

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
18/02/2019	1.0	Procedimiento anterior PV01-IN01 Versión 1.0 Ajuste según artículo 47 Decreto 672/2018
11/10/2019	2.0	Ajustes según Resolución 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá y producto de la revisión por parte del equipo de la OCI.
3/03/2020	3.0	Ajustes según Decreto 807 de 2019 y en las políticas de operación, con miras a hacer más expeditas las Auditorías a los Subsistemas de gestión.

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ Jefe del Área
	Del Proceso	Del grupo OAPI	
Nombre: Aida Nelly Linares Velandia	Nombre: Deicy Astrid Beltrán Ángel	Nombre: Claudia Elena Parada Aponte	Nombre: Diego Nairo Useche Rueda
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado OCI	Cargo: Profesional Especializado OCI	Cargo: Profesional OAPI	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS – PAAI.....	3
3. INFORMES PRESENTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y LINEAS DE DEFENSA.....	4
3.1 AUDITORIA.....	4
3.1.1 AUDITORIA DE GESTIÓN A CARGO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	5
3.1.2 AUDITORIAS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN.....	6
3.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	7
3.2.1 COMUNES PARA LAS DOS CLASES DE AUDITORÍA.....	7
3.2.2 AUDITORIA DE GESTIÓN.....	8
3.2.3 AUDITORIAS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN.....	9
4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	8
4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	9/10

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0

1. OBJETIVO

Elaborar, presentar y publicar los informes de evaluación y seguimiento de la gestión institucional en cumplimiento de los roles de la Oficina de Control Interno establecidos en la Ley.

2. PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS – PAAI.

La Oficina de Control Interno para desarrollar las funciones definidas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 452 de 2018 y de acuerdo con lo establecido en los Decretos 648 y 807 de 2019, elabora un plan anual de auditorías como instrumento para la actividad de la auditoría interna¹.

En tal sentido, para su proceso de elaboración se tiene en cuenta los aspectos descritos en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas (Ver Imagen Nro. 1) y la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces y su consolidación se realiza a través del formato Plan Anual de Auditoria Interna -PAAI, Código: PV01-IN01-F01, teniendo en cuenta como mínimo los aspectos definidos en el Decreto 807 de 2019.

Imagen Nro. 1: Temas a incluir en el Plan Anual de Auditorías Internas - PAAI

1	- Auditorías internas a los procesos (de acuerdo a priorización y plan de rotación de las auditorías). - Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello. - Auditorías especiales solicitadas por el cliente de auditoría (representante legal)
2	Actividades de asesoría y acompañamiento en temas puntuales, de acuerdo a las necesidades de la entidad.
3	- Elaboración de informes determinados por ley. - Capacitación para los funcionarios de la oficina.
4	- Atención a entes de control. - Seguimiento a planes de mejoramiento.
5	Determinar tiempos para situaciones imprevistas que afecten el tiempo del plan de auditoría, entre otros.

Fuente: Guía de auditoría para entidades públicas – DAFP – 2018

¹ Es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0

El PAAI debe ser flexible de manera que puedan efectuarse ajustes durante la vigencia, como consecuencia de cambios en las estrategias de la dirección, condiciones externas, áreas de mayor riesgo, modificación de los objetivos de la entidad o disponibilidad de recurso humano.

Para su aprobación se presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), a más tardar el 31 de enero de cada vigencia; una vez aprobado se publica en la Intranet y en la página WEB de la entidad.

Los ajustes a la versión aprobada se realizan conforme a los seguimientos que mensualmente realiza el equipo de la Oficina de Control Interno; identificándose mediante las diferentes versiones dispuestas en la página WEB y en la Intranet de la SDM.

Finalmente, y de acuerdo con el Decreto 807 de 2019, se presenta un informe de avance semestral ante el CICCI (*a más tardar el 31 de julio y 31 de enero de cada vigencia*), con el objeto de comunicar el avance del cumplimiento de PAAI, para que dicho comité imparta las instrucciones sobre las acciones de mejora que correspondan.

3. INFORMES PRESENTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y LINEAS DE DEFENSA.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de las funciones y roles establecidos en la normatividad vigente, elabora los siguientes informes: Auditorías, de Evaluación y Seguimiento.

Por autocontrol y conforme a la dimensión de evaluación de resultados y de acuerdo a la normatividad vigente, las demás líneas de defensa atenderán los lineamientos mínimos para su implementación de acuerdo con el manual Operativo de MIPG.

En lo que respecta a la Oficina de Control Interno y la Segunda Línea de Defensa, se tiene.

3.1 AUDITORIA.

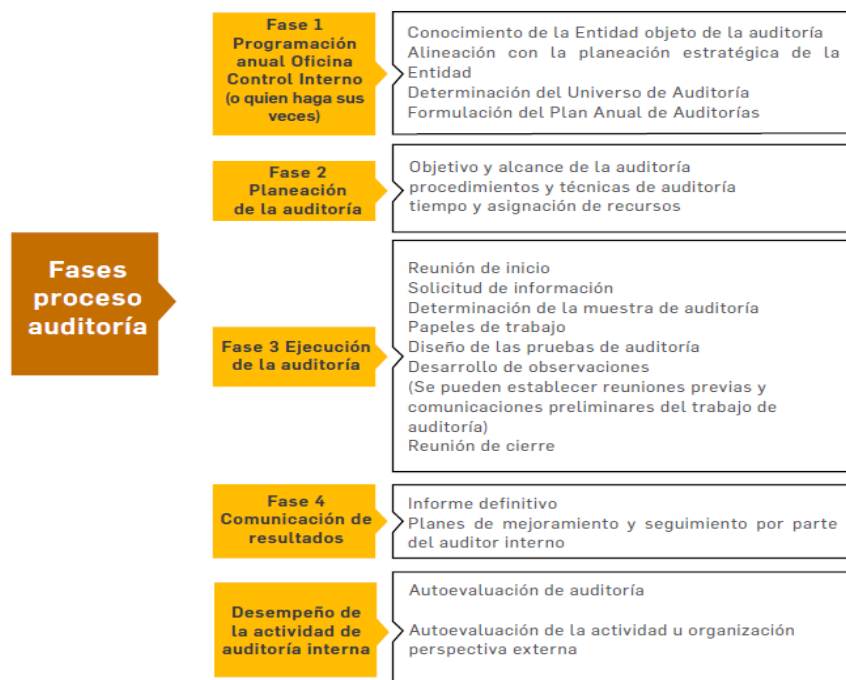
La auditoría ha de entenderse como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0

3.1.1 AUDITORIA DE GESTIÓN A CARGO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Para el desarrollo de las auditorías internas no asociadas a normas técnicas específicas; la Oficina de Control Interno (OCI) desarrolla esta actividad con base a lo definido en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, particularmente con la observancia de lo descrito en el capítulo 2, de acuerdo a la imagen nro. 2.

Imagen Nro. 2: Fases para la realización de las auditorías.



Fuente: Guía de auditoría para entidades públicas – DAFP – 2018

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0

Para documentar esta actividad, se tendrán en cuenta los siguientes formatos:

- a) Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, Código: PV01-IN01-F01.
- b) Plan de Auditoría, Código: PV01-IN01-F03.
- c) Lista de verificación, código: PV01-IN01-F04.
- d) Informe de auditoría, código: PV01-IN01-F05.

3.1.2 AUDITORIAS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN.

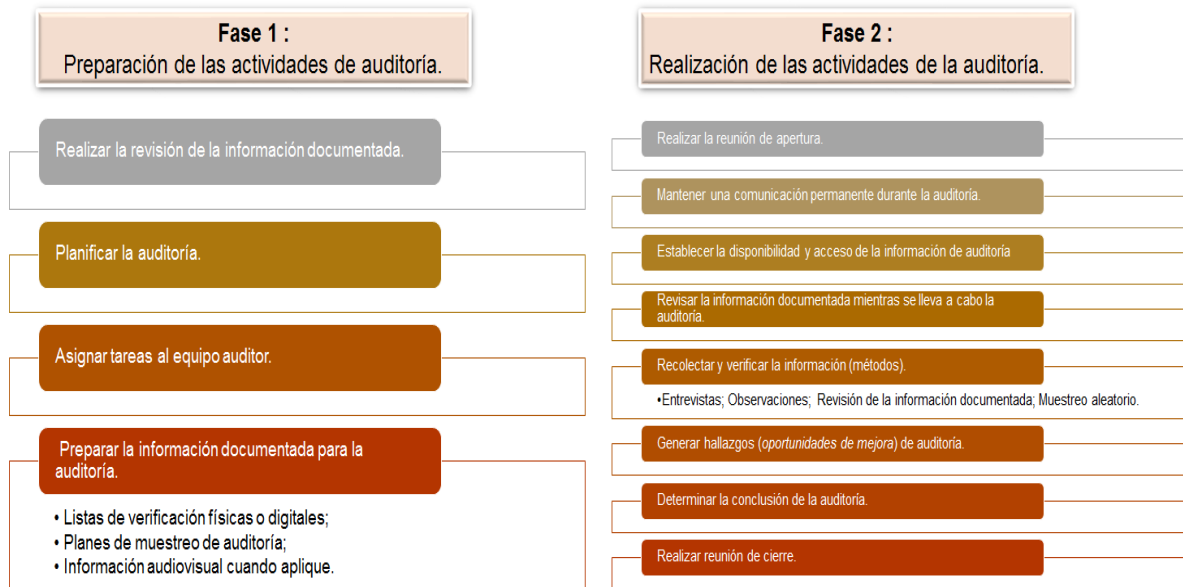
Con base a las líneas de defensa, establecidas en la dimensión de Control Interno del MIPG y de acuerdo a las responsabilidades definidas en el Decreto 672 de 2018, los líderes de los **diferentes subsistemas del sistema integrado de gestión** (2ª línea de defensa), deben realizar auditorías y/o seguimientos respectivos, con el personal de la SDM capacitado en cada temática en particular, en coordinación con la OCI; en caso de no contar con el personal calificado de acuerdo con los requerimientos de cada subsistema, el responsable del mismo determinará el mecanismo para su realización.

Estas auditorías quedarán incluidas en el PAAI y son desarrolladas tomando como guía la norma [ISO:19011:2018](#) , ver la imagen nro. 3.

La información resultante de este proceso será presentada al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaria.

Imagen Nro. 3: Fases para la realización de las auditorías subsistemas de gestión.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0



Fuente: Elaboración OCI, a partir de la ISO:19011:2018.

Para documentar esta actividad, se tendrán en cuenta los siguientes formatos:

- e) Plan Anual de Auditoría Interna -PAAI, Código: PV01-IN01-F01.
- f) Listado de auditores internos, Código: PV01-IN01-F02.
- g) Plan de Auditoría, Código: PV01-IN01-F03.
- h) Lista de verificación, código: PV01-IN01-F04.
- i) Informe de auditoría, código: PV01-IN01-F05.
- j) Encuesta percepción ejercicio de auditoría SIG, código: PV01-IN01-F06.

3.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

3.2.1 COMUNES PARA LAS DOS CLASES DE AUDITORÍA.

- a) Las auditorías se programan y ejecutan con un enfoque basado en riesgos.
- b) En la reunión de apertura se requiere la asistencia del responsable del proceso a auditar; en un caso de fuerza mayor deberá delegar por escrito al servidor que lo reemplazará, quien deberá mantenerlo informado del desarrollo de la auditoría. Adicionalmente, se deberá suscribir la Carta de Representación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0

según lo establecido en la resolución 115 del 2018², y suministrar la información requerida por la OCI en ejercicio de las auditorías.

- c) En el desarrollo de la auditoría se deberá mantener un adecuado canal de comunicación que permita la retroalimentación permanente, sobre las situaciones identificadas.
- d) En la reunión de cierre, se presentará el informe preliminar³, razón por la cual se requiere la asistencia del responsable del proceso a auditar, en un caso de fuerza mayor debe delegar por escrito al servidor que lo reemplazará, quien debe mantenerlo informado del resultado de la auditoría.
- e) El informe final se remite al proceso quien formula el plan de mejoramiento correspondiente dentro de los cinco (5) hábiles siguientes.

3.2.2 AUDITORIA DE GESTIÓN.

- a) El Plan Anual de Auditorías PAAI, es el instrumento de planeación de la Oficina de Control Interno (OCI), en el cual se determinan todas las actividades a desarrollar por la OCI en la vigencia.
- b) El plan de auditoría una vez aprobado por el Jefe de la Oficina de Control Interno; debe ser remitido por el auditor, al responsable del proceso o dependencia a auditar, con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación a la reunión de apertura, con el fin de que el auditado lo verifique, realice las observaciones o solicite los ajustes a que hubiere lugar.
- c) Las diferencias que se presenten frente a las No Conformidades identificadas en el informe preliminar, se reportan por parte del Subsecretario, Director, Subdirector o Jefe de Oficina mediante correo electrónico o memorando a la OCI dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la entrega del informe en mención, con las evidencias que considere procedentes; las cuales serán resueltas por el equipo auditor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y se incorporan en el informe final de auditoría suscrito por el Jefe de la OCI y el equipo auditor.
- d) Si no se presentan observaciones por parte del proceso o dependencia auditada; el Jefe de Control Interno y el equipo auditor suscriben y comunican el informe final de auditoría.

² Por medio del cual se adopta el estatuto de auditoría interna y el código de ética del auditor interno de la Secretaría Distrital de Movilidad.

³ Es un documento que permite asegurar la calidad de los resultados de la auditoría, al someter a consideración del auditado las no conformidades y recomendaciones preliminares, producto del ejercicio de auditoría.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0

3.2.3 AUDITORIAS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN.

- a) De acuerdo a los términos de cada Subsistema (Subsecretario, Director, Subdirector o Jefe de Oficina), el responsable del mismo debe establecer el mecanismo de autoevaluación pertinente (*Auditoría, Seguimiento o Evaluación*).
- b) Cada vez que el responsable de liderar e implementar el Subsistema de Gestión, informe por escrito a la OCI de una novedad que afecte el alcance de dicho subsistema, ésta se incluirá en el PAAI para adelantar una auditoría que evalúe la conformidad de dicha novedad.
- c) El plan de auditoría una vez aprobado por el responsable de la auditoría; debe ser remitido por el auditor, al responsable del proceso o dependencia a auditar, con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación a la reunión de apertura, con el fin de que el auditado lo verifique, realice las observaciones o solicite los ajustes a que hubiere lugar.
- d) En el desarrollo de la auditoría se deben realizar reuniones de cierre parciales al finalizar cada jornada, con el fin de que los auditados conozcan el avance de esta actividad y se realice la retroalimentación respectiva.
- e) En la reunión de cierre el auditor líder debe presentar los resultados de la auditoría de tal manera que sean entendidos y aceptados por el auditado.
- f) Finalizada la reunión de cierre el equipo auditor consolida el informe final y lo comunica a las partes interesadas.

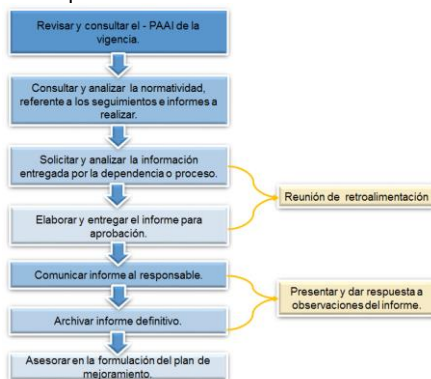
4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El objetivo de estos informes, es el de realizar la evaluación independiente y los seguimientos definidos en el Plan Anual de Auditorías Internas - PAAI respecto al cumplimiento de los objetivos estratégicos, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores y riesgos que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno, con el fin de generar recomendaciones o No Conformidades que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

En tal sentido, a continuación, se presenta gráficamente (Ver imagen nro. 4) las etapas deberán adelantar el auditor de la Oficina de Control Interno, previo a la elaboración del informe.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0

Imagen Nro. 4: Fases previas para la elaboración de informes de evaluación o seguimiento.



Fuente: Elaboración propia OCI

4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- La evaluación y seguimiento debe enmarcarse en los lineamientos establecidos en la [Resolución de la SDM Nro. 115 del 08 de junio de 2018](#).
- La metodología para realizar los informes de evaluación y seguimiento requeridos por los entes u organismos externos, deben ajustarse a los parámetros establecidos por éstos, de conformidad con la temática y marco normativo vigente.
- En el ejercicio de la evaluación y seguimiento se deberá mantener un adecuado canal de comunicación entre las partes que permita la retroalimentación permanente.
- Con relación a la etapa de presentación y respuesta de observaciones del informe preliminar, para el informe de auditorías de gestión, tenga en cuenta lo establecido el literal c) del numeral 3.2.2 de este documento.
- Los responsables de los procesos deben adelantar evaluaciones y seguimientos por autocontrol (2ª línea de defensa), necesarios, para el cumplimiento de cada proyecto, plan, programa o estrategia, en sus diferentes etapas de desarrollo y que están a su cargo, con el fin de detectar desviaciones, minimizar los riesgos y tomar las decisiones necesarias para lograr los propósitos de la entidad; para lo cual podrán tomar como insumo los resultados de: las auditorías internas anteriores, los indicadores, el monitoreo de los planes de mejoramiento y del mapa de riesgos, los informes de evaluación y seguimientos anteriores presentados por la OCI y entes externos.
- Los responsables de los procesos deberán suministrar la información requerida por la OCI en ejercicio de los seguimientos y evaluaciones programados de conformidad con lo establecido en la Carta de Representación.

Los formatos y anexos que permiten documentar esta actividad, son:

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
	Elaboración de informes para el control de la gestión institucional	
	Código: PV01- IN01	Versión: 3.0

- a) Seguimiento decreto 371 de 2010, Código: PV01-IN01-ANEXO 01.
- b) Informe de evaluación, Código: PV01-IN01-F07.
- c) Evaluación a la gestión por dependencia, Código: PV01-IN01-F08.
- d) Seguimiento a los procesos de contratación, Código: PV01-IN01-F09.

Como resultado del ejercicio de elaboración de informes para el control de la gestión institucional, se identifican No Conformidades, que conllevan a formular acciones para la mejora continua de la gestión, las cuales se ven reflejadas en los planes de mejoramiento.

Respecto a las recomendaciones que se presenten, será el Subsecretario, Director, Subdirector, Jefe de Oficina, quien definirá si se formulan e incluyen acciones de mejora en los planes de mejoramiento por proceso.