

**SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**CBN 1038
INFORME DE GESTION
VIGENCIA 2022**

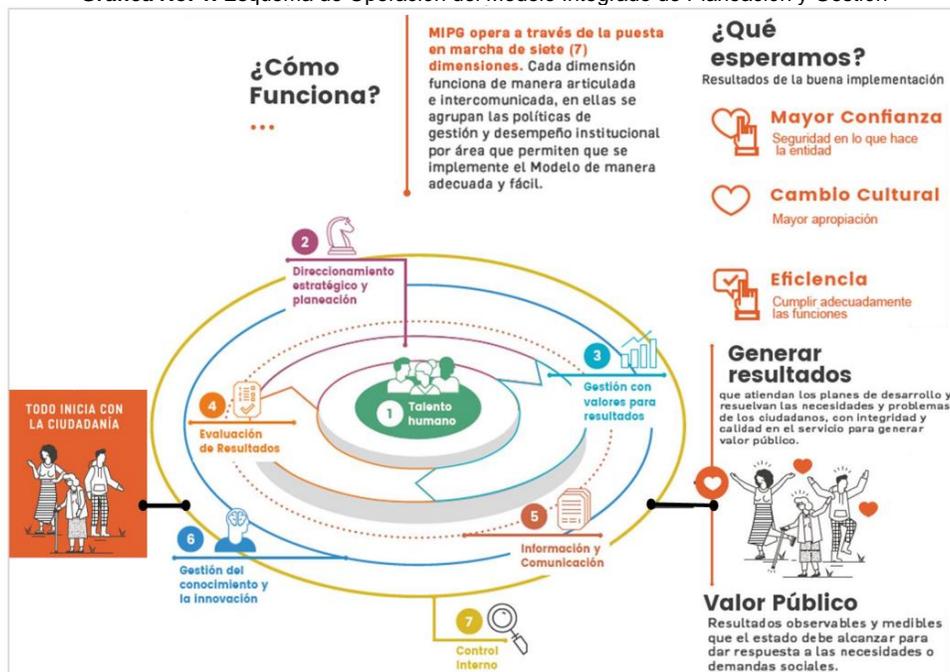
Bogotá, D. C., FEBRERO DE 2023

1. INTRODUCCION

La ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” define el control interno como “(...) el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”.

Por su parte, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado mediante Decreto Nacional No. 1499 de 20107 “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”, concibe el Sistema de Control Interno como una de las dimensiones de MIPG con la cual se busca asegurar que las 7 dimensiones que se operan con 19 políticas cumplan su propósito y lleven al logro de los resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión pública, según se muestra en la gráfica No. 1 y la imagen No. 1.

Gráfica No. 1. Esquema de Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión



Fuente: DAFP. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 4 de marzo de 2021.

Imagen No. 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

1. **Planeación Institucional**
2. **Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público**
3. **Compras y Contratación Pública**³
4. **Talento humano**
5. **Integridad**
6. **Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción**
7. **Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos**
8. **Servicio al ciudadano**
9. **Participación ciudadana en la gestión pública**
10. **Racionalización de trámites**
11. **Gobierno digital**
12. **Seguridad digital**
13. **Defensa jurídica**
14. **Mejora normativa**⁴
15. **Gestión del conocimiento y la innovación**
16. **Gestión documental**
17. **Gestión de la información estadística**⁵
18. **Seguimiento y evaluación del desempeño institucional**
19. **Control interno**

Fuente: DAFP. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 4 de marzo de 2021.

Desde este panorama legal, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital del Hábitat tiene las facultades legales como evaluador independiente a partir de las funciones establecidas en el “artículo 12” de la Ley 87 de 1993 y de los roles de que trata el artículo 17 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, que se describen en la gráfica No. 2 y demás desarrollos legales y normativos.

Gráfica No. 2. Roles de la Oficina de Control Interno

PROPÓSITO PRINCIPAL: Uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, que actúa como factor dinamizador y está encargado de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, así como asesorar y realizar el acompañamiento con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales (Roles Decreto 648/2017).



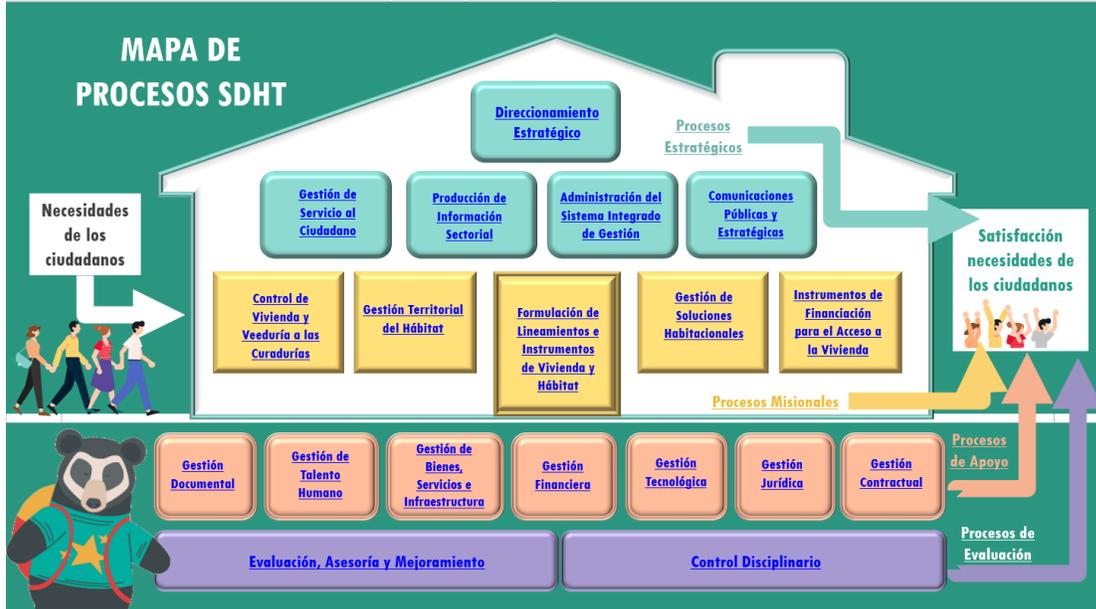
Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

A su vez, dentro del Esquema de Líneas de Defensa, la Oficina de Control Interno funge como tercera línea encargada de la auditoría interna a través de un enfoque basado en procesos y riesgos, para proporcionar aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control, incluido el funcionamiento de la primera y segunda línea de defensa, para retroalimentar a la alta dirección.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

De acuerdo con el Manual de Calidad PG03-MM26 versión 9 del 22 del 29 de diciembre de 2022, la Secretaría ha diseñado su operación a partir del diseño de 19 procesos dentro de los cuales se enmarca el de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento liderado por la Oficina de Control Interno y cuya representación se ilustra en la siguiente gráfica:

Gráfica No. 3. Mapa de Operación por Procesos. Secretaría Distrital del Hábitat



Fuente: Z:\MAPA INTERACTIVO

Para operar el proceso, la dependencia ha venido trabajando paulatinamente para adecuar su estrategia y operaciones al Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría a Interna MIPP de IIA Global¹, cuyo esquema se representa en la gráfica No. 4.

Gráfica No. 4. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna



Fuente: [https://www.imai.org.mx/normas.php#:~:text=GU%C3%8DAS%20RECOMENDADAS-,El%20Marco%20Internacional%20para%20la%20Pr%C3%A1ctica%20Profesional%20\(MIPP\)%20es%20el,organismo%20confiable%2C%20global%20y%20orientador.](https://www.imai.org.mx/normas.php#:~:text=GU%C3%8DAS%20RECOMENDADAS-,El%20Marco%20Internacional%20para%20la%20Pr%C3%A1ctica%20Profesional%20(MIPP)%20es%20el,organismo%20confiable%2C%20global%20y%20orientador.)

1 The Institute of Internal Auditors, Inc.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

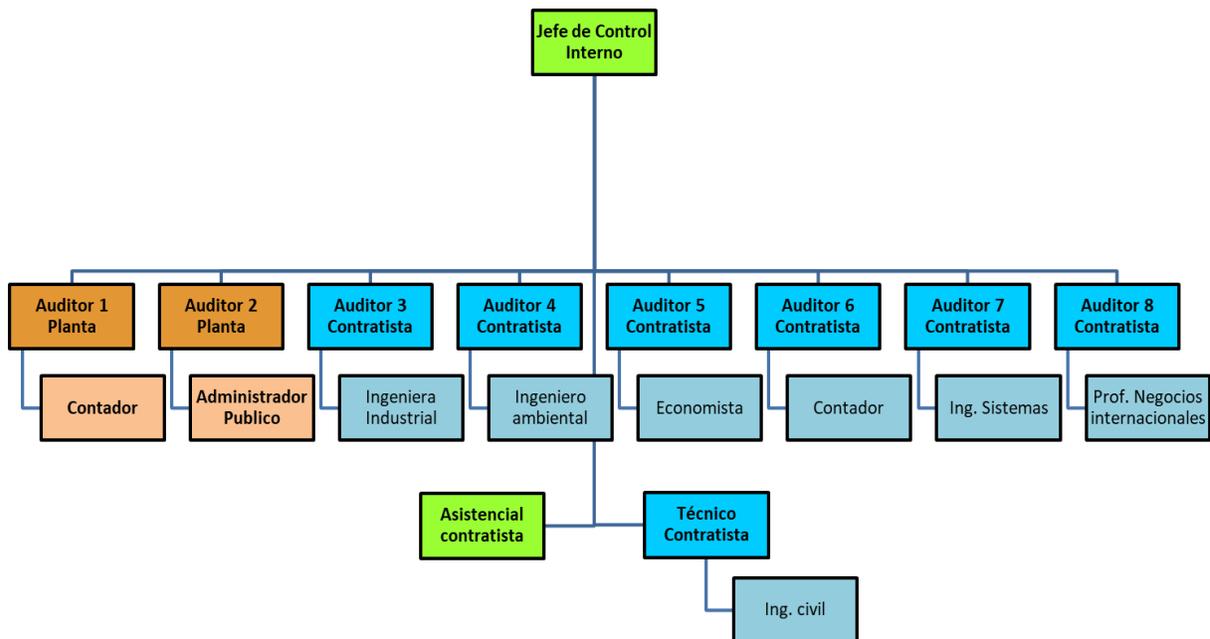
Este marco compone dos categorías principales que son aplicables a todos los servicios aseguramiento y consultoría que presta la Auditoría Interna así:

- Normas sobre Atributos: tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de Auditoría Interna.
- Normas de Desempeño: describen la naturaleza de los servicios de Auditoría Interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.

2.1 TALENTO HUMANO ASIGNADO

La Oficina de Control Interno, contó con un equipo de trabajo para atender la demanda institucional y gestionar todas las operaciones durante la vigencia 2022, según se muestra en la siguiente gráfica:

Gráfica No. 5. Equipo de Trabajo



Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

2.2 PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION VIGENTE

Las operaciones de la dependencia se soportan en procedimientos e instrumentos de auditoría que se enmarcan en la siguiente estructura documental:

CLASIFICACION	OBJETIVO DEL DOCUMENTO
CARACTERIZACION	Herramienta táctica que facilita la comprensión del diseño del proceso y de su forma de operación.
PLAN ANUAL DE AUDITORÍA	Instrumento de auditoría estratégico que
PROCEDIMIENTO PE01-PR07 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Establece las actividades y responsabilidades para la planeación, programación, ejecución, comunicación y seguimiento de los resultados de ejercicios de Evaluación Independiente y Seguimiento, con el fin de evaluar el cumplimiento de las leyes, normas, requisitos, políticas, objetivos, planes, programas, proyectos, metas, procedimientos, recursos y bienes de la Secretaría Distrital del Hábitat, y recomendar las acciones que contribuyan al mejoramiento de la gestión.
PROCEDIMIENTO PE01-PR08 PLANES DE MEJORAMIENTO	Establece la metodología para formular, implementar, registrar, hacer seguimiento de los planes de mejoramiento, mediante la identificación y análisis de la(s) causa(s) de las no conformidades, observaciones y hallazgos, que se hayan detectado en los procesos en el marco de las auditorías, que permitan mitigar el impacto causado y tomar acciones de mejora para prevenir la ocurrencia.
CÓDIGO DE ETICA DEL AUDITOR	Instrumento de auditoría que busca promover una cultura ética en la profesión de la auditoría interna.
ESTATUTO DE AUDITORÍA	Instrumento de auditoría adoptado mediante Resolución SDHT No. 877 de 2017 que tiene como objetivo definir el propósito, alcances, niveles de autoridad y responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en la Secretaría Distrital del Hábitat.
CARTA DE REPRESENTACION	Instrumento de auditoría con el cual se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

2.3 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Como instrumento de gestión archivística y documental, la dependencia controla la producción documental con la Tabla de Retención Documental vigente desde 2015 que se estructura así:

CÓDIGO		NOMBRE DE LA SERIES Y SUBSERIES
SERIE	SUBSERIE	
01		ACTAS
	01	Actas de Autocontrol
	14	Actas de Visitas Administrativas

CÓDIGO		NOMBRE DE LA SERIES Y SUBSERIES
SERIE	SUBSERIE	
23		INFORMES
	09	Informes a Entidades de Control y Vigilancia
	10	Informes de Auditoría de Control Interno
	14	Actas de Visitas Administrativas

De igual manera, es importante referir que la Oficina de Control Interno en su rol de liderazgo estratégico viene asegurando el registro de la totalidad de los archivos magnéticos a través de un repositorio tipo SharePoint, donde se aloja toda la información oficial y documentos de trabajo en cumplimiento de los lineamientos de cero papel y del resguardo de la información de que trata la norma MIPP 2330.A1 que establece:

“El director de auditoría interna debe controlar el acceso a los registros del trabajo. El director de auditoría interna debe obtener aprobación de la alta dirección o de asesores legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda”.

3. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

En el instrumento “Plan Anual de Auditoría” se establecieron 53 acciones a desarrollar durante la vigencia que distribuidas en los 5 roles legales de que trata el artículo 17 del Decreto Nacional No.648 de 2017 citados anteriormente, y con los cuales se da cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo 12 de Ley 87 de 1993 y demás requisitos legales aplicables.

Es así como al finalizar la vigencia 2022 se cumplió el Plan Anual de Auditoría con un logro del 94% distribuido como se refleja en la gráfica No. 6.

Grafica No. 6. Actividades del Plan Anual de Auditorías por Rol



Fuente: Oficina de Control Interno

3.1 ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO

A través de este rol la Oficina de Control Interno actúa como soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Este rol hace referencia, a las actividades que se deben realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con su posicionamiento al interior de la Entidad.

Es así como al inicio de la vigencia, se diseñó un modelo de trabajo a 4 años para operar el proceso y armonizar las actuaciones al MIPP y otros estándares de referencia, cuya estructura se presenta en la siguiente gráfica:

Gráfica No. 7. Modelo de Operación de los Servicios de la Oficina de Control Interno



Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

Con ocasión de este rol, las acciones realizadas generaron los siguientes resultados:

<ul style="list-style-type: none"> Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditorías 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Técnica para la coordinación y desarrollo de 5 sesiones del del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
<ul style="list-style-type: none"> Diseño del Modelo de Aseguramiento y Consulta. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprovisionamiento de observaciones, recomendaciones y alertas en tiempo real sobre asuntos de la gestión institucional.
<ul style="list-style-type: none"> Asesoría y Acompañamiento Permanente a las Instancias de Coordinación de Control Interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia y Participación a tres (3) sesiones del Comité Distrital de Auditoría.
<ul style="list-style-type: none"> Asesoría y Acompañamiento Permanente a los Procesos y Dependencias de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de ocho (8) sesiones de autoevaluación.
<ul style="list-style-type: none"> Diseño del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna. 	<ul style="list-style-type: none"> Avances en la Transición para la Adopción de las Normas del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
<ul style="list-style-type: none"> Avances en la consolidación del Ranking de Auditores de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Avances en el rediseño de la operación del proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.
<ul style="list-style-type: none"> Asistencia y participación a jornadas de capacitación interna y externa para reconocer tendencias en materia de la gestión pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Puesta en funcionamiento del SharePoint como mecanismo de control y resguardo de la información institucional.

3.2 ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Este rol se desarrolla a partir de un proceso de asesoría proactiva y estratégica para surtir recomendaciones y mejoras significativas en torno al Sistema de Control Interno, a la gestión institucional, a la administración del riesgo, y al análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en los seguimientos y auditorías internas y externas a fin de contribuir con los líderes de proceso y con la Alta Dirección a adoptar las medidas correctivas o preventivas necesarias y faciliten la gestión efectiva de la Entidad.

En esta materia, el evaluador independiente ejecutó acciones respecto de los siguientes tópicos:

<ul style="list-style-type: none"> Diseño Preliminar del Sistema Institucional de Alertas de Control Interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de Brechas en los Procesos de la Entidad.
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la implementación y adopción de recomendaciones de informes de seguimiento y evaluación interno y externos vigencia 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> 24 mesas de trabajo para depuración y seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional y del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, entre otros aspectos de la gestión institucional.
<ul style="list-style-type: none"> Aprovisionamiento de observaciones, recomendaciones y alertas en tiempo real sobre asuntos de la gestión institucional. 	

3.3 ROL DE EVALUACION DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Se enmarca en la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento en las diferentes etapas de la gestión del riesgo, así como en la evaluación independiente para detectar aquellos aspectos que representan una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y, por ende, los objetivos y metas institucionales, así como

valoraciones respecto de la pertinencia, idoneidad, adecuación, funcionamiento y efectividad de los controles.

Es así como la Oficina de Control Interno constituida como el “*control de controles por excelencia*” y aunado a las actuaciones relacionadas con los demás roles, desarrolló las siguientes acciones:

<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y evaluación cuatrimestral de los riesgos de corrupción. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y evaluación cuatrimestral de las acciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<ul style="list-style-type: none"> Aprovisionamiento de alertas, observaciones y recomendaciones respecto de los seguimientos realizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a las alertas, observaciones y recomendaciones.

3.4 ROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Consiste en una evaluación planeada, documentada, organizada, sistemática, objetiva e independiente respecto de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, riesgos y resultados de la Entidad.

El propósito de este rol es realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada por la Entidad y de los resultados alcanzados, a través de la cual se revelan hallazgos, observaciones, alertas, recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y el desempeño. Institucional.

En tal sentido, las acciones realizadas por la auditoría interna se enfocaron en lo siguiente:

<ul style="list-style-type: none"> Trabajo de Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la Ley de Transparencia.
<ul style="list-style-type: none"> Trabajo de Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Balance del Índice de Desempeño Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> Trabajo de Auditoría a contratos de obras y supervisión, actualmente en ejecución. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a las Medidas de Austeridad en el Gasto Público.
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la Peticiones, Quejas y Reclamos.
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la Gestión por Dependencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno.
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y Evaluación de las Metas del Plan de Desarrollo.
<ul style="list-style-type: none"> Licenciamiento y Derechos de Autor. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos.
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la Actividad Litigiosa, Defensa Judicial y SIPROJ WEB. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría.
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la Administración de la Caja Menor. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno.

<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a los Informes de Gestión. Ley 951 de 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Anual de Gestión de la Oficina de Control Interno 2021.
<ul style="list-style-type: none"> Informe Índice de Desempeño Institucional IDI-FURAG 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno

Adicionalmente, dentro del Plan Anual de Auditoría de la vigencia se incorporaron las siguientes auditorías que fueron gestionadas por la Subdirección de Programas y Proyectos:

- Auditoría Interna de Calidad al Sistema de Gestión de Calidad con el estándar ISO9001:2015.
- Auditoría Interna de Calidad al Sistema de Gestión de Ambiental con el estándar ISO14001:2015.
- Auditoría Externa de Calidad al Sistema de Gestión de Calidad con el estándar ISO9001:2015 – Seguimiento.

3.5 ROL DE RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

A través de este rol, la Oficina de Control Interno funge como puente entre los entes externos de control y la Entidad para facilitar el flujo de información a partir de información referente a: fechas de visitas, alcances de las auditorías de control fiscal, informes periódicos, requerimientos de los órganos de control, entre otros aspectos.

De igual manera, se verifica y monitorea la atención de los requerimientos para asegurar que los trámites de respuesta operen bajo criterios de oportunidad integralidad y pertinencia.

En desarrollo de este rol, se ejecutaron las siguientes acciones:

<ul style="list-style-type: none"> Recepción, registro, revisión, monitoreo y control de los requerimientos de los organismos de control disciplinario, fiscal y penal que se cursaron a través de la Oficina de Control Interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo y acompañamiento a 6 auditorías de control fiscal practicadas a la Entidad por la Contraloría de Bogotá.
<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento permanente a los órganos de control respecto de visitas administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de informes externos de entes de control.
<ul style="list-style-type: none"> Asesoría y acompañamiento a los líderes de proceso respecto de la atención oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos de los entes externos de control. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión, comentarios y observaciones respecto de proyectos de respuesta puestos a consideración de la dependencia.
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación para la elaboración, revisión y transmisión de los planes de mejoramiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación para la elaboración, revisión y transmisión de los planes de mejoramiento.
<ul style="list-style-type: none"> Análisis de los términos de oportunidad de atención de los requerimientos de Entes de Control 	<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento de la cuenta fiscal mensual y anual.
<ul style="list-style-type: none"> Emisión de alertas permanentes y periódicas respecto de los plazos para remisión de respuestas. 	

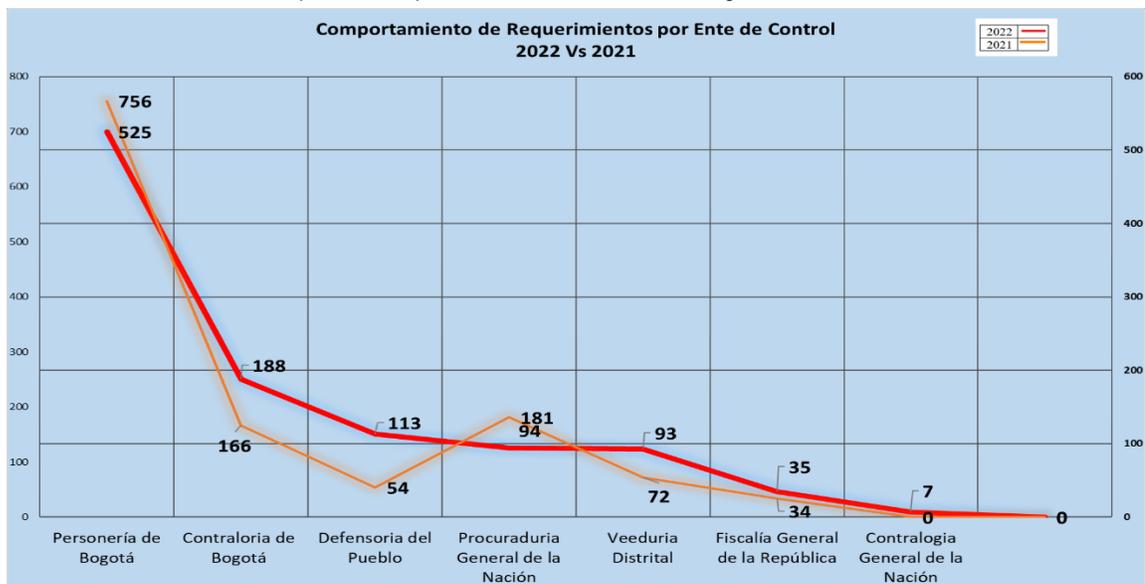
4. LOGROS Y CONTRIBUCIONES

Como resultado de todas las intervenciones asociadas a los diferentes roles, a continuación se destacan algunos de los principales aspectos y logros:

4.1 Requerimientos Entes de Control

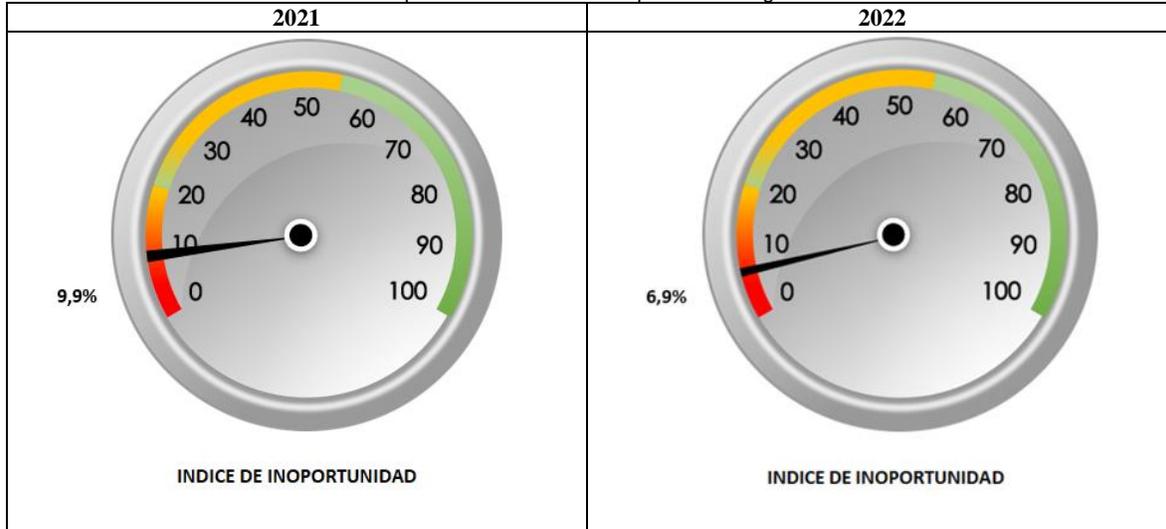
Durante la vigencia 2022 se recibieron un total de 1.055 requerimientos registrados por la Oficina de Control Interno, ya sea por intermediación o por solicitudes directas de los organismos de control, siendo mayormente representativos los relacionados con la Personería de Bogotá con el 49%, seguido de los cursados por la Contraloría de Bogotá con el 18%. Para la vigencia 2021 se registraron 1.263 requerimientos lo cual refleja una reducción del 16% en 2022. Ver gráfica No. 7.

Gráfica No. 7. Comparativo Requerimientos Entes de Control. Vigencias 2021 – 2022



Fuente: Oficina de Control Interno

Entre las dos vigencias se registró una mejora en 3 puntos porcentuales en 2022 respecto del índice de inoportunidad de los términos legales para responder los requerimientos de los Entes Externos de Control así:

Gráfica No. 8. Comparativo de Índice de Inoportunidad Vigencias 2021 – 2022


Fuente: Oficina de Control Interno

A su vez, durante la vigencia se acompañaron y documentaron 19 visitas administrativas realizadas por organismos de control así:

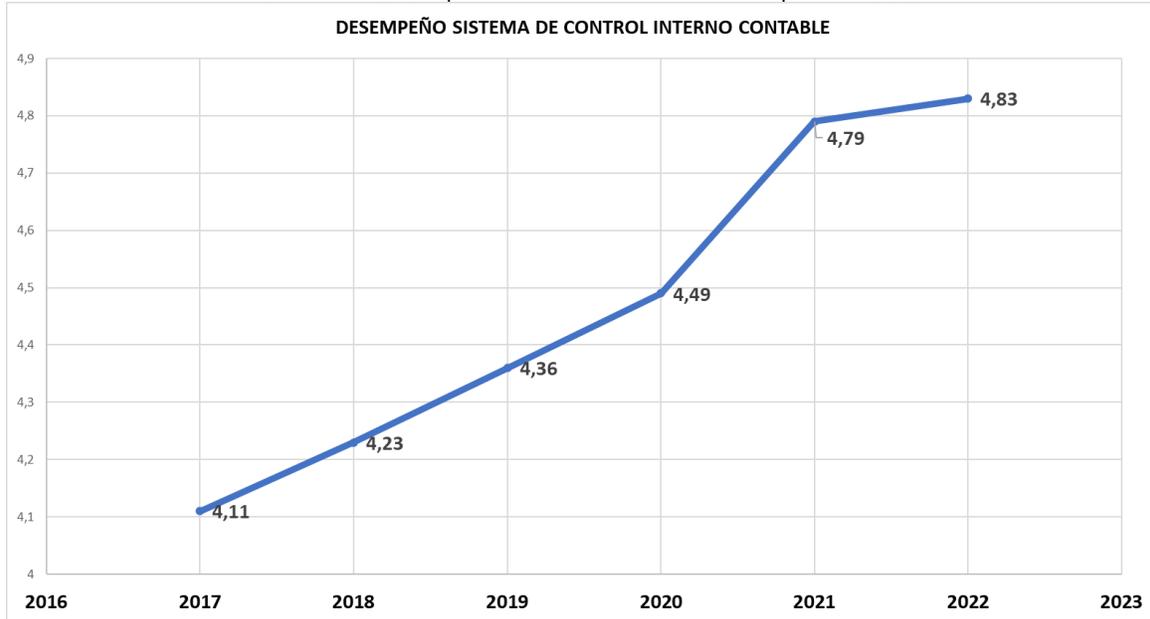
ENTE DE CONTROL	PROPÓSITO
Personería de Bogotá	Visita de carácter técnico al proyecto Porvenir MZ 57 ET VIII- Zonas comunes, según radicado SDHT 1-2022-10497.
	Visita administrativa a los asentamientos colindantes al Barrio Tobar Alta Loma y las situaciones advertidas sobre la quebrada Lima y otros afluentes cercanos.
	Visita administrativa de verificación en relación con los prestadores de abastecimiento de agua potable en los acueductos de Tanque Grande, Soches, Asoquiva, Asouans, y Sistema Jericó.
	Indagar sobre los asuntos respecto de la respuesta emitida por la Entidad con radicado 2-2022-57316 del 16 de septiembre de 2022.
	Aclaraciones respecto de la información sobre los subsidios en el marco de la Acción de Prevención y Control a la función pública titulada "Mi Casa Ya" y "Soluciones Habitacionales de la SDHT para las familias vulnerables" que hacen parte de la meta sectorial No. 2 relacionada con las 10.500 soluciones habitacionales.
Contraloría de Bogotá	Visita de campo en el marco de la AuEn desarrollo del plan de auditoria distrital -PAD-2022, Vigencia 2021, código 64 visita técnica administrativa al contrato 794 de 2021 a los puntos: Territorio de Transición - Habitarte 1. MVCB_4811 2. MVCB 3876 b) Territorio de transición UNIR 1. MVUN_770 2. MVUN 222 c) Territorio de transición y TPM Jerusalén 1. MVJE_058 2. MVJE 081 Según Radicado 3-2022-10772
	En desarrollo del plan de auditoria distrital -PAD-2022, Vigencia 2021, código 54 visita técnica administrativa a los puntos : TPM Bella Flor y Paraíso

	<p>1. MVPA_456 2. MVPA_479 Según Radicado: No. 2-2022-05483</p> <p>visita al Mirador de Illimaní en cumplimiento al Plan de Auditoría Distrital – PAD 2022, vigencias 2020-2021, Código 67, Auditoría de cumplimiento ante la SDHT al contrato INTERADMINISTRATIVO 618-2018.</p> <p>visita de control fiscal, sobre la petición interpuesta ante la Contraloría de Bogotá por la ciudadana HERMINDA GAITÁN CARRANZA con radicado No. 1-2022-04930 del 2 de marzo de 2022, al proyecto San Miguel II, Según radicado SDHT 1-2022-26589</p> <p>Visita administrativa de Inspección, Seguimiento y verificación de los acuerdos programados en la visita administrativa celebrada el día 22 de junio de 2022.al proyecto San Miguel II, Respuesta mediante radicado 1-2022-04930</p> <p>Visita técnica a los predios beneficiados mediante el contrato de obra No 694 de 2020, con atención a la auditoria de cumplimiento Código 57 PAD-2022</p> <p>Visita técnica a los predios beneficiados mediante el contrato de obra No 795 de 2021, con atención a la auditoria de cumplimiento Código 57 PAD-2022</p> <p>La diligencia tiene como propósito indagar sobre <i>los proyectos "Aporte Transitorio de Arrendamiento Solidario en la Emergencia" para la vigencia 2020; y "Mi ahorro mi Hogar" vigencia 2021, con atención a la auditoria de cumplimiento Código 215 PAD-2022.</i></p> <p>Proceso de Responsabilidad Fiscal No. 170100-0125-17, Contrato 105 de 2012, Contrato 398 de 2013, Contrato 163 de 2014 y Contrato 236 de 2015.</p>
Procuraduría General de la Nación	<p>Visita técnico-administrativa al proyecto con BPIN 2021011010001 denominado "MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR BOGOTÁ." A la pieza urbana No 3, financiado con recursos del Sistema General de Regalías. Según radicado No 1-2022-41678</p> <p>Visita técnico-administrativa al proyecto con BPIN 2021011010001 denominado "MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR BOGOTÁ." A las piezas urbanas 1 y 2, financiadas con recursos del Sistema General de Regalías. Según radicado No 1-2022-41678</p> <p>Inspección Documental del expediente 1-2021-31526 correspondiente al ciudadano Rodrigo Garavito Hernández quien actúa como representante legal de la sociedad INVERSIONES CHAPAVAL LTDA.</p>
Veeduría Distrital Veeduría	<p>Visita Administrativa: con el fin de verificar los contratos suscritos por la secretaría Distrital de Hábitat, en especial en capacitación para vocería ante los medios de comunicación". Solicitud bajo el radicado SDHT 1-2022-42629</p> <p>Visita administrativa con el fin de verificar información necesaria para el cierre de la investigación sumaria de la referencia por presuntas ineficiencias administrativas en la adquisición de unos airpods (Orden de compra 60009 de 2020)." solicitud allegada mediante radicado No. 1-2022-43341</p>

4.2 Sistema de Control Interno Contable

Los análisis de la Oficina de Control Interno respecto de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable muestran una tendencia hacia la mejora que data de la vigencia 2017 y que se muestra en la gráfica No. 9, registrando su mejor desempeño en la vigencia 2021.

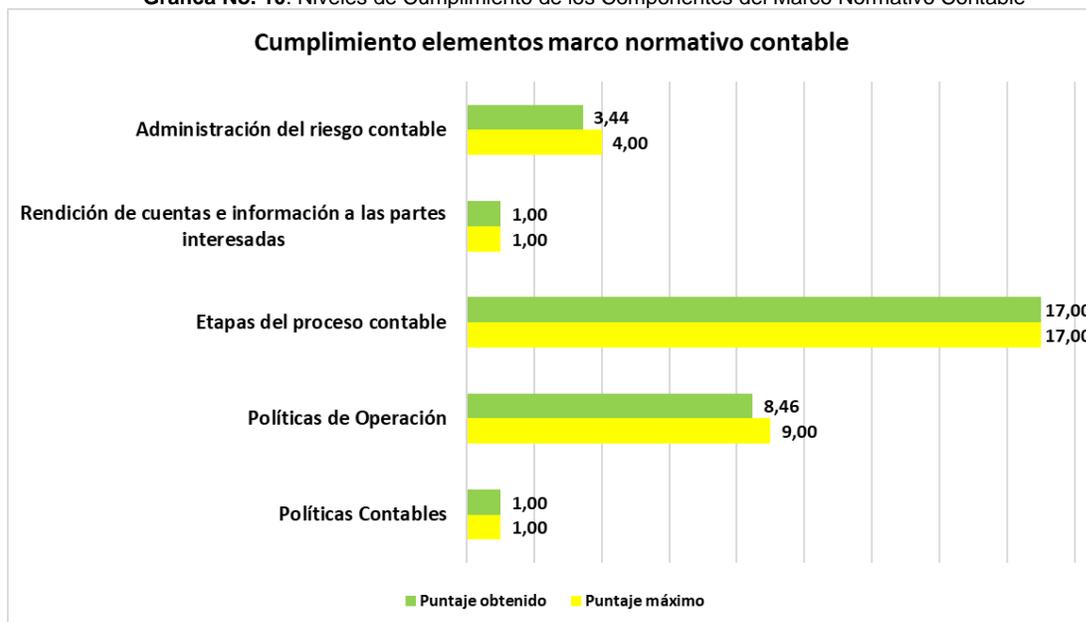
Gráfica No. 9. Comparativo Anual del Índice de Desempeño del SCIC



Fuente: Oficina de Control Interno

En la gráfica No. 10 se muestran los niveles de desempeño respecto de los componentes del marco normativo contable para la vigencia 2022.

Gráfica No. 10. Niveles de Cumplimiento de los Componentes del Marco Normativo Contable



4.3 Auditorías de Control Fiscal

En la gráfica No. 11 se muestra el análisis del comportamiento histórico de los hallazgos revelados en los informes de auditoría de control fiscal ejecutadas por la Contraloría de Bogotá desde la vigencia 2012 a 2022. Los resultados muestran que, particularmente entre 2021 y 2022, se registró una reducción del 39% de los hallazgos, resultado inversamente proporcional al incremento de las auditorías de control fiscal ejecutadas en el 2022 que ascendieron a 6, de las cuales 1 se encuentra en ejecución.

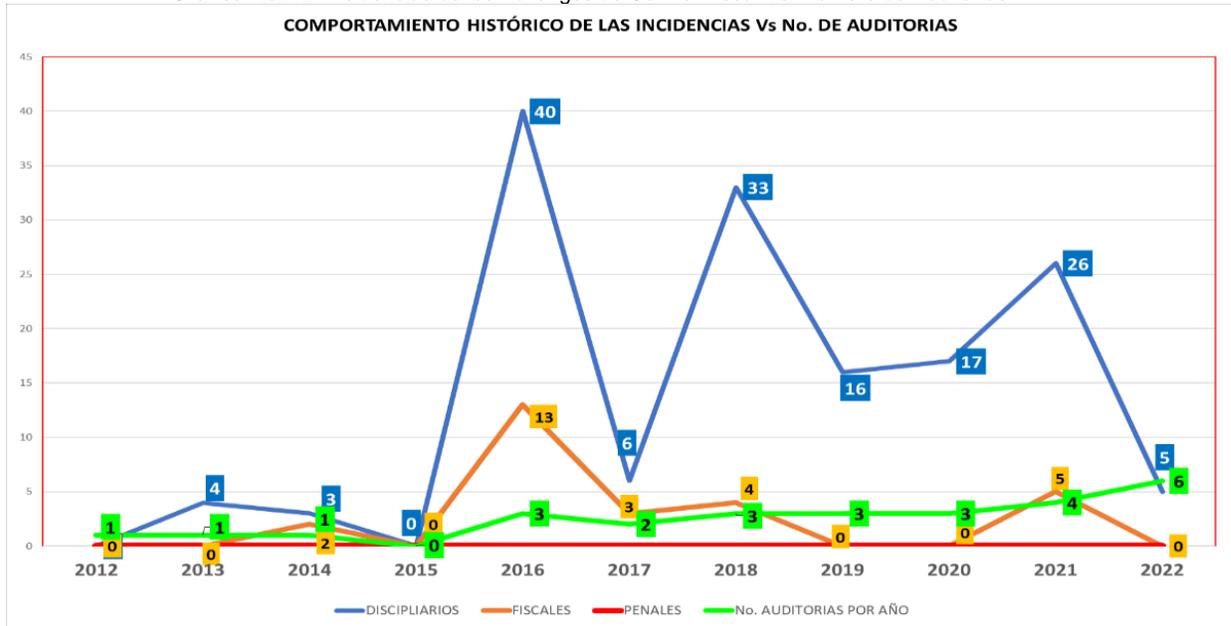
Gráfica No. 11. Hallazgos de Control Fiscal 2012-2022



Fuente: Oficina de Control Interno

Así mismo, las incidencias de los hallazgos de control fiscal también reflejan un marcado comportamiento tendiente a la reducción. Para el caso de las incidencias disciplinarias, se registró una reducción del 81% entre la vigencia 2021 a 2022 pasando de 26 a 5, mientras que para 2021 se revelaron 5 hallazgos con incidencia fiscal sin registrar ninguno en la vigencia 2022, lo cual se contrapone contra la cantidad de auditorías de control fiscal que en 2022 ascendieron a 6 de las cuales una aun no entrega resultados definitivos. Adicionalmente, la Entidad no ha tenido hallazgos con incidencia penal. Ver gráfica No. 12.

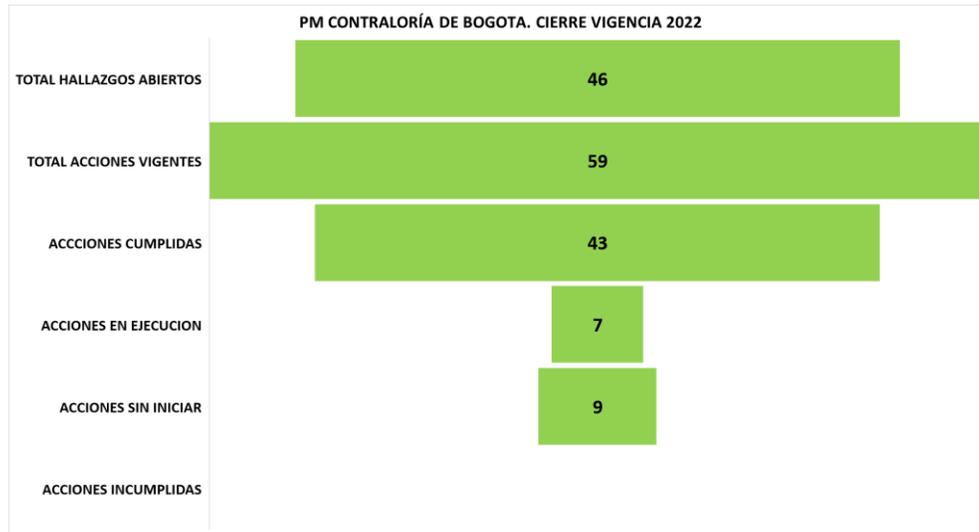
Gráfica No. 12. Incidencias de los Hallazgos de Control Fiscal Vs. Número de Auditorías



4.4 Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá

Al cierre de la vigencia 2022 el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá para dar tratamiento a los hallazgos derivados de las auditorías de control fiscal en las diferentes modalidades, se compone como se muestra en la gráfica No. 13.

Gráfica No. 13. Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá al Cierre de la Vigencia 2022

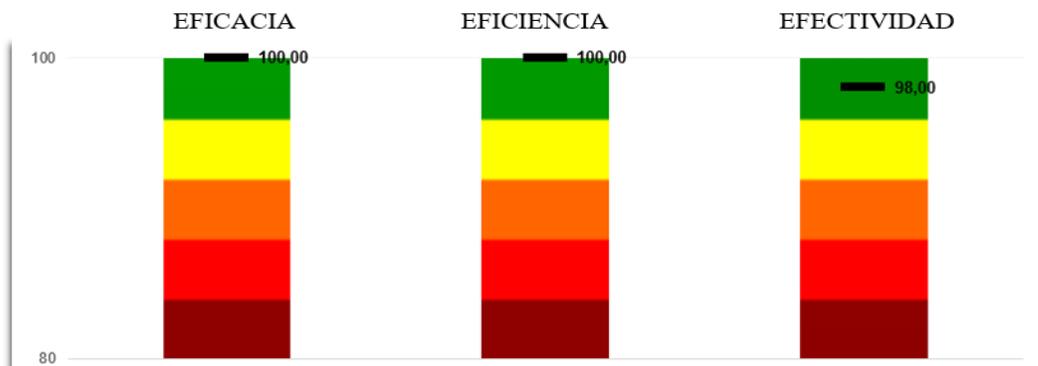


Fuente: Oficina de Control Interno

Así las cosas, en el marco de la Auditoría de Control Fiscal en la modalidad de Regularidad vigencia 2022 PAD 2023, se someterán a la evaluación de la Contraloría de Bogotá 38 de las 43 acciones cumplidas y que tienen plazo de ejecución en la vigencia 2022, lo cual potencialmente puede repercutir en el cierre de 33 de los 46 hallazgos abiertos. Así mismo, para la vigencia 2022 no se registraron acciones incumplidas.

Con ocasión de la evaluación al cierre de la vigencia 2022, este instrumento refleja el siguiente comportamiento desde los factores de eficiencia, eficacia y efectividad.

Gráfica No. 14. Niveles de Desempeño del Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá. Vigencia 2022

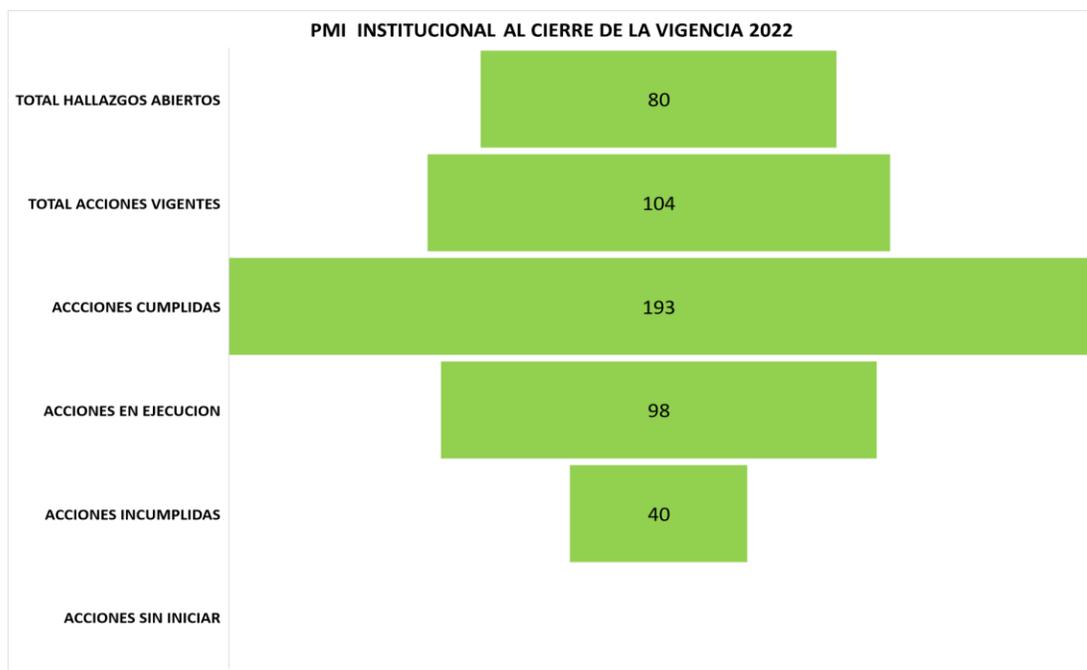


Fuente: Oficina de Control Interno

4.5 Plan de Mejoramiento Institucional

Al cierre de la vigencia 2022 el Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Oficina de Control Interno para dar tratamiento a las desviaciones, hallazgos y observaciones derivados de todos los mecanismos de autoevaluación, seguimiento, monitoreo y evaluación, se compone como se muestra en el gráfica No. 15.

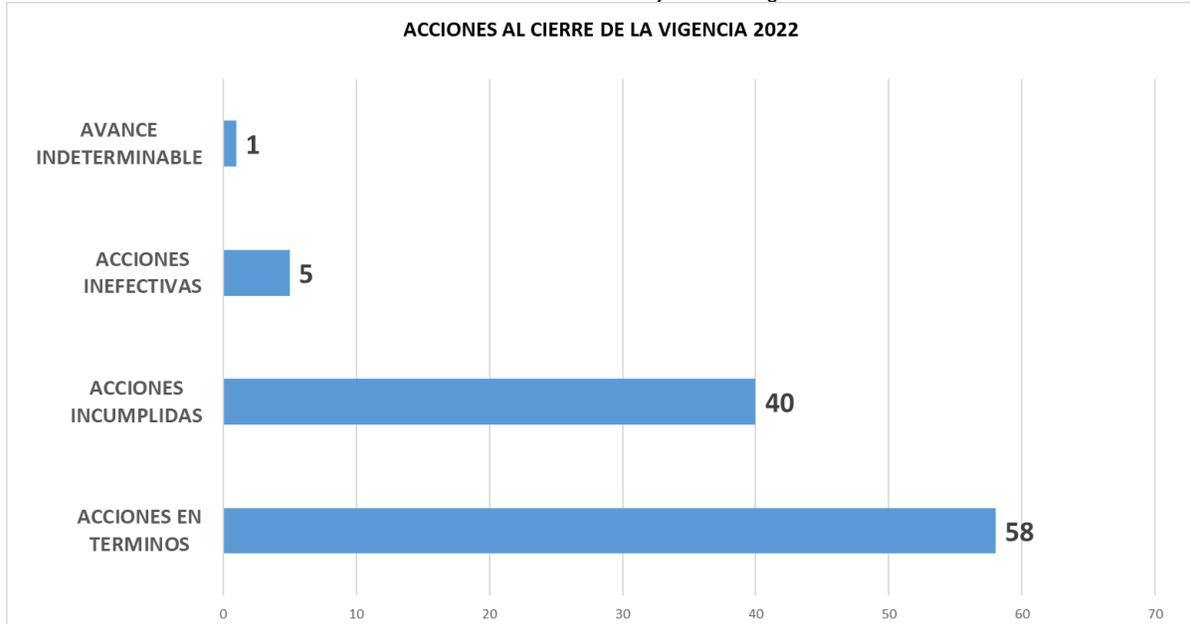
Gráfica No. 15. Niveles de Desempeño del Plan de Mejoramiento Institucional. Vigencia 2022



Fuente: Oficina de Control Interno

De igual manera, las 104 acciones en ejecución registraron el siguiente estado al culminar la vigencia:

Gráfica No. 16. Estado de las Acciones en Ejecución. Vigencia 2022



Fuente: Oficina de Control Interno

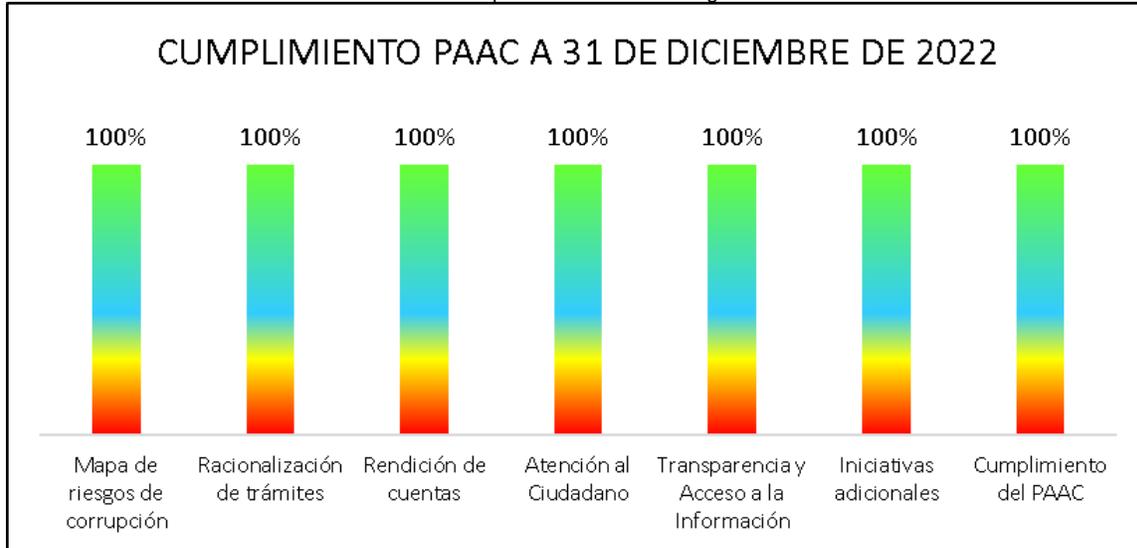
4.6 Plan Anticorrupción y Riesgos de Corrupción

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2022 se estructuró en 41 actividades distribuidas en 6 componentes así:

Componente	Número de actividades
Mapas de riesgos de corrupción	9
Racionalización de trámites	1
Rendición de cuentas	6
Atención al ciudadano	11
Mecanismos para la transparencia y Acceso a la Información Pública	11
Iniciativas adicionales - Plan de Gestión de Integridad y Plan de participación:	3

De acuerdo con la evaluación realizada a cada una de las acciones con corte al 31 de diciembre de 2022, el Plan Anticorrupción de y Atención al Ciudadano registró los siguientes resultados para cada componente. Ver gráfica No. 17.

Gráfica No. 17. Cumplimiento del PAAC. Vigencia 2022



Fuente: Informe de seguimiento al PAAC y MRC con corte a 31/12/2022 – Radicado 3-2023-256

De la evaluación del cumplimiento de los controles se obtuvieron los siguientes resultados:

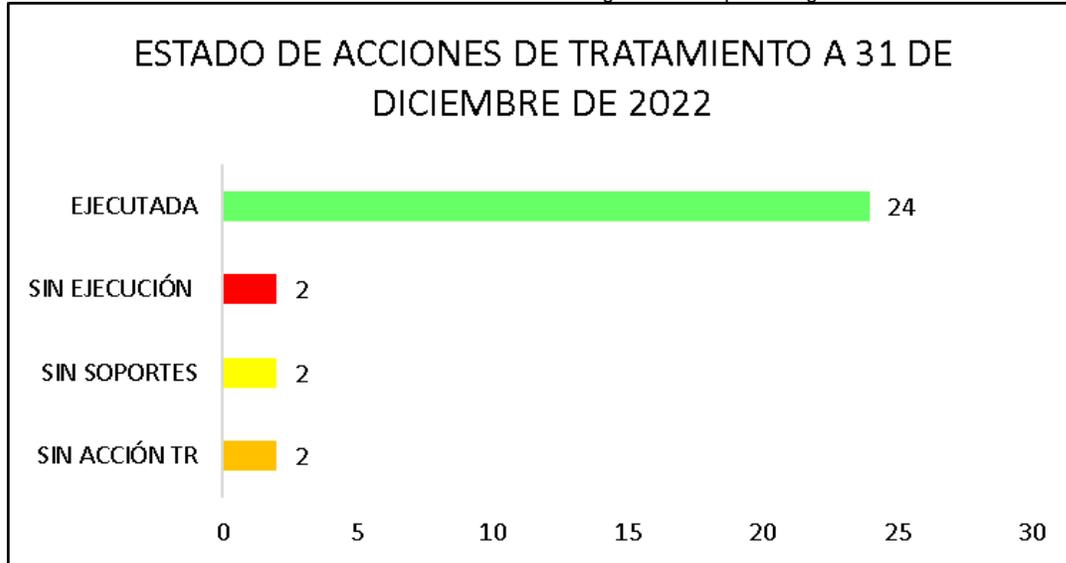
Gráfica No. 18. Cumplimiento de Controles Riesgos de Corrupción. Vigencia 2022



Fuente: Informe de seguimiento al PAAC y MRC con corte a 31/12/2022 – Radicado 3-2023-256

Por su parte, las acciones de tratamiento establecidas para el tratamiento del riesgo residual de corrupción presentaron el siguiente estado:

Gráfica No.19. Acciones de Tratamiento. Riesgos de Corrupción. Vigencia 2022



Fuente: Informe de seguimiento al PAAC y MRC con corte a 31/12/2022 – Radicado 3-2023-256

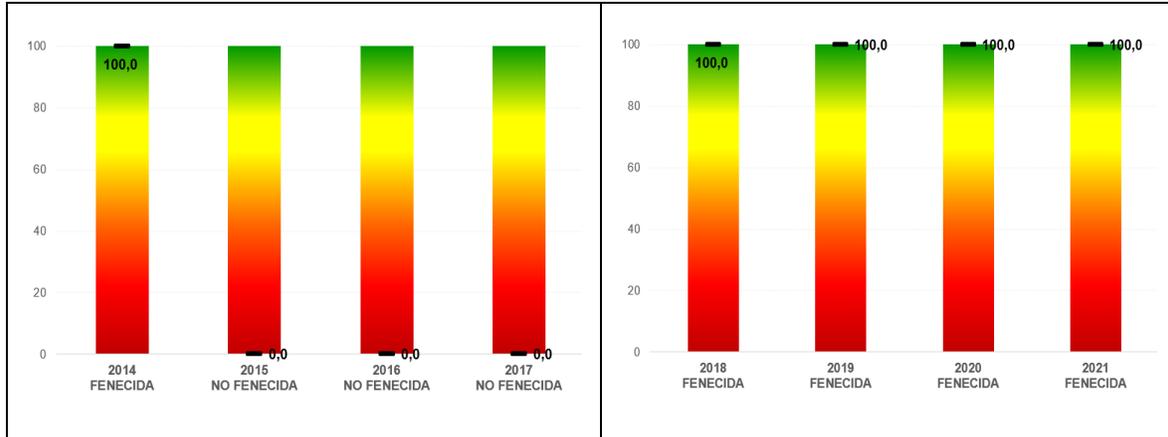
De acuerdo con los seguimientos realizados se observó que no se presentaron materializaciones de riesgos; sin embargo, se precisa que durante la vigencia 2022 no fue posible verificar la ejecución de los controles y acciones de tratamiento de riesgo del proceso de Gestión Tecnológica, teniendo en cuenta que no se aportaron los correspondientes soportes, lo cual incide directamente en el incremento de la posibilidad de materialización de los riesgos identificados.

Finalmente, se precisa que dentro del Sistema de Administración del Riesgo los procesos Direccionamiento Estratégico y Comunicaciones Públicas y Estratégicas no cuentan con riesgos de corrupción identificados, así como, tampoco evidencias de análisis de justificación de su no identificación.

4.7 Fenecimiento de la Cuenta Fiscal Anual

Se realizó el análisis de los resultados históricos del fenecimiento de la cuenta fiscal anual desde la vigencia 2014, encontrando que para los años 2015, 2016 y 2017 no se recibió concepto favorable por parte de la Contraloría de Bogotá. Sin embargo, para el cuatrienio 2018 a 2021 se han fenecido las cuentas fiscales anuales, según se muestra en la gráfica 20.

Gráfica No. 20. Estado Histórico de Fecencimiento de las Cuentas Fiscales Anuales



Fuente: Oficina de Control Interno

4.8 Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

La Secretaría Distrital del Hábitat recibió durante la vigencia 2022 a través de los canales habilitados para la recepción de peticiones, un total de 23.495 peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, interpuestas por personas naturales y jurídicas así:

Tabla No. 1. PQRSD por Tipología

Tipo de petición	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total	%
Derecho de petición de interés particular	5218	4183	3887	3519	16807	71,53%
Solicitud de acceso a la información	986	970	1131	1037	4124	17,55%
Petición entre entidades	162	192	66	31	451	1,91%
Solicitud de entes de control	158	289	286	141	874	3,71%
Solicitud de copias	117	128	135	135	515	2,19%
Derecho de petición de interés general	53	77	84	84	298	1,26%
Consulta	43	29	67	31	170	0,72%
Reclamo	35	19	13	13	80	0,34%
Proposiciones del concejo	21	30	25	20	96	0,40%
Proposiciones del Congreso		1			1	,00%
Denuncia por Posibles Actos de Corrupción		1	2	3	6	,025%
Queja	17	5	20	12	54	0,22%
Felicitaciones	2	8	4	1	15	0,063%
Sugerencia			3	1	4	,017%
Total General	6812	5932	5723	5028	23495	100%

Al cierre de la vigencia, la clasificación por tipologías de las peticiones recibidas, evidencia los derechos de petición de interés particular como la tipología más reiterada con un total de 16.807 que representan el 71,53% de los requerimientos; seguidamente se ubican las solicitudes de acceso a la información con 4.124 que corresponden al 17,55%; en tercer lugar se ubican las solicitudes de Entes de Control con 874 que corresponden al 3,71% y siguiendo en su orden la solicitud de copias con 515 que corresponden al 2,19% y finalmente las demás tipologías que tienen una representación porcentual cercana al 5% de los requerimientos recibidos en la Entidad.

Por su parte, del total de las 23.495 PQRSD recibidas en la Entidad, se encuentra que 19.395 cumplen con los términos legales en aspectos de oportunidad que equivalen a 82,54%, mientras que 2.404 equivalentes a un 10,23% registran respuestas por fuera de los términos legales; a su vez no se registran información de 858 requerimientos equivalentes a 3,65% y 838 se encontraban pendientes de respuesta con un 3,56%.

De acuerdo con los reportes del sistema SIGA, la Subsecretaría de Gestión Financiera fue la dependencia con mayor número de PQRSD recibidas con un total de 12.351 requerimientos, que representan el 52,56% %, seguida de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda que recibió 5.474 requerimientos que representan el 23,29% de las peticiones que ingresaron a la Entidad, mientras que la Subsecretaría de Coordinación Operativa se ubica en el tercer lugar con 2.852 que representan el 12,1%.

Tabla No. 2. PQRSD por Dependencia

Dependencia	TOTAL VIGENCIA 2022				
	Cumple	No Cumple	No Registra	Pendiente de Respuesta	Total
SUBSECRETARIA DE GESTION FINANCIERA	11.357	668	166	160	12.351
SUBSECRETARIA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA	3904	902	279	389	5474
SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA	2230	346	95	181	2852
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	971	166	134	46	1317
DESPACHO SECRETARIA DEL HABITAT	554	132	62	31	779
SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA	209	59	47	16	331
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	78	68	30	10	186
SUBSECRETARIA JURIDICA	69	34	29	3	135
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	21	22	16	2	61
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2	7	0	0	9
Total	19.395	2404	858	838	23.495

4.9 Austeridad en el Gasto

Durante la vigencia 2022 se realizó seguimiento trimestral a los lineamientos establecidos sobre austeridad y transparencia del gasto público en cumplimiento del Decreto Distrital 492 de 2019, entre otros lineamientos legales.

Ahora bien, la Entidad definió para la vigencia 2022 los siguientes gastos para ser priorizados con el fin de racionalizar y optimizar el uso de los mismos:

Gastos Priorizados según el Decreto 492 de 2019	Meta establecida
Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos	Reducir en 1% la cantidad de horas extras pagadas a los servidores de la entidad.
Artículo 14. Telefonía celular	Reducir en un 1 % el costo de pago y mantener las líneas móviles y equipos vigentes.
Artículo 15. Telefonía fija	Reducir en 1% el servicio de telefonía fija.
Artículo 16. Vehículos oficiales - combustible	Reducir el 1% del consumo mediante el uso eficiente del combustible por vehículo al planificar los recorridos. Menor desgaste de los vehículos al realizar mantenimiento preventivo de los vehículos de la entidad.
Artículo 27. Servicios públicos	Reducir en un 1% el consumo en unidad de medida y en valor en giros, el consumo de servicios públicos en la entidad

Fuente: Plan de austeridad 2022

Para los anteriores rubros se evidenció lo siguiente:

Gastos Priorizados según el Decreto Distrital No. 492 de 2019	Seguimiento al cumplimiento de la meta
Horas extras, dominicales y festivos	Disminución de la cantidad de horas extras liquidadas y aprobadas respecto de la vigencia anterior; sin embargo, el valor pagado aumentó con respecto a la vigencia de referencia.
Telefonía celular	Disminución de los pagos realizados en un 30% respecto de la vigencia anterior.
Telefonía fija	No hay variación de los pagos realizados con respecto a la vigencia anterior, teniendo en cuenta que su valor es un gasto fijo.
Vehículos oficiales - combustible	Aumento tanto del consumo como del valor pagado, en razón al retorno a la presencialidad de los funcionarios y su consecuente uso de los vehículos de la entidad.
Servicios públicos	Aumento del consumo y el pago de los servicios de energía y acueducto debido al retorno a la presencialidad de los funcionarios de la entidad.

Fuente: Elaboración propia Oficina Control Interno

Lo mencionado anteriormente evidencia cumplimiento de la meta en lo que respecta al gasto priorizado de telefonía celular y a las cantidades de horas extras, a pesar que las erogaciones causas aumentaron.

Para los restantes gastos priorizados no se logró en la disminución de la meta del 1% de consumo del combustible, lo cual se explica por la normalización de las actividades institucionales pos-pandemia que implicaron nuevamente las misiones al territorio. Ver tabla No. 3).

Tabla No. 3. Gastos Priorizados

Componente	periodo 1 enero a 30 septiembre 2021		periodo 1 enero a 31 septiembre 2022	
	cantidad unidad medida	Consumo de giros	cantidad unidad medida	Consumo de giros
Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas	4742	37.168.560	3338	39.805.721
			cantidad unidad medida	Consumo de giros
Diferencia entre periodos 2021 vs 2022				
			-1404	2.637.161
Componente	periodo 1 enero a 30 septiembre 2021		periodo 1 enero a 31 septiembre 2022	
	cantidad unidad medida	Consumo de giros	cantidad unidad medida	Consumo de giros
Combustible (galones)	1973	9.941.200	2173	12.459.428
			cantidad unidad medida	Consumo de giros
Diferencia entre periodos 2021 vs 2022				
			200	2.518.228

En la siguiente tabla se presenta la ejecución de los pagos realizados a corte del tercer trimestre vigencia 2022 para cada uno de los gastos priorizados:

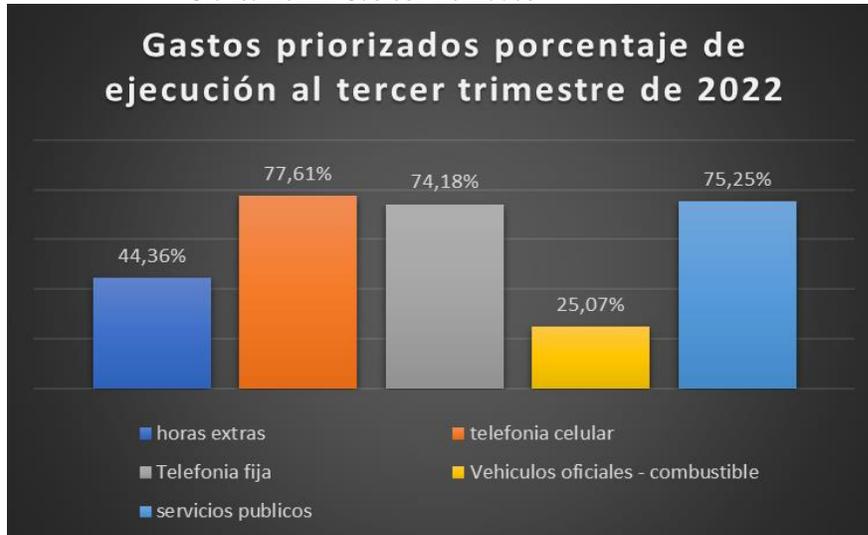
Tabla No. 4. Pagos realizados

Gastos Priorizados según el Decreto 492 de 2019	Acumulado girado corte tercer trimestre 2022	Porcentaje ejecución giros realizados
Horas extras, dominicales y festivos	\$ 39.805.721	44,36%
Telefonía celular	\$11.579.972	77,61%
Telefonía fija	\$77.643.892	74.,18%
Vehículos oficiales - combustible	\$7.645.924	25,07%
Servicios públicos	\$155.962.219	75,25%

Fuente: Ejecución Presupuestal a corte tercer trimestre 2022

Es importante mencionar que este porcentaje de ejecución de giros realizados, indica que, de la apropiación vigente establecida para la vigencia 2022, sea ejecutado para cada uno de estos rubros.

Gráfica No. 21. Gastos Priorizados



Fuente: Ejecución Presupuestal a corte tercer trimestre 2022

Teniendo en consideración lo mencionado anteriormente se puede indicar lo siguiente:

La Entidad a corte del tercer trimestre de la vigencia 2022, cumple con los requisitos del Decreto 492 de 2019, así como la circular 004 de 2022, sin embargo, es necesario tener en cuenta que:

- Las acciones y/o controles implementados en las dependencias para reducir el consumo de agua, energía y aseo al interior de la Entidad están siendo efectivas de forma parcial.
- Evaluar los controles existentes y si es necesario considerar establecer nuevos controles que permitan realizar el pago de las facturas de servicios públicos de forma oportuna, con el fin de evitar sanciones pecuniarias por incumplimiento en el pago establecido.
- El consumo de combustible de los vehículos de la Entidad se ha incrementado, lo cual requiere de una revisión de los controles, kilómetros recorridos y medidas adoptadas para incrementar su efectividad.
- Determinar la meta de reducción y austeridad de la vigencia 2023 para evaluar la efectividad de las acciones que se implementen, en tanto, de conformidad con el “Artículo 30. Informes” del Decreto Distrital No. 492 de 2019 se establece que para para el segundo informe correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2020

“(...) se deberá definir la meta puntual del indicador de austeridad para la siguiente vigencia fiscal”.

- Si bien es cierto la Entidad ha establecido en el plan de austeridad de la vigencia 2022, es necesario realizar la aplicación de los siguientes indicadores de austeridad para determinar el nivel de reducción de los gastos, de tal manera que se genere una medida base para el establecimiento los planes para las subsiguientes vigencias:

Indicador de Cumplimiento	Indicador de Austeridad
$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$	$C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$

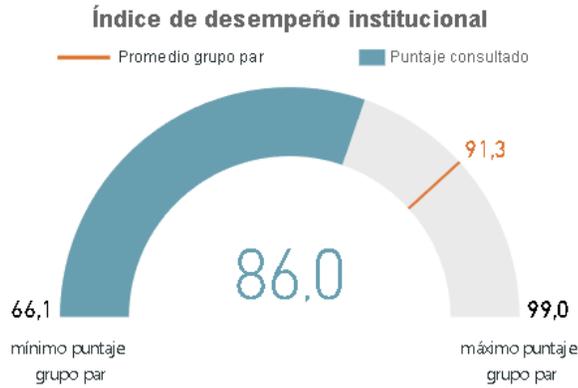
- Es necesario que se revise a fondo el Plan de Austeridad respecto de las siguientes acciones y observaciones:

COMPROMISO (ACTIVIDADES)	OBSERVACIONES
Realizar pago Horas Extras.	Se debe revisar la acción toda vez que la misma compone una obligación legal y su incorporación dentro del Plan de Austeridad no genera valor agregado ni contribuye a la eficiencia en el gasto público.
Realizar pago de Vacaciones causadas y no disfrutadas.	Se debe revisar la acción toda vez que la misma compone una obligación legal y su incorporación dentro del Plan de Austeridad no genera valor agregado ni contribuye a la eficiencia en el gasto público.
Contratar el servicio del suministro de papelería, mediante proceso de selección.	Evaluar si la acción compone valor agregado para la contribución a la eficiencia en el gasto público.
Reportar periódicamente los reprocesos de devolución de correspondencia de cada una de las dependencias y su respectivo costo.	Evaluar si la acción compone valor agregado para la contribución a la eficiencia en el gasto público.

4.10 Índice de Desempeño FURAG IDI

Para la vigencia 2021, el IDI arrojó como resultado el 86% en comparación con los puntajes mínimos y máximos obtenidos por entidades del grupo par al cual pertenece la Entidad.

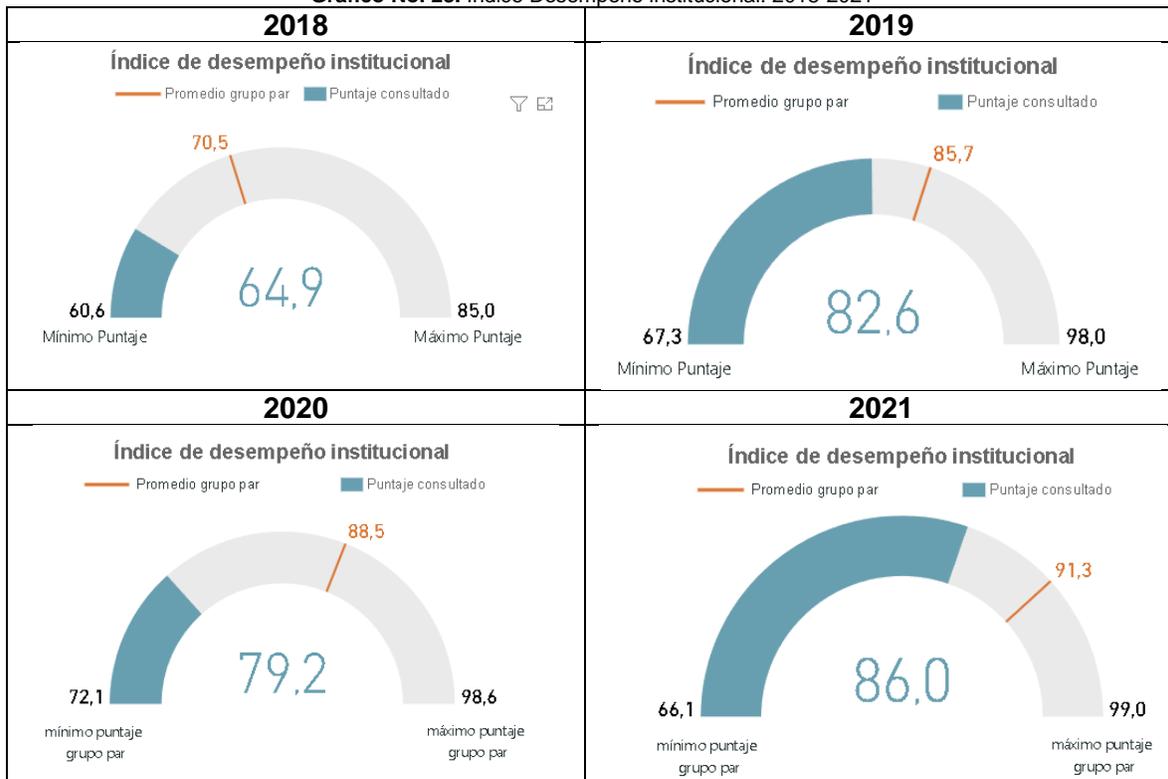
Gráfica No. 22. Índice Desempeño institucional. 2021



Fuente: DAFP. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Adicionalmente, a continuación, se muestra la variación del Índice de Medición de Desempeño entre las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.

Gráfico No. 23. Índice Desempeño institucional. 2018-2021

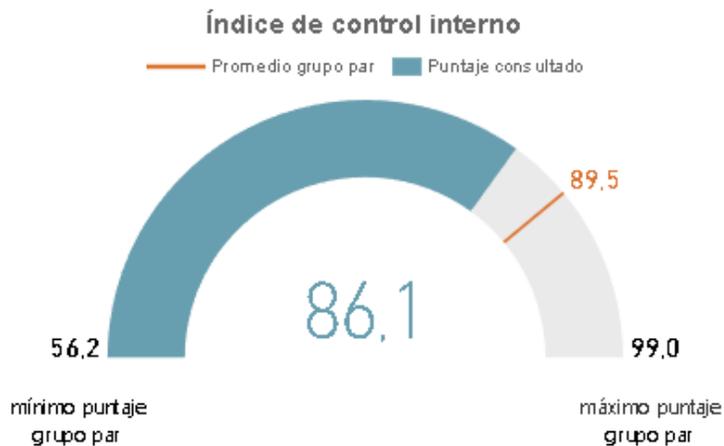


Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

De acuerdo con la gráfica anterior, se observa que la Entidad durante las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021 presentó un IDI promedio del 78,18. De igual forma, la Entidad aumentó un 32,51% su IDI entre la vigencia 2018 y 2021, lo cual permite identificar las gestiones y esfuerzos realizados a fin de agregar valor institucional y mejorar su desempeño.

En relación con el índice de desempeño del Sistema de Control Interno, la gráfica No. 24 muestra que la Entidad obtuvo un puntaje de 86,1 en comparación con los puntajes mínimos y máximos obtenidos por entidades del grupo par al cual pertenece.

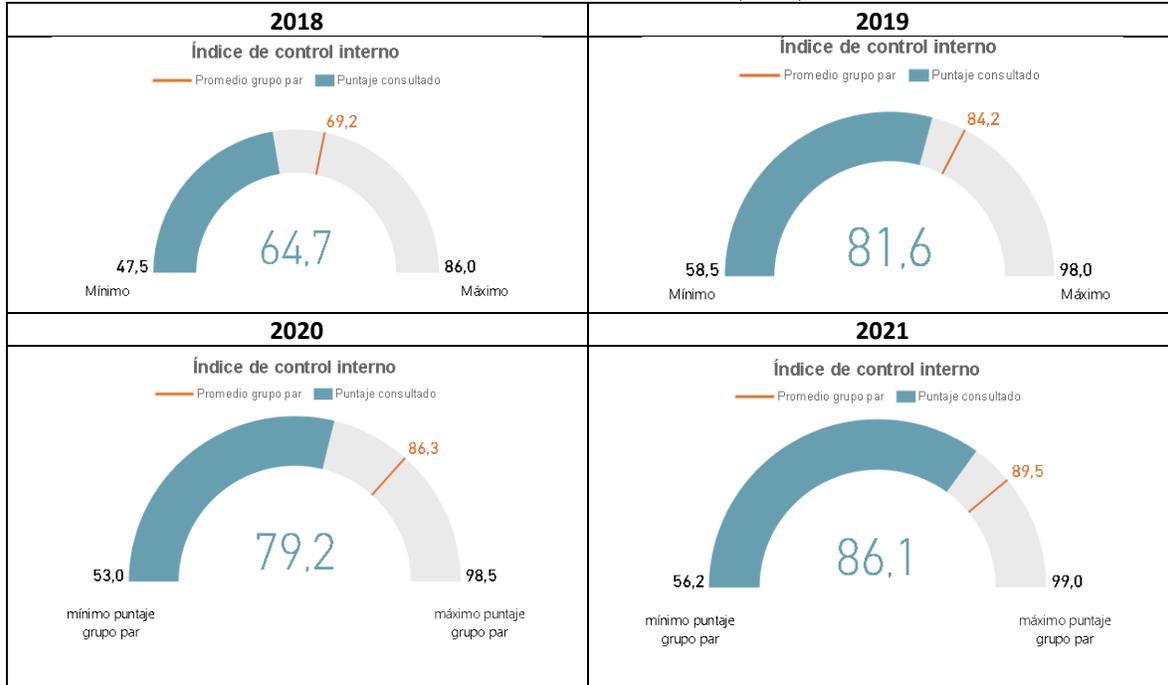
Gráfica 24. Índice Control Interno 2021



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Adicionalmente, a continuación, se muestra la variación del Índice de Control Interno entre las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.

Gráfica No. 25. Índice Control Interno 2019, 2020, 2021



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Según la gráfica anterior, se observa que la Entidad aumentó un 33,08% su índice del Control Interno entre las vigencias 2018 y 2021, lo cual permite resaltar las gestiones y esfuerzos realizados por la Entidad a través de todos sus procesos en el fortalecimiento del desempeño del Sistema de Control Interno.

La gráfica No. 26 consolida los resultados de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno obteniendo un índice de 68 puntos para la vigencia 2021.

Gráfica No. 26. Evaluación independiente SCI 2021



Fuente: DAFP - <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Para el caso de la vigencia 2022, la medición del IDI se realizará en el segundo trimestre, según lo informado por la función pública.

Imagen No. 2. Medición IDI 2022



Medición del Desempeño Institucional MDI 2022

Se informa a todas las entidades que la **Medición del Desempeño Institucional de la vigencia 2022**, se llevará a cabo en el segundo trimestre del presente año.

Función Pública informará oportunamente los lineamientos y el **cronograma** para iniciar la recolección de datos a través del **FURAG**.

Estamos **potenciando MIPG** para seguir mejorando la gestión institucional.

4.11 Trabajos de Auditoría Interna

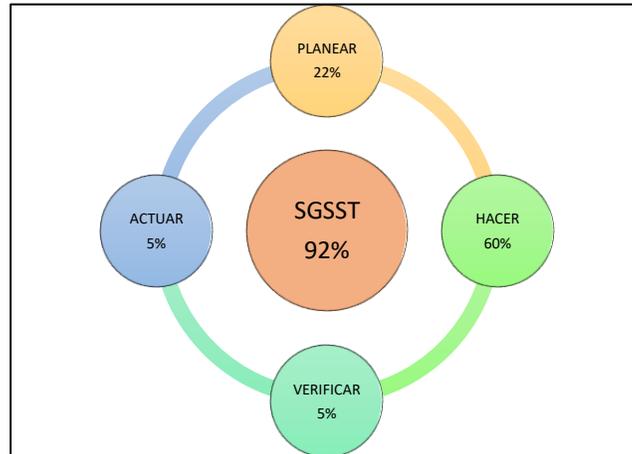
- **Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo fue objeto de evaluación independiente, obteniendo los siguientes resultados:

TIPO DE RESULTADO	No.
Fortalezas	13
Conformidades	Ninguna
Oportunidades de Mejora	4
Alertas y Riesgos	6
Observaciones	Ninguna
No Conformidades	Ninguna
Beneficios de Auditoría	0
Recomendaciones	18

Conforme a lo anterior, el resultado de implementación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital del Hábitat corresponde a un 92%, distribuido de la siguiente forma para el Ciclo PHVA:

Gráfica No. 27. Desempeño del SGSST por Ciclo



Fuente: Elaboración propia equipo Auditor

- **Proceso de Gestión Tecnológica**

De la evaluación independiente al proceso de Gestión Tecnológica se obtuvieron los siguientes resultados:

TIPO DE RESULTADO	No.
Fortalezas	9
Conformidades	Ninguna
Oportunidades de Mejora	17
Alertas y Riesgos	4
Observaciones	2
No Conformidades	Ninguna
Beneficios de Auditoria	0
Recomendaciones	10

- **Contratos de Obra y Supervisión – Gestión Territorial del Hábitat**

Al momento de este informe, el trabajo de auditoria se encuentra en ejecución.

4.12 Gestión por Dependencias

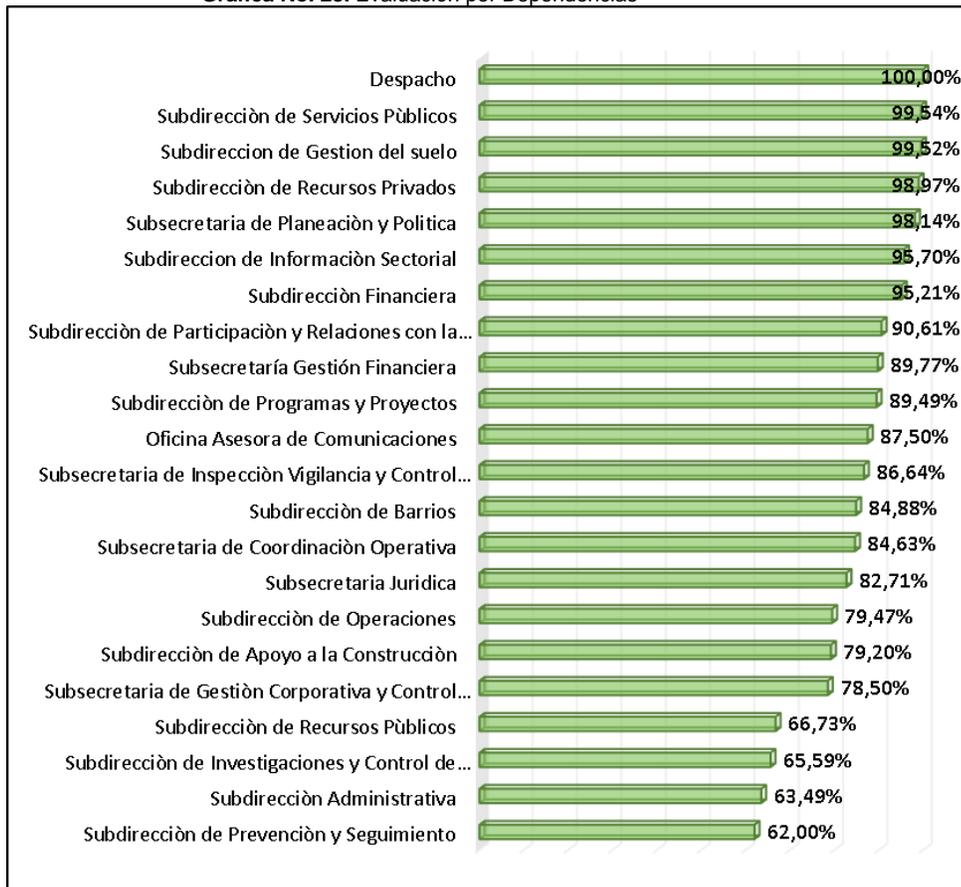
Durante la vigencia 2022 se realizó seguimiento a la gestión por dependencias de la vigencia 2021 de acuerdo con la metodología descrita en la Circular SDHT N. 05 de 2019, dentro de la cual se evaluaron los siguientes criterios:

Ítem	Peso Porcentual de evaluación
Proyectos de inversión/Plan de Gestión	40%
Plan de mejoramiento institucional	10%
Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá -PMCB	20%
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	10%
Evaluación Acuerdos de Gestión	20%

Fuente: Circular SDHT 05 de 2019

A continuación, se describe los resultados obtenidos por dependencia conforme con lo comunicado través del radicado No. 3-2022-2404 del 04 de mayo de 2022:

Gráfica No. 28. Evaluación por Dependencias



Fuente: Informe Evaluación por Dependencias Vigencia 2022 – Radicado No. 3-2022-2404 del 05 de mayo de 2022

Adicionalmente, los resultados obtenidos por cada criterio evaluado para cada dependencia fueron los siguientes:

Tabla No. 4. Evaluación del Desempeño por Criterios

Dependencia	Proyecto de Inversión/ Plan de Gestión	Plan de Mejoramiento Institucional	Plan de Mejoramiento Contraloría	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Acuerdos de Gestión
Despacho	NA	NA	100%	NA	100%
Oficina Asesora de Comunicaciones	75%	100%	NA	100%	100%
Subsecretaría de Planeación y Política	95,81%	100%	100%	NA	100%
Subdirección de Información Sectorial	99,65%	67%	NA	100,0%	100%
Subdirección de Gestión del suelo	99,28%	NA	NA	NA	100%
Subdirección de Programas y Proyectos	85,47%	53%	100%	100,0%	100%
Subdirección de Servicios Públicos	98,86%	100%	100%	100%	100%
Subsecretaría de Gestión Financiera	97,54%	NA	64%	NA	100%
Subdirección de Recursos Públicos	96,64%	100%	57%	NA	0%
Subdirección de Recursos Privados	98,45%	NA	NA	NA	100%
Subsecretaría de Coordinación Operativa	84,63%	100%	100%	NA	50%
Subdirección de Apoyo a la Construcción	73%	100%	100%	100%	50%
Subdirección de Barrios	90,97%	100%	100%	NA	50%
Subdirección de Operaciones	83,95%	NA	100%	NA	50%
Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad	90,61%	100%	100%	100%	50%
Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda	73,29%	NA	100%	NA	100%
Subdirección de Prevención y Seguimiento	74%	NA	100%	NA	0%
Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda	72,58%	100%	100%	NA	0%
Subsecretaría Jurídica	74,06%	NA	NA	NA	100%
Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	80,24%	44%	60%	100,0%	100%
Subdirección Financiera	94,72%	78%	100%	NA	100%
Subdirección Administrativa	75,47%	57%	88%	100,0%	0%

4.13 Derechos de Autor y Software

Resultado de la actividad realizada durante el mes de marzo de 2022, con miras al reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, en materia de evaluación al software instalado en los 394 equipos de cómputo de la Entidad, se determinó que se encuentra debidamente licenciado.

La Entidad tiene como sistema de prevención de instalación de software no licenciado ni adquirido, ni aprobado por el Proceso de Gestión Tecnológica los siguientes mecanismos de validación:

1. Para la respectiva instalación de software en un PC se requiere los permisos de usuario administrador (nombre PC) a nivel local, los cuales solo los tiene el grupo de soporte de gestión tecnológica.
2. Si un usuario intenta la instalación de software por políticas del LDAP (controlador de dominio) no se permite, por lo cual el usuario debe solicitar una mesa de ayuda, solicitando el respectivo acompañamiento para la instalación, con la previa autorización del contratista que apoya al oficial de seguridad.
3. El antivirus bit defender genera alertas en caso de que un software que tenga un malware o software encriptado.
4. La Entidad cuenta con el procedimiento “*PS02-PR05 Baja de bienes V5*” el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión y, contiene los lineamientos para dar de baja los bienes de la Entidad. Es así como el destino final surte las siguientes actuaciones:
 - i. Realizar acta donde se registrará el destino final de los bienes declarados inservibles, obsoletos y/o no utilizables de la Entidad.
 - ii. Enviar copia de la Resolución de Baja de Bienes y del Acta al Comité de inventarios.
 - iii. Ingresar novedad en el módulo de inventarios del aplicativo (JSP7) y generar el comprobante de salida de elementos correspondiente, con sus respectivos soportes.
 - iv. Actualizar los activos contables de la Entidad, mediante nota contable, para conciliación contable y de inventarios
 - v. Desinstalar del hardware en el que se encontraba dispuesto.

La imagen a continuación confirma la presentación del informe de software legal para la vigencia 2021, con fecha 18 de marzo de 2022, atendiendo los términos establecidos por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA.

Imagen No. 3. Presentación Informe Software 2021




CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 18-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Habitat y ambiente
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
Nit	89999906108
Nombre funcionario	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	394
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	La SDHT tiene como sistema de prevención de instalación de software no licenciado ni adquirido, ni aprobado por el grupo tic los siguientes mecanismos de validación: • Para la respectiva instalación de software en un PC se requiere los permisos de usuario administrador (nombre PC) a nivel local, los cuales solo los tiene el grupo de soporte de gestión tecnológica. • Si un usuario solicita la instalación de software por políticas del LDAP (controlador de dominio) no se permite, por lo cual el usuario debe solicitar una mesa de ayuda, solicitando el respectivo acompañamiento para la instalación, con la previa autorización del contratista que apoya al oficial de seguridad. • El antivirus bit defender genera alertas en caso de que un software que tenga un malware o software encriptado.




4.14 Seguimiento a Observaciones y Recomendaciones de Informes Externos

En la vigencia 2022, la Entidad recibió 11 comunicaciones de Entes Externos de Control contentivos de informes externos diferentes a los de auditorías de control fiscal, los cuales han venido siendo evaluados y monitoreados desde la Oficina de Control Interno y que son utilizados para promover un ambiente de mejoramiento continuo, los cuales se relacionan a continuación:

Tabla No. 5. Relación de Informes Externos

RADICADO	ORGANISMO DE CONTROL	TÍTULO DEL INFORME
1-2022-20572	Veeduría Distrital	Informe de Seguimiento al cumplimiento del fallo del Consejo de Estado sobre los Cerros Orientales en Bogotá D.C. (junio 2022 – marzo 2022)
1-2022-20752 1-2022-21189	Veeduría Distrital Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Ranking “ <i>Medir para mejorar: una mirada ciudadana a la Gestión Pública Distrital</i> ” (Septiembre – Diciembre 2021)
1-2022-24331 1-2022-40301	Personería delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.	Avance en la construcción de Vivienda de Interés Social - VIS y Vivienda De Interés Prioritaria – VIP
1-2022-24308	Personería delegada para la coordinación de prevención y control a la función pública.	Informe de acción de Prevención y Control a la Función Pública “ <i>Obras de Saneamiento Río Bogotá – Cuenca Media</i> ”.
1-2022-24245 1-2022-40257	Personería delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.	Informe de la acción de prevención y control a la función pública “ <i>Subsidios otorgados como complemento en el marco del Programa “Mi Casa Ya” en la Ciudad</i> ”
1-2022-28478 1-2022-40214	Personería delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública	Informe “ <i>soluciones habitacionales de la SDHT para familias vulnerables</i> ”
1-2022-39788 1-2022-40255 1-2022-40334	Personería delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública	Informe de la acción de prevención y control a la función pública “ <i>Plan Terrazas de la Caja de la Vivienda Popular</i> ”
1-2022-40409	Veeduría Distrital	Informe de Gestión de la Red Distrital de Quejas y Reclamos (I semestre 2022)
1-2022-32841 1-2022-40210	Personería delegada para la coordinación de prevención y control a la función pública	Informe de seguimiento de la acción de Prevención y Control a la Función Pública “ <i>Legalización de barrios en los cerros orientales</i> ”
1-2022-43000	Personería delegada para la Defensa y Protección de los Derechos Humanos	Informe sobre el cumplimiento al plan integral de acciones afirmativas (PIAA) y seguimiento del proceso de reformulación de la política pública para las comunidades y pueblos étnicos residentes en la ciudad de Bogotá D.C.- SINPROC 3343193.
1-2022-52268	Veeduría Distrital	Entrega del informe de seguimiento en accesibilidad universal al punto de servicio a la ciudadanía de la Secretaría Distrital de Hábitat, Chapinero.

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

4.15 Ley de Transparencia

Durante el mes de agosto de 2022 se realizó el seguimiento a la Implementación de la Ley de Transparencia y del derecho de Acceso a la Información Pública, en el sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co>, obteniéndose los siguientes resultados, los cuales fueron comunicados mediante radicado No. 3-2022-5105 de 31 de agosto de 2022.

Evaluada la disposición de los enlaces en la sección de Transparencia y Acceso a la información pública del sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co>, la Oficina de Control Interno concluyó un cumplimiento del 94% a lo referido en el Anexo Técnico 2 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020.

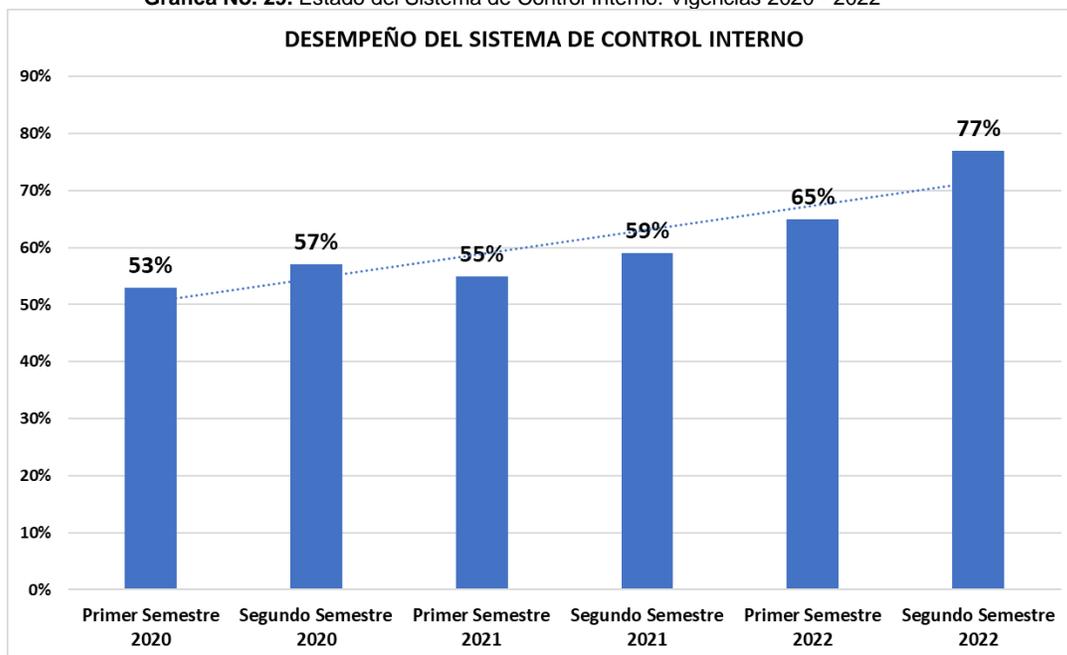
Tabla No. 6. Evaluación de Cumplimiento Resolución MINTIC 1519 de 2020

1. Información de la entidad	1.1. Misión, visión, funciones y deberes.	100%	100%
	1.2 Estructura orgánica - organigrama.	100%	
	1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	100%	
	1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	100%	
	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	100%	
	1.6. Directorio de entidades.	100%	
	1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	100%	
	1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	100%	
	1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	100%	
	1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos	100%	
	1.11. Calendario de actividades.	100%	
	1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	100%	
	1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.	100%	
	1.14. Publicación de hojas de vida.	100%	
2. Normativa	2.1. Normativa de la entidad o autoridad.	100%	100%
	2.2. Búsqueda de normas.	100%	
	2.3. Proyectos de normas para comentarios.	100%	
3. Contratación	3.1. Plan Anual de Adquisiciones.	100%	55%
	3.2 Publicación de la información contractual.	100%	
	3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	33%	
	3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.	100%	
	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	0%	
4. Planeación, presupuesto e informes	4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	100%	96%
	4.2. Ejecución presupuestal.	100%	
	4.3. Plan de Acción.	100%	
	4.4. Proyectos de Inversión.	100%	
	4.5. Informes de empalme.	100%	
	4.6. Información pública y/o relevante.	0%	
	4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	86%	
	4.8 Informes de la Oficina de Control Interno.	100%	
	4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	100%	
	4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	100%	
5. Trámites y Servicios	5.1. Trámites.	56%	56%
6. Participa	6.1 Descripción General.	100%	100%
	6.2 Diagnóstico e identificación de problemas.	100%	
	6.3 Planeación y presupuesto participativo.	100%	
	6.4 Consulta Ciudadana.	100%	
	6.5 Colaboración e innovación.	100%	
	6.6 Rendición de cuentas.	100%	
	6.7 Control social.	100%	
7. Datos abiertos	7.1 Instrumentos de gestión de la información.	100%	100%
	7.2. Sección de Datos Abiertos.	100%	
8. Información específica para grupos de interés	8.1 Información para niños, niñas y adolescentes.	100%	75%
	8.2 Información para mujeres.	100%	
	8.3 Información para población vulnerable.	0%	
	8.4 Accesibilidad Web.	100%	
9. Reportes	9.1. Normatividad Especial.	100%	100%
10. Información tributaria	10.1 Procesos de recaudo de rentas locales.	0%	0%
	10.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	0%	
Medicion OCI			94%

4.16 Sistema de Control Interno - SCI

Así las cosas, y luego del desarrollo de todas las acciones establecidas para cada rol, durante la vigencia 2022 fueron evaluados paulatinamente los componentes estructuradores del Sistema de Control Interno a través de los mecanismos de autoevaluación, seguimiento y evaluación por diferentes medios, encontrándose que los niveles de desempeño vienen con una tendencia a la mejora desde 2020. Particularmente, para los dos semestres de la vigencia 2022, el SCI registró su mejor desempeño con un incremento de 12 puntos porcentuales respecto del primer semestre de la misma vigencia, tal como se muestra en la gráfica 29.

Gráfica No. 29. Estado del Sistema de Control Interno. Vigencias 2020 - 2022



Fuente: Oficina de Control Interno

4.17 Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna PAMEC

Como parte de la aplicación de las normas que componen el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, al inicio de la vigencia se diseñó y ejecutó el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna que tiene como horizonte de tiempo inicial hasta junio de 2023, el cual compone 14 actividades a ejecutar entre de septiembre de 2022 y junio de 2023, repartidas en 4 estrategias operacionales principales así:

- Mantener la sostenibilidad de las operaciones para asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022.
- Consolidar el uso y aplicación de los instrumentos y procedimientos de auditoría
- Conformar el Banco de Auditores de la Entidad
- Semi automatizar la administración de la auditoría interna

Dicho esto, el instrumento cierra la vigencia 2022 con un cumplimiento del 44% del total programado, dividido de la siguiente manera:

Tabla No. 7. Estrategias y actividades PAMEC

ESTRATEGIAS OPERACIONALES	ACTIVIDADES	% de cumplimiento por actividad	% de cumplimiento de la estrategia
Mantener la sostenibilidad de las operaciones para asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022	Realizar reuniones de autocontrol y autoevaluación para verificar el estado de ejecución de las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditoría.	30%	70%
	Identificar y registrar acciones de mejora y correctivas dentro del plan de mejoramiento institucional cuando se detecten desviaciones y rezagos en el Plan Anual de Auditorías.	100%	
Consolidar el uso y aplicación de los instrumentos y procedimientos de auditoría	Revisar y actualizar los procedimientos del proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.	0%	50%
	Difundir y capacitar al equipo de trabajo en los instrumentos de auditoría vigentes.	50%	
	Actualizar los requisitos legales y normativos vigentes aplicables al proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.	50%	
	Revisar y actualizar el mapa de riesgos del proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.	100%	
Conformar el Banco de Auditores de la Entidad	Consolidar el Banco de Auditores de la Entidad.	100%	20%
	Analizar los perfiles, competencias, experiencia y habilidades de quienes conforman el Banco de Auditores.	0%	
	Establecer el ranking de auditores.	0%	

	Ejecutar un curso de capacitación y entrenamiento a quienes conforman el Banco de Auditores.	0%	
	Evaluar el desempeño de los auditores participantes en los trabajos de auditoría.	0%	
Semiautomatizar la administración de la auditoría interna	Gestionar la búsqueda de una aplicación o Sistema de Información para la administración de la auditoría interna.	10%	36%
	Generar los instrumentos y herramientas para integrar y mejorar la administración de la auditoría interna.	20%	
	Estructurar y poner en operación el repositorio SharePoint para almacenar toda la información de la dependencia.	80%	

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno

- Estandarización de Estructura de los Informes de Evaluación y Seguimiento**

Como resultado de la gestión del PAMEC, se realizó una revisión general de la cual se obtuvo una estructura general del contenido de los informes de seguimiento y evaluación que viene siendo utilizada para la actualización de la documentación que soporta la operación del proceso.

- Riesgos de Gestión y Corrupción**

El proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento cuenta con dos riesgos de gestión y un riesgo de corrupción identificados en la matriz de riesgos versión 17, los cuales se relacionan a continuación:

Tabla No. 8. Perfil del Riesgo

Causas	Descripción del riesgo	Controles	Riesgo inherente	Riesgo residual
Incumplimiento de controles	Posibilidad de afectación reputacional por supervisión inadecuada durante elaboración de informes de ley y ejecución de auditorías de gestión debido a incumplimiento de controles	Asesor de Control Interno y el/los auditor/es valida el informe preliminar e auditoría con el auditado, a fin de comunicar las observaciones y recomendaciones con base los criterios de auditoría cada vez que se presente un cierre de auditoría	Moderado	Moderado
Insuficiente planta de personal para la gestión de la entidad		Asesor de Control Interno revisa los informes preliminares de auditoría y/o de seguimiento o de ley con el/los auditores cada vez que se realice una auditoría, in informe de ley o un seguimiento.		
Falta de liderazgo				
Alto volumen de trabajo	Posibilidad de afectación reputacional debido a	Asesor de Control Interno valida y presenta ante el Comité de Coordinación de Control	Moderado	Bajo

	incumplimiento de compromisos al realizarse el seguimiento al Plan de Gestión y Plan Anual de Auditoría debido a alto volumen de trabajo.	Interno priorización del Plan Anual de Auditorías		
Incumplimiento de controles		Asesor de Control Interno verifica y presenta los resultados del seguimiento al Plan Anual de Auditorías ante el Comité de Coordinación de Control Interno priorización del Plan Anual de Auditorías		
Insuficiente planta de personal para la gestión de la entidad		Asesor de Control Interno realiza seguimiento a través del indicador del plan de gestión del proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento		

Causas	Descripción del riesgo	Controles	Riesgo inherente	Riesgo residual
Debilidad o incumplimiento de controles	Posibilidad de tráfico de influencias durante la ejecución de los trabajos de auditoría y la elaboración de informes de evaluación y seguimiento debido a manipulación indebida de información para obtener un beneficio propio o de un tercero	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno revisa y genera acceso al repositorio en SharePoint de la Oficina Asesora de Control Interno al enlace designado por la dependencia para el cargue de la información de acuerdo con el periodo establecido en las solicitudes de información en el marco de ejecución de trabajos de auditoría e informes de evaluación y seguimiento.	Extremo	Extremo
Incumplimiento de procedimientos		Jefe de La Oficina Asesora de Control Interno revisa los informes preliminares de la ejecución de los trabajos de auditoría e informes de evaluación y seguimiento con el/los auditor/es.		
Debilidad o incumplimiento de controles		Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno revisa los criterios para el trabajo de auditoría e informes de evaluación y seguimiento y solicita a las dependencias responsables el envío de información a través de radicación oficial		
Conflictos de interés no declarados, identificados y tratados		Servidores y/o contratistas de la Oficina Asesora de Control Interno verifica los posibles conflictos de intereses de acuerdo con las auditorías asignadas y suscribe el formato PE01-FO644 "Acuerdo de confidencialidad - declaración conflicto de interés para auditores interno"		
Posibles comportamientos no éticos de los servidores y contratistas		Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno revisa el Plan Anual de Auditorías y conforme al trabajo de auditoría e informe de evaluación y seguimiento programados asigna equipos de trabajo robustos		

• **Esquema de Publicación en el Sitio WEB**

La publicación de los informes que produce la Oficina de Control Interno se realiza en el sitio web www.habitatbogota.gov.co en la ruta Transparencia y Acceso a la Información Pública / 04. Planeación, Presupuesto e Informes utilizando las siguientes secciones de

acuerdo con los criterios definidos en el Anexo Técnico 2 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020:

Imagen No. 4. Esquema de Publicación

▼ **04 Planeación, Presupuesto e Informes**

- 4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión
- 4.2 Ejecución presupuestal
- 4.3 Plan de Acción
 - 4.3.1 Otros Planes
 - 4.3.2 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño
- 4.4 Proyectos de Inversión
- 4.5 Informes de empalme
- 4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría
 - 4.7.1 Informe de Gestión
 - 4.7.2 Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales
 - 4.7.3 Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía
 - 4.7.4 Informes a organismos de inspección, vigilancia y control
 - 4.7.5 Planes de mejoramiento
- 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno
 - 4.8.1 Informe pormenorizado
 - 4.8.2 Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique
- 4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico
- 4.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos
 - 4.10.1 Informe en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos
 - 4.10.2 Informe sobre solicitudes de acceso a la información

De igual manera, se realizaron gestiones conjuntas con la Oficina Asesora de Comunicaciones con las cuales se logró mejorar la estructura de publicaciones, reubicar contenidos, facilitar el acceso a la ciudadanía, entre otros aspectos, según se ilustra a continuación:

Imagen No. 5. Esquema de Publicación

<p>Planes de mejoramiento</p> <p>Plan de Mejoramiento Institucional 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Mejoramiento Institucional <p>2021</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Mejoramiento Institucional <p>2020</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Mejoramiento Institucional <p>2019</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Mejoramiento Institucional <p>2018</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Mejoramiento Institucional <p>2017</p>	<p>Plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá <p>2021</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá <p>2020</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá <p>2019</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá <p>2018</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá <p>2017</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá
<ul style="list-style-type: none"> Plan Anual de Auditoría Pormenorizado del Sistema de Control Interno Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Evaluación y Auditorías Internas Austeridad en el Gasto Otros Informes Control Interno Contable 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación por Dependencias Reportes de control interno Seguimiento a Planes, Programas y Proyectos Peticiones, Quejas y Reclamos Gestión de la Oficina de Control Interno Informes de Contraloría Informes de Veeduría Distrital Rendición de Cuentas

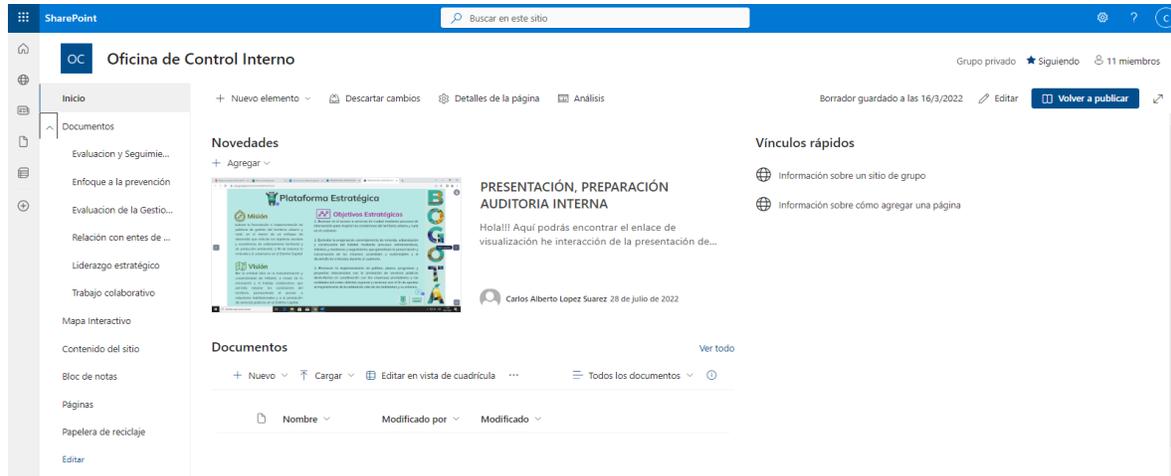
• **Repositorio de información SharePoint**

En este período se puso en operación una prueba piloto para fomentar el uso de la herramienta SharePoint, como un repositorio documental de consulta y trabajo colaborativo en tiempo real, categorizado bajo los 5 roles competencia de la dependencia.

Bajo la estructuración de este repositorio, se busca garantizar la centralización de la información y los documentos utilizados como respaldo de los resultados de la evaluación, proteger la información de terceros, facilitar la disposición de evidencias e información documentada para los trabajos e intervenciones de la dependencia y mejorar la eficiencia en las operaciones diarias.

Es de aclarar que la estructuración inicial de la herramienta está conformada por carpetas, cada una de las cuales se encuentra asociada a los roles definidos y estos, a su vez, están organizados por subcarpetas acorde a las actuaciones propias de la Oficina:

Imagen No. 6. Estructura SharePoint OCI



Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno

5. RETOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA LOA VIGENCIA 2022

- Estructurar y gestionar el Plan de Anual de Auditoria con una visión de gobierno, riesgo y cumplimiento.
- Consolidar la ejecución de auditorías internas bajo el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoria Interna.
- Culminar la estandarización de la estructura de presentación de los informes de auditoría, legales y de seguimiento.
- Rediseñar la batería de indicadores para el monitoreo del desempeño de la Oficina de Control Interno.
- Consolidar el ranking de auditores de la Oficina de Control Interno.
- Revisar el estado de las publicaciones de la OCI en el sitio WEB, redefinir las categorías y subcategorías y ubicarlas en los repositorios correspondientes.
- Gestionar una auditoria interna de pares al proceso de Evaluación y Seguimiento.

7.2 FACTORES CLAVES DE ÉXITO PARA LA SECRETARÍA DURANTE 2023

- Estructurar un repositorio con los riesgos tipo para todas las modalidades de contratación a fin de que sirvan como fuente de consulta e insumo para determinar los riesgos contractuales.

- Elaborar, revisar, aprobar y publicar a más tardar el 31 de enero de 2023, los planes institucionales e integrarlos al plan de acción de conformidad con los términos establecidos en el artículo 1º del Decreto Nacional No. 612 de 2016 “*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*”.
- Revisar y evaluar los vencimientos de convenios, contratos licencias, permisos, entre otros, con el fin de tomar decisiones sobre su continuidad o renovación.
- Trabajar conjuntamente con la Oficina de Control Interno en el diseño de un mecanismo de operación que permita consolidar el Esquema de Líneas de Defensa de la Secretaría, para incrementar el Índice de Desempeño FURAG 2023.
- Impulsar el fortalecimiento tecnológico y de arquitectura empresarial, enfocando los esfuerzos institucionales para dotar de un Sistema de Información Misional que permita la planeación, estructuración, monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos y metas institucionales.
- Fortalecer la gestión alrededor del Sistema de Administración de Riesgos de la Entidad de tal manera que se constituya en un mecanismo útil para prevenir eventos indeseados y facilite la mejor toma de decisiones, incluyendo los aspectos de fraude, soborno, riesgos fiscales, riesgos disciplinarios e, inclusive, riesgos penales.
- Impulsar la determinación de las cargas laborales con el fin de identificar las necesidades actuales de talento humano y aprovisionar los cargos para la planta temporal.
- Concretar el rediseño institucional asegurando la incorporación de la Oficina de Control Interno dentro de la estructura organizacional de la Secretaría.
- Concretar las metas de los proyectos de inversión que registran rezagos a fin mejorar los niveles de desempeño al finalizar la vigencia
- Preparar de manera temprana el proceso de empalme entre la administración saliente y entrante.

MIGUEL ÁNGEL PARDO MAETUS
Jefe Oficina de Control Interno

Aportaron: Francisco Adolfo Venegas Manrique - Funcionario – Oficina de Control Interno
 Nicolas David Castillo Suárez- Funcionario Oficina de Control Interno
 Edwin Gerardo Reyes Agudelo - Contratista – Oficina de Control Interno
 Karol Vanessa Marroquín Triana Contratista – Oficina de Control Interno
 Ernesto Arturo Quintana Pinilla – Contratista - Oficina de Control Interno
 Marcela Urrea Jaramillo - Contratista – Oficina de Control Interno
 Celso Javier Ramírez Martínez – Contratista – Oficina de Control Interno
 Sandra Geovanna León Suárez Contratista – Oficina de Control Interno
 Carlos Alberto López Suárez – Contratista – Oficina de Control Interno
 Catherinee Millán - Contratista – Oficina de Control Interno

Revisó, corrigió y ajustó: Miguel Ángel Pardo Mateus – Jefe - Oficina de Control Interno
 Aprobó: Miguel Ángel Pardo Mateus – Jefe - Oficina de Control Interno