptan la metodología e instrumentos para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.”*, los cuales se aplicarán en su totalidad para realizar la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C., cuyos resultados no otorgan derechos de permanencia en el servicio ni conllevan el reconocimiento de los privilegios que la Ley contempla para los servidores públicos de carrera administrativa.
- Mediante Resolución Reglamentaria No. 036 de 05/12/2017, se actualizó el *“Programa de Estímulos e Incentivos para las y los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.”*, en consideración de que el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública (1083 de 2015), consagra el

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 42 de 66</p>

"Sistema de Estímulos", para los empleados públicos, disponiendo en su artículo 2.2.10.8, que *"Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades"*.


- Resolución Reglamentaria No. 014 de 28/02/2018, por la cual se modifica parcialmente y se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal, con ocasión de las modificaciones introducidas por el Acuerdo 658 de 2016, que determinó la necesidad de adoptar un manual específico de funciones y de competencias laborales que se ajustara a la nueva estructura definida para la entidad y que regulara de manera unificada las funciones, competencias laborales y requisitos mínimos correspondientes a los empleos de la planta de personal de la entidad, razón por la cual se profirió la R.R No. 017 de 08/06/2017, en consecuencia y de conformidad con lo previsto en el artículo 7 del Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 199 de 2005, se procedió a solicitar al DASC la emisión del concepto favorable para realizar los cambios requeridos., entidad que emitió concepto técnico favorable para la modificación y adición del manual Específico de Funciones y de competencias, mediante oficio 2018EE377 de 22/02/2018, procediéndose a modificar parcialmente el Manual V. 13.0, para los empleos de la planta de personal en los numerales correspondientes del artículo 1 de la R.R. 017 de 2017.
- Resolución Reglamentaria N° 015 de 28/02/2018, por la cual se adopta la nueva versión de los procedimientos del Proceso gestión Humana, en razón de que mediante R.R. No. 027 de 25/08/2017, se adoptó la versión 11.0 del Procedimiento para mantener la información documentada del SIG y mediante R.R No 030 de 25/09/2017, se actualizó el Manual del SIG y se adoptó la nueva versión de las caracterizaciones de .los procesos del SIG, entre ellas la del Proceso Gestión del Talento Humano-PGTH, para adecuarlos a la normatividad vigente y a los nuevos documentos del SIG, resolviendo adoptar la nueva versión de los procedimientos del PGTH:
 - Para gestionar situaciones administrativas. V. 6.0
 - Para movimientos de servidores públicos en la CB. V. 7.0
 - Para la provisión de empleos vacantes de la planta de personal de la CB. V. 10.0
 - Para la liquidación de nómina. V. 8.0
 - Para la liquidación de prestaciones sociales. V. 4.0

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 43 de 66</p>

- Para la seguridad social. V. 5.0
- Para el retiro del servicio de los servidores públicos de la CB. V. 6.0
- Para la planificación, ejecución, modificación y evaluación de la capacitación, inducción, reinducción y programa de formadores internos. V. 11.0
- Para realizar prácticas académicas en la CB. V. 1.0
- Procedimiento para la Elaboración, Ejecución Y Evaluación del Programa Anual de Bienestar Social
- Procedimiento para la Elaboración, Ejecución, Modificación y Evaluación del Plan de Trabajo Anual del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –Sg-Sst
- Procedimiento Para La Identificación de peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles
- Procedimiento Para La Atención, Reporte e Investigación De Incidentes y Accidentes de Trabajo
- Procedimiento para la Identificación, Evaluación Y Seguimiento De Requisitos Legales En Seguridad Y Salud En El Trabajo
- Procedimiento para la Elaboración del diagnóstico de Condiciones De Salud
- Procedimiento para el trámite del Proceso disciplinario.
- Procedimiento para la Entrega del Puesto de Trabajo.

- **Circulares Internas**

- Descanso compensado Semana Santa, Circular Interna No. 002 de 12/02/2018, en cumplimiento de las actividades encaminadas a fortalecer el bienestar de los servidores públicos de la entidad y el de sus familia y de conformidad con el artículo 2.2.5.5.51., “*Descanso compensado*” del Decreto 648 de 19/04/2017, que modifica y adiciona al Decreto 1083 de 2015 “*Al empleado se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso.....*”, a través de la Circular Interna No. 002 de 12/02/2018, autorizando la compensación de tres días laborales, con el propósito de que puedan compartir en familia, las actividades programadas para semana santa, pudiendo acceder al disfrute del descanso compensado por 3 días comprendidos entre el 26 y el 28 de marzo de 2018.
- Evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva correspondiente al periodo 2017-2018, a través de Circular Interna No. 003 de 14/02/2018, en el marco del nuevo Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido para el personal de carrera administrativa y provisional mediante Acuerdo 565 de 2016 y la Circular Externa 05 de 2017,

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 44 de 66</p>


respectivamente, la Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Carrera Administrativa invita a la realización oportuna del proceso de valoración de la gestión a surtirse dentro de los 15 primeros días del mes de febrero de 2018, para ser entregada a más tardar el 28 de febrero a la Subdirección de Carrera Administrativa.

- Circular Interna No. 004 de 15/02/2018, Censo Nacional de Población y Vivienda, el DANE, mediante artículo 9 del Decreto 1899 de 22/11/2017 reglamentó las directrices para el desarrollo del Censo Nacional de Población y Vivienda. Uno de los lineamientos establecidos fue el obligatorio diligenciamiento del cuestionario de censo para los servidores públicos de cualquier orden que debería ser tramitado antes del 8 de marzo de 2018.

❖ **Proceso de Gestión Administrativa y Financiera**

○ **Procedimientos**

- Adopción de la nueva versión del Procedimiento Recepción y Pago de Cuentas dentro del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera a través de la Resolución Reglamentaria No. 042 de 28/12/2017, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, que mediante R.R. No. 027 de 25/08/2017, se adoptó la versión 11 del Procedimiento para mantener información documentada del sistema Integrado de Gestión, por lo tanto, se requiere su ajuste de acuerdo con la nueva versión del procedimiento. Que la Entidad mediante la Resolución Reglamentaria No. 034 del 5 de noviembre de 2014 actualizó el Modelo Estándar de Control Interno-MECI para la Contraloría de Bogotá D.C., de conformidad a lo establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo del 2014, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.
- Constitución mediante Resolución Reglamentaria No. 003 de 22/01/2018, de las cajas menores de la entidad para la vigencia 2018, en consideración que mediante Decreto 061 de 20017, se reglamentó el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo en el D.C. y se estableció el monto y número de las mismas, y las cuales se constituirán para cada vigencia fiscal a través de resolución suscrita por el representante legal. Lo anterior en razón de que mediante Decreto 816 de 28/12/2017, la entidad cuenta con un presupuesto anual para la vigencia 2018 de \$149.612.989.000 para la

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 45 de 66</p>

Unidad ejecutora 01, que corresponden a 191.506.58 SMMLV, permitiendo constituir hasta dos cajas menores con una cuantía máximo mensual conjunta de 180 SMMLV.


- Resolución Reglamentaria No. 006 de 09/02/2018, por la cual se adoptan nuevas versiones de algunos procedimientos el Proceso Gestión Administrativa y Financiera, en cumplimiento del artículo 55 del Acuerdo 658 de 2016, numeral 1, que establece como una de las funciones de la Subdirección de Recursos Materiales *“Proponer e implementar las políticas para la administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad”*; numeral 4, organizar y responder por las funciones correspondientes al almacén y la aplicación de la normatividad y procedimientos que rigen la materia y numeral 5, manejar y llevar el control de los inventarios y de las pólizas de seguros de los bienes de la entidad y numeral 6, realizar el estudio de las necesidades institucionales de equipos y elementos de consumo para las distintas dependencias de la entidad. Resuelve **adoptar** los procedimientos:

- ✓ Para el manejo y control de almacén e inventario v 6.0;
- ✓ Para entrega de bienes en comodato: V 3.0
- ✓ Para el manejo integral del programa de seguros. V. 1.0.

- Resolución Reglamentaria No. 008 de 16/02/2018, por la cual se adoptan nuevas versiones de los procedimientos que conforman el proceso Gestión Administrativa y Financiera, de conformidad entre otra normatividad, con el Acuerdo 658 de 2016, artículo 6, que dispuso que en ejercicio de la autonomía administrativa le corresponde a la entidad definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, en armonía con la Constitución, las leyes y el Acuerdo en mención. Que se hace necesaria la actualización de la R.R. No. 017 de 17/06/2016, relacionada con la adopción del procedimiento de la Subdirección de Gestión Ambiental, corresponde al Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, resuelve:

Adoptar la nueva versión de algunos procedimientos del PGAF:

- ✓ Elaboración, seguimiento y reporte del Plan Institucional de Gestión Ambiental-OPIGAV. 5.0.
- ✓ Identificación de aspectos e impacto ambiental V. 5.0.
- ✓ Identificación de requisitos legales ambientales, V. 4.0
- ✓ Control consumo servicios de agua, energía y gas. V. 5.0


 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 46 de 66

✓ Manejo Integral de Residuos. V. 5.0

Resolución Reglamentaria No. 009 de 16/02/2018, por la cual se adoptan nuevas versiones de los procedimientos que conforman el proceso Gestión Administrativa y financiera, en atención de que se hace necesaria la actualización de la R.R. No. 008 de 20/02/2014, relacionada con la adopción del procedimiento para el mantenimiento Integral de los Inmuebles y muebles de la entidad. Que se hace necesaria la actualización de la R.R. No. 020 de 10/06/2014, relacionada con la adopción del procedimiento para el control y manejo administrativo del parque automotor de la entidad.

Por lo anterior, resuelve **adoptar** las nuevas versiones de los procedimientos:

- ✓ Para el control y manejo administrativo del parque automotor de la CB V. 7.0
- ✓ para el mantenimiento Integral de los Inmuebles y muebles de la entidad. V. 2.0
- Resolución Reglamentaria No. 013 de 28/02/2018, por la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento para el Manejo de Cajas Menores teniendo en cuenta que se requería el ajuste de la V. 5.0, adoptada mediante R.R. No 051 de 20/11/2013, resolviendo adoptar la V. 6.0 del Procedimiento Manejo de Cajas Menores.
- Resolución Reglamentaria N° 016 de 28/02/2018, por la cual se adopta la nueva versión de los procedimientos de Gestión Contable, Gestión Tesoral y Gestión Presupuestal dentro el Proceso Gestión Administrativa y Financiera, con fundamento en que mediante R.R. No. 027 de 25/08/2017 se adoptó la versión 11 del "Procedimiento para mantener la información documentada del SIG", a través de R.R. No. 030 de 25/09/2017, se actualizó el Manual del SIG y se adoptó la nueva versión de las caracterizaciones de los procesos del SIG, entre ellas la del PGAF, se adoptó la nueva versión de los procedimientos del PGAF:
 - ✓ Procedimiento Gestión Presupuestal. V. 5.0
 - ✓ Procedimiento Gestión Contable. V. 5.0
 - ✓ Procedimiento Gestión Tesorería. V. 5.0
- Resolución Reglamentaria N° 017 de 28/02/2018 "Por la cual se adopta la nueva versión de algunos documentos del Proceso Gestión Administrativa y Financiera, con base en que, dada la evolución normativa que ha tenido el Estatuto Contractual público. Se hace necesario actualizar el Manual de

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 47 de 66</p>

Contratación, adoptado mediante R. R. No. 023 de 31/07/2014....estos cambios obedecen a la necesidad de ajustar el procedimiento y el Manual citado a la normatividad vigente, adoptando la nueva versión de los procedimientos del PGAF:

- ✓ Manual de Contratación. V. 2.0
- ✓ Procedimiento para la Gestión Contractual. V. 9.0

❖ **Proceso Gestión de Tecnologías de la Información:**

○ **Procedimientos:**

A través de la Resolución Reglamentaria No. 007 de 16/02/2018, fueron adoptados nuevos procedimientos que conforman el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información:

- Registro y atención de requerimientos de soporte a los sistemas de información y equipos informáticos Versión 1.0
- Gestión de Recursos y Servicios tecnológicos V: 1.0
- Gestión de Seguridad informática V. 1.0

Del mismo modo, se actualizó el Procedimiento:


- Para la Realización y Control de Copias de Respaldo (Backups) V. 5.0 por el Procedimiento para la Realización y Control de Copias de Respaldo (Backups) V. 6.0.

❖ **Proceso Gestión Documental**

○ **Procedimientos**

Adopción mediante Resolución Reglamentaria No. 041 de 28/12/2017, de la nueva versión de los Procedimientos del Proceso Gestión Documental:

1. Procedimiento para la actualización y aplicación de las tablas de retención documental PGD-03 V 7.0
2. Procedimiento para la conservación, seguridad y recuperación de los documentos en archivo de gestión y archivo central
3. Procedimiento para la organización y transferencias documentales
4. Procedimiento para consulta o préstamo de documentos
5. Procedimiento Gestión de comunicaciones oficiales
6. Procedimiento para la actualización de los instrumentos de PGD gestión de información pública.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 48 de 66</p>

7. Procedimiento para gestión de documentos electrónicos de archivo
8. Procedimiento para la elaboración v control de resoluciones.

❖ **Proceso Evaluación y Mejora**

Adopción mediante Resolución Reglamentaria No. 034 de 21/11/2017, de la nueva versión de los Procedimientos del Proceso Evaluación y Mejora, con base en la Circular 3-2017-16522 de 27/06/2017, a través de la cual, la Alta Dirección comunicó la actualización de la estructura del mapa de procesos a la entidad y estableció la necesidad de ajustar todos los documentos del sistema Integrado de Gestión a este nuevo esquema, de conformidad con el concepto de mejora y actualización establecida por la Alta dirección:

1. Para Auditoría Interna, V. 15.0;
2. Para Auditoría Interna al Sistema Integrado de gestión, V. 14.0;
3. Plan de Mejoramiento, V. 16.0;
4. Relación con Entes Externos y de Control, V. 6.0.

6.3.2. Fortalecer el desarrollo de las actividades de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG


Andamiaje sobre el cual se desarrolla de la gestión de la entidad, en la medida en que traza la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, en aras del logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

La base sobre la que se construye la gestión de la entidad, se establece en la Caracterización Proceso Direccionamiento Estratégico, consagrado mediante R.R. No. 030 de 25/09/2017, que contempla como Objetivo del mismo: Definir y difundir la orientación estratégica de la Contraloría de Bogotá para el logro de los objetivos y metas institucionales, incorporando revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la Entidad.


Igualmente, como actividades claves del proceso, dentro del Ciclo PHVA, se determinan:

➤ **Planear:**

- Elaborar el contexto de la organización
- Formular y difundir el direccionamiento estratégico
- Elaborar los lineamientos de la Alta Dirección como insumos para la planificación de la Entidad.
- Formular actividades estratégicas para:

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 49 de 66</p>

- ✓ Plan de Acción del proceso.
- ✓ Mapa de Riesgos del proceso.
- **Hacer**
 - Consolidar el Plan de Acción
 - Institucional
 - Revisar y consolidar el Mapa de Riesgos Institucional
 - Revisar y consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 - Efectuar Revisión por la Dirección al SIG (Calidad, Ambiental y SST).
 - Formular y efectuar seguimiento a los proyectos de inversión. (En coordinación con las dependencias responsables de las metas respectivas).
 - Considerar y firmar:
 - ✓ Pronunciamientos.
 - ✓ Sancionatorio (segunda instancia).
 - ✓ Autos de responsabilidad fiscal segunda instancia.
 - ✓ Actos administrativos.
 - ✓ Fallo disciplinario
 - Revisar y firmar el Anteproyecto de Presupuesto
 - Elaborar el Informe del Sistema Integrado de Gestión.
- **Verificar**
 - El análisis de datos incluye:
 - ✓ Informe del Sistema Integrado de Gestión.
 - ✓ Informe de Gestión del Proceso.
 - ✓ Resultados de Revisión por la Dirección.
 - ✓ Informes de auditorías internas y externas.
 - ✓ Informe de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión.
 - ✓ Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento.
 - ✓ Informe de verificación al seguimiento Mapa de Riesgos del Proceso.
 - ✓ Informe de verificación al seguimiento Oportunidades de Mejora del proceso.
 - ✓ Informe de verificación al seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del proceso.
 - ✓ Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.
 - ✓ Información divulgada del proceso.
 - ✓ Información documentada, conservada y controlada.
- **Actuar**

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 50 de 66</p>

- La mejora del proceso se encuentra establecida en las acciones de:
 - ✓ Planes de Mejoramiento.
 - ✓ Mapa de Riesgos.
 - ✓ Oportunidades de mejora.

Adopción de mecanismos de control por parte de los responsables de procesos para asegurar el cumplimiento de las leyes y las regulaciones, la eficacia y la eficiencia operacional de la entidad y la corrección oportuna de las deficiencias.

En cada uno de los procedimientos de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión, se encuentran determinados puntos de control, con el fin de asegurar que las actividades contenidas en los mismos se efectúen en forma adecuada, los cuales son evaluados por la Oficina de Control Interno durante la realización de las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Auditorías Internas.

Seguimiento de la Alta Dirección a la adopción, implementación y aplicación de los controles adoptados por parte de los responsables de procesos del SIG, así como de los medios, mecanismos y procedimientos de control que aseguren el ejercicio de sus competencias y actividades en forma eficaz y eficiente.


Dentro del análisis de datos, la alta dirección, efectúa el seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de los controles por parte de los responsables de procesos del SIG, para lo cual, incluye las actividades señaladas en el “Verificar” del ciclo PHVA mencionado.

6.3.3. Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI

✚ Línea Estratégica - Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

La alta dirección estableció las políticas de operación a partir de la definición de los lineamientos para la formulación de planes, programas y proyectos de la vigencia, garantizando los recursos para la operación de los procesos y realizando el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La Oficina de Control Interno, realiza seguimiento y verificación cuatrimestral y en los casos que amerite, en forma extraordinaria, a los controles implementados por

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 51 de 66</p>

los procesos del SIG en el Mapa de Riesgos Institucional, a través de la valoración del riesgo.

✚ Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso

Los responsables de procesos del SIG tienen implementados los controles en el Mapa de Riesgos Institucional, a los cuales efectúan Monitoreo y Revisión en forma cuatrimestral, para determinar el cumplimiento de su ejecución, de conformidad con el *“Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional”*.

Los responsables de los procesos del SIG, establecen las respectivas responsabilidades en los servidores públicos a su cargo, de acuerdo con su competencia, autoridad, de manera que se asegure su ejecución con diligencia y oportunidad, efectuando el Monitoreo y Revisión para determinar el cumplimiento de su ejecución, lo que incluyó la investigación de los servidores públicos con relación a los resultados de la ejecución de actividades de control.


El Proceso Gestión de Tecnologías de la Información efectuó la adopción, actualización y eliminación de los procedimientos requeridos para el logro de sus objetivos, a través de la Resolución Reglamentaria No. 007 de 16/02/2018.

✚ Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo

En cada uno de los procesos, fueron designados los servidores públicos encargados de la actualización y/o modificación de los procedimientos, así como de la supervisión y coordinación de los mismos para su presentación a los responsables de procesos para su aprobación y comunicación a la Dirección de Planeación.

En cada proceso del SIG, se efectúa el monitoreo y revisión de los riesgos, tarea que es realizada por los profesionales designados para tal fin, de conformidad con el *“Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional”*, asegurando que se hayan llevado a cabo las acciones pertinentes para efectuar su mitigación dentro de los plazos establecidos, cuyo insumo es básico para el diligenciamiento y reporte del Mapa de Riesgos a la Dirección de Planeación, evaluando a la vez su relevancia y necesidad de actualización en caso de requerirse mediante revisiones periódicas.

Los servidores públicos responsables de la actualización del Mapa de Riesgos efectúan la supervisión del cumplimiento de las acciones encaminadas a la mitigación de los riesgos, de conformidad con el *“Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional”*.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 52 de 66

El responsable del Proceso Gestión de Tecnologías de la Información efectuó el monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos, entre otros aspectos, a través de jornadas de capacitación realizadas durante los meses de septiembre, octubre y diciembre de 2017, en las cuales se trataron los temas correspondientes a seguridad de la información y gobierno en línea, SIGESPRO, derechos de petición, mesa de servicios y firewall. Igualmente se elaboró el Plan de Contingencias de TI para la vigencia 2018, el cual fue presentado y aprobado por el Comité Directivo de 05/12/2017.

Tercera Línea – Oficina de Control Interno


Durante el seguimiento y verificación cuatrimestral llevado a cabo por la Oficina de Control Interno, se evalúa la efectividad de los controles implementados para el control de los riesgos, formulando en cada proceso las recomendaciones y oportunidades de mejora correspondientes.

En cada uno de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión, se realizó la actualización de procedimientos, los cuales fueron llevados a cabo por los equipos de trabajo de cada uno de ellos, razón por la cual, la Oficina de Control Interno, evalúa a través de las auditorías efectuadas, la razonabilidad y adecuación de los mismos, formulando las correspondientes hallazgos y oportunidades de mejora, especialmente en lo atinente a los controles implementados.

A través de Resolución Reglamentaria No. 007 de 16/02/2018, el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información adoptó el “*Procedimiento Gestión de Recursos y Servicios Tecnológicos*” V: 1.0, con el objeto de determinar las actividades para la administración y gestión de los Sistemas de Información, aplicativos, licencias y equipos informáticos de la Contraloría de Bogotá, con el fin de apoyar las estrategias y los objetivos de la entidad.

En forma reciente, a través de R.R. No. 007 de 16/02/2018, el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adoptó los procedimientos para llevar a cabo su gestión, asimismo, fue aprobado el Plan de Contingencias en Comité Directivo de 05/12/2017 y planteó como otro de sus controles tecnológicos, el seguimiento a cronograma. Durante la vigencia 2018, la Oficina de Control Interno realizará la evaluación de su aplicación a través de la realización de la auditoría de regularidad al proceso en mención, así como del cronograma y la aplicación del Plan de Contingencias.

6.3.4. Avances

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 53 de 66</p>

- Actualización de los procedimientos de la totalidad de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión –SIG, en razón, entre otros aspectos, de la publicación de la Norma Internacional ISO 9001:2015, bajo la cual está certificado el Sistema de gestión de la Calidad de la Entidad; siendo necesario un proceso de transición hacia la misma.
- Certificación del Subsistema de Gestión de la Calidad de la entidad bajo la NTC ISO 9001:2015, expedida por la firma certificadora SGS, las cual se logró en el mes de marzo de 2018, como resultado de la auditoría llevada a cabo durante el mes de febrero de 2017.
- Implementación de los controles en el Mapa de Riesgos Institucional por parte de los responsables de procesos del SIG, así como Monitoreo y Revisión cuatrimestral, para determinar el cumplimiento de su ejecución, de conformidad con las políticas de operación establecidas en el *“Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional”*.

6.3.5. Oportunidades de Mejora


- Fortalecer el proceso de seguimiento y verificación cuatrimestral por parte de la Oficina de Control Interno a los controles implementados por los procesos del SIG en el Mapa de Riesgos Institucional, a través de la valoración del riesgo.
- Efectuar el seguimiento y verificación a los controles tecnológicos
- Realizar seguimiento y verificación al Plan de Contingencias de TI del Proceso Gestión de Tecnologías de la Información aprobado por el Comité Directivo de 05/12/2017.

6.4. Información y Comunicación

6.4.1. *Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional*


Adelantar las siguientes acciones para contar con un adecuado y efectivo componente de información y comunicación dentro del SCI:

Dentro de la actividad del Plan de Acción: *“Emitir reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por las áreas misionales de la entidad”*, dada por la relación No. de Reportes emitidos* 100 / Reportes programados, fueron emitidos los 3 reportes programados durante la vigencia 2017, sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados que sirven de insumo para las áreas misionales de la entidad.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 54 de 66</p>

Respecto de la actividad: *“Adelantar campañas de comunicación, dirigidas a los funcionarios de la organización y a los ciudadanos, con el fin de dar a conocer los canales de comunicación, los mensajes y resultados institucionales para afianzar el sentido de pertenencia y posicionar la imagen de la entidad”*, establecida por la fórmula: “No. de campañas de comunicación ejecutadas *100/ No. de campañas de comunicación programadas”, se obtuvo como resultado: la realización de 6 campañas de comunicación con componente interno y externo, que permitieron fortalecer la imagen institucional y divulgar la gestión de la entidad:

1. **Campaña “Comunícate”**: se orientó a promover, posicionar y reforzar los productos comunicacionales internos de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Se publicaron los siguientes productos:
 - **Noticontrol**. Boletín interno que forma parte de la cultura organizacional de la entidad desde hace más de diez años. Se editaron 202 números.
 - **E-card**. creado como apoyo a las campañas y mensajes institucionales se publicaron 940.
 - **Video Wall**. Se publicaron 182 mensajes de información institucional al público interno y externo de la entidad en lo referente a:
 - ✓ Misión y visión
 - ✓ Noticontrol TV
 - ✓ Valores
 - ✓ Principios
 - ✓ Políticas
 - ✓ Logo Contra
 - ✓ Simón Gramaticón
 - ✓ Memotic
 - ✓ Evaluación de desempeño
 - ✓ Plan Bici
 - ✓ Celebraciones Especiales
 - ✓ Imprudencio Malaleche
 - ✓ Responsabilidad Fiscal
 - ✓ Campañas
 - ✓ Notas de Medios de Comunicación
 - ✓ PIGA
 - ✓ Redes Sociales
 - ✓ Campaña Choca esos 5
 - ✓ PISV
 - ✓ Brigada de Emergencia
 - ✓ Así nos ven

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 55 de 66</p>

2. Campaña “Identificate”: se realizó para promover en los nuevos funcionarios el sentido de pertenencia hacia la entidad, la seguridad, el orgullo de pertenecer a la entidad y tener la posibilidad de conocernos entre nosotros mismos.

3. Campaña “Choca esos cinco”: se orientó a la aprehensión e interiorización de los valores institucionales y del buen trato. La campaña está personificada por el personaje Imprudencio Malaleche.

Se realizaron 13 videos relacionados con el valor de la lealtad, identificación institucional- porte del carné, vocación de servicio con los funcionarios de cafetería y el respeto.

4. Campaña de redes sociales: denominada Súmate a las redes y toma el control orientada a que los servidores de la entidad conozcan los contenidos de las publicaciones, se empoderen de la información y sean multiplicadores de la misma.

Mensajes especiales con los 88 años de la Contraloría y la venida del Papa.

5. Campaña Conociendo nuestra entidad: Esta actividad incluyó la divulgación y promoción por sectores de los sujetos de vigilancia y control fiscal de la entidad.


6. Campaña Posicionamiento Imagen de la Entidad, se orientó al público externo con acciones de promoción institucional a través de los medios de comunicación (prensa, radio, televisión e internet):

- Free Press: a través de 28 comunicados oficiales se han dado a conocer los resultados de la gestión de la entidad. De ellos, 8 corresponden a boletines de prensa y 20 a noticias web, obteniendo un registro de 1.159 apariciones en los diferentes medios de comunicación, de los cuales 496 fueron por medios digitales, 163 en prensa, 329 en radio y 171 en televisión. De estas, se destacan las entrevistas del Contralor en CM&, pregunta Yamid, en Caracol con Juan Diego Alvira, Obras inconclusas, y en Canal Capital con Claudia Palacio, varios temas, como casos de corrupción, y el caso Odebrech entre otros.

6.4.2. Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI

✚ Línea estratégica - Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

La entidad adoptó mediante Resolución Reglamentaria No. 045 de 28/12/2017, la nueva versión del Manual de Identidad Institucional de la Contraloría de Bogotá, D.


 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 56 de 66</p>

C., en razón de que el artículo 35 del Acuerdo 658 de 2016, establece dentro de las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones: 1. *"Diseñar y propender las políticas de comunicaciones de la Contraloría de Bogotá"*, con el fin incorporar otros elementos comunicacionales para mantener coherencia dentro de los procesos, unificar el lenguaje para el público de interés y fortalecer la reputación e imagen institucional. Es responsable de la fiabilidad, integridad y seguridad de la información, responsabilidad que incluye toda la información crítica de la entidad independientemente de cómo se almacene la información. El Manual de Identidad tiene como principales objetivos:

- Asesorar las áreas relacionadas con la ejecución de eventos en los que se requiera resaltar las acciones e imagen de la Contraloría de Bogotá y propender por la adecuada utilización de la imagen corporativa de la Entidad.
- Dirigir y atender las actividades de diseño, elaboración, edición y presentación de piezas comunicativas destinadas a garantizar la eficiente, eficaz y efectiva información de la entidad tanto a nivel externo como interno.
- Canalizar la información de la Contraloría de Bogotá hacia los medios de comunicación masivos en el ámbito distrital y local, así como ofrecer los elementos de soportes necesarios en los aspectos gráficos, visuales e informativos.
- Supervisar y controlar la calidad de las obras impresas de la entidad.

Mediante Resolución Reglamentaria No. 044 de 28/12/2017, se adoptó la nueva versión del *"Procedimiento Divulgación de la Información Institucional"*, del *"Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas"*, con el objetivo de establecer las actividades necesarias que permitan garantizar la eficiente, eficaz y efectiva divulgación de la información institucional tanto a los usuarios internos como externos, a través de los diferentes medios de comunicación escritos, verbales y electrónicos, documento fija las guías para la elaboración de la siguiente documentación:

- ✓ Publicaciones impresas (periódicos, revistas, cartillas, folletos, libros etc.)
- ✓ Boletín de prensa
- ✓ Divulgación de la información en redes sociales
- ✓ Realización programa de radio o televisión institucional
- ✓ Publicación de información en la página Web e Intranet.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 57 de 66

- ✓ Rendición de cuentas, foros, eventos institucionales
- ✓ Acompañamiento y cubrimiento de eventos institucionales
- ✓ Aprobación de contenido y/o diseño de piezas comunicacionales
- ✓ Difusión de información interna y /o campañas institucionales

✚ Primera Línea – Gerentes públicos y Responsables de Proceso


La entidad elabora y publica en forma semanal, el periódico “*Noticontrol*”, que es remitido a la totalidad de servidores públicos de la entidad, contentivo de actividades de orden laboral, de entretenimiento y de actualidad; igualmente, se editaron tres (3) números del periódico institucional Control Capital; en lo atinente a la promoción institucional, se divulgaron por free press 28 comunicaciones oficiales: ocho (8) boletines de prensa y (20) noticias web.

Asimismo, la Oficina de Control Interno publica el Boletín semestral “*Autocontrolando*” que contiene, entre otros temas de interés, el Plan de Mejoramiento en la Entidad; la actualización de los roles de las oficinas de control interno; el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales; el Sistema Integrado de Gestión – SIG que incluye el Nuevo Mapa de Procesos y; el Autocontrol como Hábito en Actividades Diarias. Igualmente, se presentan algunos Tips Ambientales para la oficina y Reglas de Oro para Establecer Metas para 2018, así como algunas notas de entretenimiento.

Fueron elaborados y publicados en la página web de la entidad 3 Boletines “*Concejo y Control*”, de 3 programados durante la vigencia correspondientes a los Nos. 33 de febrero; 34 de febrero – julio y 35 agosto – octubre de 2017, con el fin de visibilizar el apoyo técnico al ejercicio del control político que la entidad le brinda al Concejo de Bogotá. Igualmente, 3 reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados que sirven de insumo para las áreas misionales de la entidad. Igualmente, se editaron dos números de la Revista Bogotá Económica y se diagramaron dos ediciones del Boletín trimestral de Responsabilidad Fiscal.

La entidad adoptó mediante Resolución Reglamentaria No. 044 de 28/12/2017, la nueva versión del “*Procedimiento Divulgación de la Información Institucional*” correspondiente al “*Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas*”, con el fin de facilitar canales de comunicación, tales como líneas de denuncia que permiten la comunicación anónima o confidencial, como complemento a los canales normales, considerando.

En la Intranet y Página Web de la entidad fueron publicados los informes semestrales y anuales de Gestión, que contienen los resultados de la gestión

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 58 de 66</p>

correspondientes al análisis del Plan de Acción Institucional, así como los obtenidos de la aplicación del Programa Anual de Auditorías Internas-PAAI y otras actividades; el seguimiento al Plan de Mejoramiento y al Mapa de Riesgos.

A través el Centro de Atención al Ciudadano se canalizan los Derechos de petición, quejas y Reclamos de la ciudadanía, de conformidad con el “*Procedimiento para la Recepción y Trámite del Derecho de Petición*” adoptado a través de Resolución Reglamentaria No. 004 de 01/02/2018.

En el caso de la elaboración de publicaciones impresas (periódicos, revistas, cartillas, folletos, libros etc., los servidores públicos adscritos a la Oficina Asesora de Comunicaciones realizan la diagramación y/o corrección de estilo y entrega el documento terminado para la respectiva publicación.

Respecto a los Boletines de prensa, presenta el proyecto del boletín de prensa al Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones-OAC para su revisión y aprobación; solicita visto bueno del Jefe de la dependencia que generó la información; coordina la logística necesaria en caso de que se presente en rueda prensa y el envío del boletín por correo electrónico (de ser necesario); publica el boletín de prensa en la página Web y/o intranet; y realiza seguimiento a la información que se registra en los medios de comunicación sobre el tema presentado.


En lo que hace referencia a la divulgación de la información en redes sociales, redacta la información a publicar y la envía al Jefe de la OAC para su revisión y aprobación y la publica en las redes sociales.

En lo concerniente a la realización de programas de radio o televisión institucional, solicita la información que se tratará en el programa a la dependencia (s) respectiva (s); realiza guión de continuidad y adelanta el respectivo monitoreo televisivo o radial, según el caso, para verificar la emisión del programa.

En lo relacionado con la publicación de información en la página Web e Intranet, publica la información en el portal Web o Intranet, atendiendo las directrices establecidas para el tema.

En cuanto a la rendición de cuentas, foros, eventos institucionales, hace entrega de las artes de piezas comunicacionales diseñadas e información a divulgar previo, visto bueno, de los responsables u organizadores de la rendición de cuenta, foro y/o evento

En lo referente a la publicación del Boletín Electrónico semestral “*Autocontrolando*”, los servidores públicos de la Oficina de Control Interno designados para tal fin, preparan los artículos sobre temas relacionados principalmente con el Proceso

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 59 de 66</p>


Evaluación de Mejora, actualización de normas, comunicación de algunos resultados importantes, remitiéndolo para revisión de la Jefe de Oficina, quien posteriormente lo envía a la OAC para revisión final, diagramación y publicación a los funcionarios de la entidad.

En lo que hace referencia a los derechos de petición, respecto a su radicación y Direccionamiento, el funcionario Profesional o Técnico del Centro de Atención al Ciudadano – CAC y/o Gerente de Localidad, recepciona el Derecho de petición presentado y lo radica en el Sistema PQR, lo escanea junto con los soportes adjuntados por el peticionario; registra la información necesaria en el Sistema PQR y valora el contenido de la pretensión.

Con referencia a su direccionamiento, diligencia la plantilla de direccionamiento en el sistema PQR, indicando el término legal para dar respuesta. En el evento que el Derecho de Petición aborde temas de varias Dependencias de la entidad, desde el CAC o Gerencia se seleccionan las dependencias competentes y realiza el direccionamiento de acuerdo al tema a resolver, diligenciando en el sistema PQR la plantilla de comunicación externa al peticionario e informando el trámite dado a la solicitud y avanza el proceso, a la Dirección de Apoyo al Despacho para su aprobación. Imprime del Sistema PQR los siguientes documentos y soportes de la Petición: Hoja de Ruta, Memorandos internos, Comunicación Externa para efectos de seguimiento y control, remitiendo la documentación original del derecho de petición con los respectivos soportes al archivo ubicado en el Centro de Atención al Ciudadano.

En relación con el Trámite de los DPC competencia de la Entidad, el servidor hace entrega a la Oficina de Radicación del oficio de respuesta dirigido al Peticionario junto con los soportes, remitiendo original de las actuaciones realizadas en el trámite del derecho de petición, con los respectivos soportes al Centro de Atención al Ciudadano.

Respecto del seguimiento y monitoreo DPC, lo realiza semanalmente, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4: *“Planilla de seguimiento y control”* y presenta informe de seguimiento al Director, Jefe de Oficina o Gerente de Localidad. En el Centro de Atención al Ciudadano, el profesional efectúa seguimiento a la Oportunidad de las respuestas en el Sistema PQR, así como al archivo físico o expediente de cada derecho de petición, para verificar que todos los soportes se encuentren debidamente archivados de lo contrario solicita a las dependencias el envío de los mismos.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 60 de 66

Realiza medición de satisfacción del cliente de una muestra de los derechos de petición. Elabora informe sobre la gestión de peticiones, quejas y reclamos, con base en los reportes del Sistema para PQR y los informes allegados por las Direcciones Sectoriales y lo presenta a la Alta Dirección para la medición de la satisfacción de los clientes y otras partes interesadas. Elabora informe de PQR's incluyendo solicitudes de acceso a la información (Art. 52 Decreto 103 de 2015), que contenga: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a las solicitudes y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. Remite informe de PQRs y solicitudes de acceso a la información, a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para ser publicado en el Link de Transparencia y acceso a la Información.

Cuando se recepciona un DPC por parte de los equipos auditores o en el desarrollo de cualquier acción ciudadana, o a través del correo institucional, deberán ser remitidos al CAC para su legalización y trámite.

En el evento de que un derecho de petición instaurado sea competencia de la Auditoría Fiscal, este debe ser radicado por la Oficina de Radicación y Correspondencia, para su respectivo trámite.


Cuando la petición sea una queja sobre conductas disciplinables de los servidores públicos de la entidad, se radica mediante el proceso de comunicaciones recibidas internas, con el fin de ser remitido a la Oficina de Asuntos Disciplinarios, para lo de la competencia establecida en la Ley 734 de 2002.

Remite informe de PQR's y solicitudes de acceso a la información, a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para ser publicado en el Link de Transparencia y acceso a la Información.

Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo

De conformidad con el “*Procedimiento para elaborar el Plan de Acción Institucional*” R.R. No. 018 de 07/03/2018, la Dirección de Planeación efectúa revisión técnica de las actividades e indicadores de cada proceso y registra en el tablero de control para cada indicador y actividad según lo amerite nota de revisión con las observaciones técnicas que al respecto se presenten.

Igualmente, verifica que las actividades establecidas en el Plan de Acción sean coherentes con los objetivos y estrategias definidas en el Plan Estratégico Institucional, los lineamientos de la Alta Dirección y lo definido en la metodología

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 61 de 66

determinada, constatando que se establezcan actividades que aseguren el cumplimiento de la totalidad de los objetivos y las estrategias del plan estratégico, informando vía Outlook o SIGESPRO sobre el registro de las observaciones a los responsables de proceso, en el evento de ser necesario.

Presenta en Comité Directivo el Plan de Acción consolidado Institucional para su aprobación y consolida a través de la herramienta “*tablero de control*”, el documento de Plan de Acción Institucional y aplica Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG, efectuando su publicación en la página WEB e Intranet de la entidad.

Una vez efectuado el reporte del plan por parte de los responsables de los procesos, analiza la información reportada en el seguimiento teniendo en cuenta los parámetros establecidos en los anexos correspondientes, comunicando al responsable del proceso las alertas respectivas, en el evento de ser necesario, con el fin de que se realicen los ajustes correspondientes, dejando nota de revisión en el tablero de control, generando el reporte consolidado del formato Plan de Acción Institucional.


Elabora el Informe de Avance sobre la Ejecución del Plan de Acción y lo adjunta en el campo correspondiente en el tablero de control, dejando nota de seguimiento para aprobación del Director de Planeación, quien aprueba el consolidado del Plan de Acción Institucional e Informe de Avance sobre la Ejecución del Plan de Acción y solicita la publicación en la WEB e Intranet de la Entidad.

Tercera Línea – Oficina de Control Interno

Dentro de la Auditoría Interna Proceso de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, la Oficina de Control Interno efectuó la evaluación al cumplimiento del “*Procedimiento para la Recepción y Trámite del Derecho de Petición*”, con corte a junio de 2017, con base en el cual presentó un informe concluyendo que la entidad cuenta con sistemas electrónicos de registro de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes “PQRS”, que permiten radicar, direccionar, definir fechas de vencimiento de términos, realizar los respectivos seguimientos de respuestas y llevar a cabo la trazabilidad documental.

6.4.3. Avance

- Implementación de la herramienta “*Tablero de Control*”, como instrumento de control y seguimiento que permite establecer y monitorizar los objetivos del

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 62 de 66</p>

Plan Estratégico y Planes de Acción de los diferentes procesos y dependencias.

6.4.4. Oportunidad de Mejora

- Fortalecer el cumplimiento a las normas respecto a tiempos de respuesta de los DPC y concomitante con ello, dar estricto cumplimiento a cada una de las actividades que establece el “*Procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición*”.
- Implementar los correctivos respectivos para subsanar las respuestas fuera de términos a los Derechos de Petición, como ocurrió en los casos identificados en la Auditoría efectuada por la Oficina de Control Interno a los DPC verificados, correspondientes al periodo comprendido entre junio y diciembre de 2016 y enero a junio de 2017, mediante la cual, se identificaron sesenta y ocho (68) con respuestas fuera de términos de los doscientos cincuenta y nueve (259) verificados durante el periodo en mención.


6.5. Actividades de Monitoreo (Monitoreo o Supervisión Continua)

6.5.1. Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad

A través de las Auditorías de Cumplimiento y Especiales efectuadas, la Oficina de Control Interno, comunica a los responsables de los Procesos, las fortalezas, recomendaciones, observaciones y/u oportunidades de mejora, con el fin de que se apliquen las acciones correctivas pertinentes.

Dentro del proceso de valoración de los riesgos, se evalúa el riesgo inherente en cada uno de los procesos, lo cual arroja una probabilidad e impacto que lo ubica dentro de una zona de riesgo determinada, una vez aplicados los controles, la probabilidad de ocurrencia del riesgo disminuye, siendo así que a 31 de diciembre de 2017, de 39 riesgos de diversos tipos incluidos dentro del Mapa de riesgos Institucional, fueron mitigados 30, permaneciendo abiertos 9, no habiéndose materializado ninguno.

En la entidad se efectúa el monitoreo y revisión cuatrimestral de los riesgos a cargo de los responsables de los procesos del SIG.


 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 63 de 66

Con el fin de efectuar la toma de decisiones respecto de la corrección o el mejoramiento del desempeño. Asimismo, a través del seguimiento al Plan de Acción (Reporte trimestral) En la versión 5.0 del plan de acción vigencia 2017, se formularon **75** actividades distribuidas en los 11 procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión – SIG, concluyéndose que el 12,0% de las actividades establecidas se ubica en un rango diferente a satisfactorio; es decir, 6 indicadores presentan un rango de cumplimiento aceptable equivalente al 8,0% y 3 un rango de cumplimiento mínimo, representando el 4,0% del total de actividades incluidas en el plan de acción institucional.

Respecto del Mapa de Riesgos y los Planes de Mejoramiento Institucionales (Reporte cuatrimestral), El Plan de Mejoramiento, de un total de 108 hallazgos vigentes en los planes de mejoramiento, permanecen abiertos 70 hallazgos y/o acciones de mejora de diferentes orígenes; así mismo, como resultado de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, fueron cerrados 32 hallazgos y solicitado el cierre de 5, correspondientes a la Auditoría Fiscal y 1 correspondiente a la Auditoría Externa de Calidad.

Con referencia al Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el desarrollo de las actividades y acciones contempladas por la entidad alrededor de los componentes y subcomponentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2017, evidenciaron el compromiso de las dependencias y procesos institucionales por fortalecer y mejorar la gestión institucional en el marco de la normatividad y objetivos que mueven la organización en sus seis componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción; Racionalización de Trámites; Rendición de Cuentas; Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano; Mecanismos para Promover la Transparencia y el Acceso a la Información e Iniciativas Adicionales.

Mediante el *“Programa Anual de Auditorías Internas PAAI”* Vigencia 2017, el cual se elabora con el objetivo de plasmar la programación de las auditorías e informes a realizar durante la vigencia 2017, con el fin de evaluar la gestión de la entidad y el desempeño de sus procesos, en pro de la mejora continua y de conformidad con la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno lleva a cabo las evaluaciones en la entidad, actividad para la cual, requiere y cuenta con el apoyo de los responsables de los Procesos que conforman el SIG, como resultado de las cuales se estableció la aplicación de los puntos de control encada uno de los procedimientos evaluados en forma efectiva. Asimismo, se formularon las recomendaciones, observaciones, debilidades y fortalezas pertinentes para prevenir la ocurrencia de eventos que pudieran materializarse, con base en las evidencias obtenidas en el ejercicio de

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 64 de 66

auditoría, en procura de lograr el alcance de las metas y objetivos trazados, que conlleven al mejoramiento continuo.

La Oficina de Control Interno adelantó la evaluación del control interno contable con corte al 31 de diciembre de 2017, efectuando la valoración cuantitativa y cualitativa.

6.5.2. Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI

✚ Línea estratégica - Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

A través de Acta No. 1 de 28/07/2017 de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se trató el tema de la administración del riesgo, realizado mediante el seguimiento de la Oficina de Control Interno a las evaluaciones de la gestión del riesgo realizadas por parte de los responsables de los mismos en cada uno de los procesos integrantes del SIG, que culminó con el Informe Consolidado de Riesgos Institucionales.


Mediante Acta No. 2 de 05/12/2017, de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se efectuó la presentación y Aprobación del Programa Anual de Auditorías Internas - PAAI 2018, exponiéndose en detalle el PAAI 2018, donde se especifica que se realizarán 179 actividades relacionadas con el Enfoque hacia la Prevención; Liderazgo Estratégico; Evaluación de la Gestión del Riesgo; Evaluación y Seguimiento y Relación con Entes Externos de Control.

✚ Primera Línea – Gerentes públicos y Responsables de Proceso

Los responsables de proceso efectúan Monitoreo y Revisión a las acciones implementadas para la mitigación de los riesgos y sus controles, de conformidad con el Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional, adoptado mediante R.R. No. 018 de 07/03/2018, efectuando su reporte a la Oficina de Control Interno en forma cuatrimestral.

✚ Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo

Los servidores públicos responsables del manejo de los riesgos llevan a cabo el monitoreo de las acciones planteadas para la mitigación de los riesgos, incluyéndolas en el mapa de riesgos institucional, informando al representante legal de la entidad sobre posibles deficiencias en los controles implementados.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Noviembre de 2017-Marzo de 2018</p>	<p>Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0</p>
		<p>Código documento: PEM-02 Versión: 15.0</p>
		<p>Página 65 de 66</p>

Igualmente, efectúa el reporte al Proceso Dirección Estratégico sobre el seguimiento a los indicadores de gestión incluidos en el Plan de Acción y hojas de vida de los indicadores, incluido el análisis de los resultados obtenido para cada uno de los trimestres reportados y el rango dentro del cual se ubicaron.

Tercera Línea – Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento y verificación cuatrimestral al Mapa de Riesgos Institucional a las acciones implementadas en los procesos del SIG.

El Plan de Auditoría Anual de la Oficina de Control Interno no contempla las auditorías a desarrollar bajo el enfoque de riesgos documentado, en el que se prioricen los procesos de mayor exposición a los mismos.


La Oficina de Control Interno presenta informe a cada uno de los procesos del SIG sobre el estado de los riesgos, con base entre otros aspectos, al monitoreo y revisión realizado por cada uno de los procesos.

La OCI, lleva a cabo la evaluación de los controles establecidos en las políticas y procedimientos de los procesos del SIG, brindando asesoría sobre su control, en aras de la consecución de los objetivos establecidos en cada uno de ellos.

6.5.3. Avance

- Realización extraordinaria de verificación de las acciones implementadas en el Plan de Mejoramiento Institucional, durante el mes de febrero de 2017, con el fin de fortalecer su depuración, generando alerta interna de control interno para aquellas acciones cuyos plazos se encontraban vencidos o se encontraban próximos a su vencimiento, entre otros aspectos.
- Fortalecimiento del compromiso de las dependencias y procesos institucionales por mejorar la gestión institucional en el marco de la normatividad y objetivos que mueven la organización en sus seis componentes.
- Con referencia al Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el desarrollo de las actividades y acciones contempladas por la entidad alrededor de los componentes y subcomponentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2017.

6.5.4. Oportunidad de Mejora

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Noviembre de 2017-Marzo de 2018	Código formato: PEM-02-03 Versión: 15.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 15.0
		Página 66 de 66

- Incluir dentro del Plan de Auditoría Anual de la Oficina de Control Interno, las auditorías a desarrollar bajo el enfoque de riesgos documentado, alineados con los objetivos y prioridades de la entidad para evaluar el diseño y la eficacia de los procesos de control en los diferentes procesos y actividades de la entidad, el cual debe ser flexible, de manera que puedan efectuarse ajustes durante el año, como consecuencia de cambios en las estrategias de la dirección, condiciones externas, áreas de mayor riesgo o modificación a los objetivos de la entidad.
- Brindar capacitación especializada en riesgos a los servidores responsables de la segunda y tercera línea de defensa, de manera que se fortalezcan sus conocimientos, a través de la inversión en recursos que coadyuven en el mejoramiento de sus competencias.

Original firmado por
BIVIANA DUQUE TORO
 Jefe Oficina de Control Interno