

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

Proceso auditado	Todos los procesos
Fecha de realización	Noviembre de 2023
Auditor	Claudia Patricia Guerrero Chaparro – María Alejandra Clavijo Daza – Julieth Paola Pulido Parra - María Fernanda Morales Rodríguez
OBJETIVO DE LA AUDITORIA:	
Revisar la aplicación e incorporación del sistema de Control Interno en los planes de mejoramiento externos e institucionales por procesos, revisando el grado de avance de estos. Lo anterior, como cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento y de las funciones y competencias establecidas en la Ley 87 de 1993, artículo 12, literal h); el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9, el Decreto 371 de 2010, artículo 5, numerales 3 y 5.	
ALCANCE DE LA AUDITORIA:	
Evaluar el avance presentado en los planes de mejoramiento externos e institucionales por procesos del periodo enero a noviembre de 2023, presentados por parte de los responsables, como resultado de las auditorías internas y/o externas.	
MUESTRA Y CRITERIOS:	
Se revisaron los planes de mejoramiento internos y externos presentados por los procesos junto con la evaluación de las evidencias que soportan el cumplimiento de la acción, los cuales se encuentran en los siguientes enlaces: • https://idpyba.sharepoint.com/sites/SeguimientoPlandeMejoramientoContralora2022/Documents%20compartidos/Forms/AllItems.aspx • https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento/planes-mejoramiento-idpyba-unificado-agosto-2023 • https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento/informe-seguimiento-plan-mejoramiento-archiv%C3%ADstico-y • https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/planes-de-mejoramiento-derivados-de-los-ejercicios-de-rendicion-de-cuentas-ante-la-ciudadania-y-grupos-de-valor	
METODOLOGIA:	
Para el plan de mejoramiento por procesos se tomó como referencia la información remitida por parte de los responsables del cumplimiento de las acciones, en ejercicio de las actividades realizadas por la primera línea de defensa y de la segunda línea con el monitoreo de la Oficina de Planeación y de lo presentado en los comités institucionales. Así mismo, se recopiló lo expresado en las auditorías, informes y seguimientos realizados durante la vigencia 2023 a los procesos del Instituto por parte de Control Interno. De igual forma, se revisó el SharePoint donde se encuentra el autocontrol (primera línea de defensa) y los seguimientos realizados por Control Interno junto con la revisión de las evidencias subidas por los procesos y lo publicado en la sede electrónica del Instituto; se solicitó a los procesos el aporte de las evidencias que den cuenta del cumplimiento de la acción.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

**INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL**

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

1. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

De acuerdo con la información aportada por los procesos estratégicos, de apoyo y misionales que fueron objeto de auditoría, informes y seguimientos, y de los que presentaron plan de mejoramiento, se les realizó seguimiento por parte de Control Interno, y fueron publicados en la sede electrónica del Instituto¹.

En Comités Directivos, Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno y otros se presentó el avance de los planes de mejoramiento y se requirió el aporte y autocontrol de la primera línea de defensa de los que a la fecha se ha omitido la presentación, recordando la importancia de proyectarlos y realizar su seguimiento, buscando evitar los riesgos al proceso y que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos estratégicos y también superar las observaciones encontradas.

Durante la vigencia 2022 se realizaron seguimientos al cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá D.C. siendo cerradas por la entidad de control las acciones con vencimiento a 31 de diciembre de 2021 (34 acciones), quedando en el plan 17 acciones para seguimiento. Actualmente se está a la espera del informe proyectado para el mes de diciembre 2023 por parte de la Contraloría de Bogotá para revisar el estado en el que van a quedar.

Es importante señalar que las auditorías internas a los procesos del Instituto (estratégicos, de apoyo y misionales) sirven para realizar seguimiento al avance en el cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos, por lo cual las recomendaciones y observaciones dadas en los informes deben ser incluidas en los respectivos Planes de Mejoramiento internos del Instituto para el mejoramiento continuo.

Para la fecha se tienen los siguientes planes de mejoramiento con seguimiento:

- Plan de mejoramiento rendición de cuentas
- Plan de mejoramiento SG-SST
- Plan de mejoramiento PQRSD
- Plan de mejoramiento Archivístico
- Plan de mejoramiento interno- Financiera
- Protección ante la crueldad
- Salud integral a la fauna
- Proceso contractual
- Proceso de Talento humano

¹ <https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

- Externo Contraloría de Bogotá D.C.

Es importante recordar el ejercicio de la primera línea de defensa en la revisión del cumplimiento de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento con el aporte de las evidencias. Estos planes se encuentran publicados en la sede electrónica del Instituto, como se muestra en la siguiente imagen.

Imagen No. 1- Planes de mejoramiento publicados en la sede electrónica del Instituto². Planes de mejoramiento

El sujeto obligado debe publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste, dentro del mismo mes de su envío.

2023

[Tercer Seguimiento Plan Anual de Auditoria Vigencia 2023](#)

Descripción

Periodicidad

Tercer Seguimiento Plan Anual de Auditoria Vigencia 2023

[Plan Mejoramiento Estado de las Acciones Sujetos de Control 2022](#)

Descripción

Periodicidad

Plan Mejoramiento Estado de las Acciones Sujetos de Control 2022

[Planes de Mejoramiento IDPYBA Unificado Agosto 2023](#)

Descripción

Periodicidad

Planes de Mejoramiento IDPYBA Unificado Agosto 2023

[Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico y Circular 003 de 2023](#)

Descripción

Periodicidad

Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico y Circular 003 de 2023

[Planes de Mejoramiento IDPYBA](#)

Descripción

Periodicidad

Planes de Mejoramiento IDPYBA

[Plan de mejoramiento auditoria interna noviembre - diciembre 2022](#)

Descripción

Periodicidad

Plan de mejoramiento auditoria interna noviembre - diciembre 2022

[Plan de Mejoramiento y Seguimiento TIC](#)

Descripción

Periodicidad

Plan de Mejoramiento y Seguimiento TIC

Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor

- [Plan de Mejoramiento Individual](#)
- [Plan de Mejoramiento y seguimiento](#)

² <https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

Imagen No. 2- Planes de mejoramiento y evidenciados cargados en el SharePoint Institucional

SP

Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría 2022

Inicio

Conversaciones

Documentos

Compartido con nosotros

Bloc de notas

Páginas

+ Nuevo

Cargar

Editar en vista de cuadrícula

Sincronizar

Agregar acceso directo a OneDrive

Documentos



Nombre

Modificado

Modificado por

+ Agregar columna



Evidencia

02/12/2022

Claudia Guerrero



Plan Mejoramiento Estado de las Accio...

23 de octubre

Claudia Guerrero

2. ESTADO GENERAL DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS.

2.1. Seguimiento al plan de mejoramiento PQRS.

Bajo la relevancia que revisten las actividades descritas en el plan de mejoramiento, por parte de Control Interno en la vigencia 2023 - julio, se realizó seguimiento a las tareas formuladas; con fundamento en esto, se enuncian algunas de las recomendaciones producidas:

- Conforme a las evidencias adjuntas y a lo descrito por los apoyos de la Subdirección de Atención a la Fauna y de la Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, se evidenció lo siguiente:

En primer lugar, respecto de los soportes adjuntos por la Subdirección de Atención a la Fauna y de acuerdo con lo descrito por los apoyos del proceso, se evidenció que frente a los meses de febrero y marzo no se ejecutó en su totalidad la acción formulada; por su parte, en abril, se observaron correos de envío de alertas; no obstante, dentro de los mismos se reporta que el periodo de seguimiento se realizó con corte al 19 y 26 de abril; en este sentido, se recuerda la importancia de cumplir a cabalidad los tiempos formulados para la ejecución de los monitoreos. De igual manera, en el mes de abril solo se adjuntaron los pantallazos diarios vía WhatsApp enunciados como seguimiento de la última semana.

En mayo se observó cumplimiento de la actividad; mientras que, en junio, se identificó ausencia de algunos de los soportes; conforme a esto, y resaltando la recomendación realizada por el apoyo de Servicio al Ciudadano, se recuerda la importancia de cumplir con lo dispuesto por el mismo proceso como actividad de seguimiento. Además, se enfatiza sobre la importancia de radicar en tiempo las respuestas, dado que lo mismo repercute en el cumplimiento de los términos establecidos por la norma.

Conforme a lo expuesto en el Comité Directivo del 11 de julio de 2023, se constató un incremento de las peticiones reportadas con respuesta extemporánea; se recomienda revisar el acatamiento total de la actividad formulada y en caso de ser necesario, la utilidad de esta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

En cuanto a los soportes allegados por la Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, se corroboró el cumplimiento de la actividad de reporte semanal desde el mes de febrero.

- De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso y conforme a lo descrito por este, se evidenció cumplimiento de la acción formulada a través de:

Fecha: 13 de febrero de 2023, consolidación de la metodología para el desarrollo del plan de contingencia - trámite de las PQRS.

Fecha: 3 de marzo de 2023, plan de contingencia alterno para reasignar y atender peticiones, debido a problemas con el correo institucional.

Fecha: 24 de marzo de 2023, mesa de trabajo para realizar la actualización de los formatos de respuesta del Escuadrón Anticrueldad.

Fecha: 21 de abril de 2023, designación de los equipos de trabajo para la proyección, revisión y aprobación de respuestas durante el plan de contingencia, así como el apoyo para el trámite de finalización y cierre.

Se recomienda, dada la conveniencia de la actividad formulada, continuar con su ejecución como se ha venido realizando.

- De acuerdo con los soportes remitidos, se evidenció el listado de asistencia de la reunión citada por el apoyo del proceso, en la que se observó el registro de treinta y dos personas (13 de abril de 2023); se recomienda, para próximos seguimientos, adjuntar las actas de reunión, dado que las mismas soportan el cumplimiento de la actividad y permiten verificar los temas que se desarrollan.

Se adjuntó acta de reunión del primero de febrero de 2023 - asunto: fortalecimiento conocimiento y asignación de las PQRS.

Se adjuntó acta de reunión del 13 de marzo de 2023 – asunto: Inducción procedimiento de gestión de PQRS. (no se encuentra el cuerpo del acta, únicamente el listado de asistencia).

- Teniendo en cuenta que la actividad se encuentra enfocada en realizar capacitaciones sobre el manejo de los sistemas de Gestión de PQRS, se evidenciaron los listados de asistencia del 14 y 16 de febrero que respaldan el cumplimiento de la acción; se recomienda, para próximos seguimientos, adjuntar las actas de reunión, dado que las mismas soportan el cumplimiento de la actividad y permiten verificar los temas que se desarrollan.
- Dada la observación realizada en el seguimiento por parte del apoyo de servicio al ciudadano y la importancia que reviste la integración del sistema, se recomienda realizar la actividad de seguimiento a la integración entre Az Digital y Bogotá te Escucha con mayor frecuencia y aportar los soportes de cumplimiento dispuestos por el proceso: actas/ listados de asistencia/ presentaciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

- Se observó cumplimiento de la acción formulada a través del monitoreo realizado por el apoyo de servicio a la ciudadanía, mediante las actas que constatan las visitas realizadas en la red CADE en donde se efectuó la verificación de conocimientos y de aplicación de protocolos de atención. Respecto de la observación citada por el apoyo de servicio a la ciudadanía, se recomienda continuar con el seguimiento llevado a cabo sobre el canal de atención telefónico, con el fin de identificar los puntos de mejora.
- Bajo el entendido que como evidencia de cumplimiento se dispuso la herramienta para aplicar una evaluación interna a la calidad de las respuestas emitidas por el Instituto que permita identificar situaciones a mejorar para incrementar la satisfacción ciudadana y disminuir los reprocesos, se recomienda aportar la misma como sustento del cumplimiento de esta y para próximos seguimientos, los informes sobre sus resultados.
- De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso y conforme a lo descrito por este, se evidenció cumplimiento de la acción formulada a través de:

Reunión del 20 de abril de 2023 – jornada de capacitación para el grupo de atención al ciudadano. Se recomienda, para próximos seguimientos, adjuntar las actas de reunión, dado que las mismas soportan el cumplimiento de la actividad y permiten verificar los temas que se desarrollan (únicamente se adjuntó el listado de asistencia).

Reunión del 9 de mayo - mesa de trabajo de articulación servicio al ciudadano y programas de atención a casos de maltrato animal y traslados de la SAF.

Reunión del 10 de mayo - capacitación de competencias de la Oficina de Control Interno Disciplinario, y asignación de quejas – se recomienda para próximos seguimientos entregar diligenciado el listado de asistencia.

Reunión del 11 de mayo - capacitación de competencias del Consultorio Jurídico, a los colaboradores del equipo de servicio al ciudadano; se recomienda usar los formatos dispuestos en el Listado Maestro de Documentos.

Se recomienda, dada la conveniencia de la actividad formulada, continuar con su ejecución como se ha venido realizando.

Es importante mencionar que, dicho seguimiento se encuentra publicado en la sede electrónica del Instituto, en el menú de transparencia y acceso a la información pública, Ítem: 4.7.5 “Planes de mejoramiento”.

2. 2 Seguimiento plan de mejoramiento archivístico

Control Interno realiza seguimiento anual frente al cumplimiento de las acciones presentadas por el Instituto sobre las recomendaciones del Informe del Consejo Distrital de Archivos y a las respuestas dadas por parte del Proceso de Gestión Documental del IDPYBA a cada pregunta del formulario para el seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

Capital. Se hizo revisión de cada punto las evidencias aportadas por el proceso en medio digital por SharePoint, realizando las siguientes recomendaciones frente a las vigencias 2021, 2022 y primer semestre de 2023:

No. PREGUNTA	FORMULARIO ENTIDADES	RESPUESTA ENTIDAD	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
1	A 31 de diciembre de 2022, ¿El Programa de Gestión Documental - PGD estaba aprobado por la instancia competente de acuerdo con la naturaleza de la entidad? *	SI	Conforme al manual de implementación de un Programa de Gestión Documental – PGD del Archivo General de la Nación. Se efectúa modificación y actualización de los aspectos generales, fases de implementación del PGD y programas específicos. Vigencia: 2022-2024 el cual fue actualizado en el Acta 01 de 19 de enero de 2023 PA03-PG01 versión 4.0 El PGD se encuentra publicado en la sede electrónica en el enlace https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestion-documental/programa-gestion-2 Durante la vigencia 2022 el 28 de septiembre de 2022, se socializó el plan de gestión documental que se encontraba vigente a la fecha.
2	Durante la vigencia 2022, ¿La entidad contaba con plan operativo o plan de trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD?	SI	
3	Durante la vigencia 2022, ¿El Programa de Gestión Documental - PGD se encontraba armonizado con el PINAR, el Plan Estratégico y el Plan de Acción?	SI	
4	Seleccione las acciones que la entidad realizó durante la vigencia 2022 para la implementación y seguimiento del Programa de Gestión Documental – PGD		
4.1	Visitas a los archivos de gestión	SI	
4.2	Seguimiento plan de trabajo	SI	
4.3	Auditorías Internas	SI	Se realizaron informes y seguimientos realizados por Control Interno respecto a la Gestión Documental en el Instituto durante la vigencia 2022. - Informe de Auditoría Interna 2022 - Numeral 1- RESPECTO A LA PÉRDIDA DE BIENES Y DOCUMENTOS OFICIALES. - Informe de Auditoría Interna 2022 v 2 - Numeral 3.3 Gestión administrativa y documental.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

			Así mismo, en el ejercicio de control interno se realiza el informe de dependencias y la revisión de los riesgos de gestión y de corrupción, y las acciones incorporadas por el proceso en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.
5	Durante la vigencia 2022, ¿Cuántas sesiones de capacitación realizó la entidad en materia de gestión documental? *	Si	Durante la vigencia 2022 se efectuaron capacitaciones de acuerdo con lo programado en el Plan Institucional de Capacitación PIC y según las necesidades específicas de cada área a servidores públicos y contratistas en temas como: • Inventarios documentales • Transferencias documentales • Préstamos documentales • PINAR Se recomienda la inclusión de capacitaciones de los siguientes temas: Banco Terminológico – BANTER, Tabla de Control de Acceso – TCA, Tabla de Valoración Documental – TVD, Plan de Conservación Documental – PCD y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo – PDL y MOREQ Se recomienda realizar capacitación y socialización del Programa de Gestión Documental aprobado en enero de 2023.
5.1	Indique si la entidad durante la vigencia 2022 realizó capacitaciones en las siguientes temáticas: *		
5.1.1	Tabla de Retención Documental – TRD *	SI	
5.1.2	Inventarios Documentales – FUID *	SI	
5.1.3	Programa de Gestión Documental – PGD *	SI	
5.1.4	Plan Institucional de Archivos – PINAR *	SI	
5.1.5	Banco Terminológico – BANTER *	NO	
5.1.6	Tabla de Control de Acceso – TCA *	NO	
5.1.7	Documentos Electrónicos *	SI	
5.1.8	Tabla de Valoración Documental – TVD *	NO	
5.1.9	Cuadro de Clasificación Documental – CCD *	SI	
5.1.10	Plan de Conservación Documental – PCD *	NO	
5.1.11	Plan de Preservación Digital a Largo Plazo - PDLP *	NO	
6	A 31 de diciembre de 2022, ¿El Plan Institucional de Archivos estaba aprobado por la instancia competente de acuerdo con la naturaleza de la entidad? *	SI	El Plan Institucional de Archivos (PINAR) fue presentado y aprobado mediante Acta del Comité de Gestión y Desempeño Institucional en fecha 29 de enero de 2021. El PINAR se encuentra publicado en la página web del Instituto en el siguiente link: http://www.proteccionanimalbogota.gov.co/transparencia/planeacion/integraci%C3%B3n-los-planes-institucionales-y-estrat%C3%A9gicos-al-plan-acci%C3%B3n-37.
7	¿Cuál fue el porcentaje de avance planeado en el Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia 2022?	100%	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

8	¿Cuál fue el porcentaje (%) de avance ejecutado del Plan Institucional de Archivos - PINAR durante la vigencia 2022?	50%	Para la vigencia 2022 el PINAR presenta un porcentaje muy bajo de ejecución conforme a lo presentado por el Proceso de Gestión Documental en el Comité de Gestión y Desempeño del Instituto pues de 14 actividades se cumplió con 7, se recomienda tomar acciones para el cumplimiento de dicho Plan, entre ellas solicitar el apoyo de Gestión Tecnológica a los fines de formular el Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo.
9	Durante la vigencia 2022, ¿La entidad contaba con la herramienta de seguimiento y control al Plan Institucional de Archivos - PINAR? *	SI	
10	A 31 de diciembre de 2022, ¿La entidad contaba con el Cuadro de Clasificación Documental - CCD? *	SI	Se observa el Cuadro de Clasificación Documental – CCD (PA03-PR04-F02) en su versión 1 de 2018, el cual se encuentra publicado en el link: https://www.animalesbog.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/CUADRO%20DE%20CLASIFICACION%20DOCUMENTAL.pdf El 28 de septiembre de 2022 se realizó una socialización del PGD y el cuadro de clasificación documental.
12	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuántas dependencias tenían la totalidad de sus archivos de gestión organizados de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental y/o Tabla de Retención Documental -TRD adoptada?	6 DE 6	Se observa que la Tabla de Retención Documental -TRD (PA03-PR04-F03) versión 1 de noviembre de 2018 se encuentra publicada en el link: https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/tabla-retenci%C3%B3n-documental .
13	A 31 de diciembre de 2022, ¿La Tabla de Retención Documental - TRD de la entidad estaba adoptada? *	SI	Se recomienda continuar con el proceso del Instituto a organizar la totalidad de sus archivos de gestión conforme a dichas TDR.
14	¿Cuántas modificaciones ha tenido la estructura orgánica y/o funcional de la entidad desde su creación? *	1	La modificación fue crear la jefatura de control interno disciplinario y transformar de asesor a directivo el jefe de la oficina jurídica
15	¿Cuántas versiones de actualización ha surtido la Tabla de Retención Documental -TRD en su entidad de acuerdo con los diez (10) casos y/o situaciones mencionadas en el Acuerdo AGN 004 de 2019?	0	Para el primer semestre de la vigencia 2022 la actualización de las TRD presentaba un porcentaje nulo (0%) de ejecución conforme a lo presentado por el Proceso de Gestión Documental en el Comité de Gestión y Desempeño del Instituto, en fecha 28 de julio de 2022, sin embargo el proceso ha trabajado con los procesos en la actualización de las TRD (Con Control Interno la reunión se realizó el 31 de mayo de 2022, se recomienda continuar con el cumplimiento de la meta programada para el segundo semestre de la vigencia 2022, realizando

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

			los requerimientos a las dependencias para el cumplimiento de la actividad.
16	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el total de metros lineales en los archivos de gestión? *	351.7 ML	Se recomienda instar a los procesos del Instituto a elaborar y actualizar de forma permanente los inventarios documentales de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID (PA03-PR16-F01). Igualmente, se recomienda determinar el total de inventario documental en gigabytes en el archivo central.
16.1	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el total de registros en el inventario documental de los archivos de gestión? *	10.162	
17	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el total de documentación en gigabytes en los archivos de gestión? *	S/R	
18	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el total de metros lineales almacenados en el archivo central?	78.10 ML	
18.1	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el total de registros en el inventario documental del archivo central?	12.714	
19	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el total de gigabytes almacenados en el archivo central?	S/R	
22	A 31 de diciembre de 2022, ¿Los archivos de gestión de la entidad se custodiaban en? *		
22.1	Las oficinas productoras	SI	
22.2	Archivo de Gestión Centralizado en depósito de un tercero (Cumple con el Acuerdo 049 de 2000)	SI	
22.3	Archivo de Gestión Centralizado en depósito y/o sitio propio (Cumple con el Acuerdo 049 de 2000)	NO	
23	A 31 de diciembre de 2022, ¿Los documentos del Archivo Central de la entidad se custodiaban en?		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

23.1	Archivo Central en depósito de un tercero (Cumple con el Acuerdo 049 de 2000)	SI	
24	En la vigencia 2022, ¿La entidad, de acuerdo con los tiempos de retención establecidos para cada una de sus series documentales, tenía que realizar transferencias primarias? *	SI	
24.1	Durante la vigencia 2022, ¿La entidad contaba con plan o cronograma de transferencias primarias? Nota: Si la respuesta es SI, diligenciar anexo 4 - Transferencias documentales	SI	De acuerdo con la información reportada en el POA de la vigencia 2022, se observa que frente a las transferencias documentales se realizó una ejecución del 172.88%, por lo que la meta presentó una sobre ejecución por lo que es importante revisar las causas.
25	En la vigencia 2022, ¿La entidad, de acuerdo con los tiempos de retención establecidos para cada una de sus series documentales, tenía que realizar transferencias secundarias? *	NO	
29	A 31 de diciembre de 2022, ¿El Formato Único de Inventario Documental – FUID se encontraba como documento controlado en el Sistema Integrado de Gestión - SIG? *	SI	Se recomienda instar a los procesos del Instituto a elaborar y actualizar de forma permanente los inventarios documentales de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID (PA03-PR16-F01). Igualmente, se recomienda determinar el total de inventario documental en gigabytes en el archivo central.
30	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el número de dependencias que tenían inventario documental para el total de sus archivos de gestión? *	6	
31	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el total de inventario documental en metros lineales en el archivo central? Nota: Solo responda esta pregunta si la entidad cuenta con TRD	78.10 ML	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

32	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el total de registros en el inventario documental del archivo central? Nota: Solo responda esta pregunta si la entidad cuenta con TRD	12.714	
33	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el total de inventario documental en gigabytes en el archivo central? Nota: Solo responda esta pregunta si la entidad cuenta con TRD	S/R	
37	A 31 de diciembre de 2022, ¿La entidad tenía fondos documentales acumulados? *	NO	
37.1	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuántos fondos documentales acumulados tenía la entidad? Nota: Si la entidad cuenta con fondos documentales acumulados, complementar la información en el Anexo 4 - Fondos Documentales Acumulados	0	
44	¿Durante la vigencia 2022, los términos del banco fueron usados como criterios o llaves de búsqueda en los instrumentos de recuperación de información?		Una vez se cuente con las Tablas de Retención Documental actualizadas, se recomienda realizar y someter a aprobación del Comité de Gestión y Desempeño del Instituto del Banco Terminológico. Posteriormente, adicionalmente, se recomienda su publicación y socialización de este.
45	A 31 de diciembre de 2022, ¿La entidad contaba con Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo, según lo establece el artículo 11 de Acuerdo 006 de 2014?	NO	Se recomienda aprobar el Sistema Integrado de Conservación mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto. Se evidenció que la elaboración del Sistema Integrado de Conservación presentaba un porcentaje de avance del 0% cuando la meta propuesta era de 8,33% para el primer semestre de 2022, según lo presentado en el Comité de Gestión y Desempeño de julio de 2022, en el cual el proceso de Gestión Documental manifestó que la actividad depende de la contratación de un
46	A 31 de diciembre de 2022, ¿La entidad contaba con el Plan de Conservación Documental? *	NO	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

			perfil de conservador restaurador, se recomienda la contratación de este.
48	A 31 de diciembre de 2022, ¿La Tabla de Control de Acceso estaba aprobada por la instancia competente de acuerdo con la naturaleza de la entidad? *	NO	Se recomienda formular la Tabla de Control de Acceso, con base en las series y subseries establecidas en las Tablas de Retención Documental, identificando los permisos de acceso, tipos de usuarios y roles.
49	Durante la vigencia 2022, ¿La Tabla de Control de Acceso tenía definidos los perfiles y roles asociados a los niveles de acceso a la información?	NO	
50	Durante la vigencia 2022, ¿La entidad realizó la validación de privilegios antes de conceder el acceso a la información?	NO	
52	Durante la vigencia 2022, ¿La entidad realizó la gestión de riesgos asociados al acceso de la información?	NO	
53	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuáles de las siguientes operaciones de gestión la documental establecidas por el lineamiento número 13 del Sistema Integrado de Gestión - SIG, se encontraban documentadas e implementadas en los procedimientos de la entidad?		Se recomienda la documentación e implementación de la operación relacionada a la preservación de documentos.
53.1	Planeación	SI	
53.2	Producción	SI	
53.3	Gestión y Trámite	SI	
53.4	Organización	SI	
53.5	Transferencia	SI	
53.6	Disposición final de documentos	SI	
53.7	Preservación de documentos	NO	
53.8	Valoración de documentos	SI	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

54	¿A 31 de diciembre de 2022, ¿El Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos estaba aprobado por la instancia competente de acuerdo con la naturaleza de la entidad?	NO	La formulación del Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos presentaba una ejecución nula (0%) durante el primer semestre de 2022, cuando el porcentaje propuesto era del 100%, por lo cual se recomienda que se presente un plan de contingencia para dar cumplimiento a la meta antes del cierre de la vigencia. El proceso de Gestión Documental manifestó la necesidad de contratar a un ingeniero de sistemas con experiencia en Gestión Documental para cumplir con dicha actividad en el Comité de Gestión y Desempeño celebrado el 28 de julio de 2022, se recomienda evaluar dicha posibilidad o evaluar la posibilidad de cubrir dicho requerimiento con el personal que colabora en el proceso de Gestión Tecnológica.
55	A 31 de diciembre de 2022, ¿La entidad contaba con los procedimientos básicos documentados según estándares técnicos, para el desarrollo de actividades de digitalización?	SI	Conforme a lo presentado en el Comité de Gestión y Desempeño celebrado el 28 de julio de 2022, la digitalización de archivos para carga en el repositorio digital contaba con un porcentaje de ejecución del 21% respecto al 58,30% planeado para el primer semestre de la vigencia 2022, por lo cual se recomienda solicitar equipos suficientes para el cumplimiento de la actividad o la reprogramación de esta a los fines de evitar incumplimientos.
55.1	Alistamiento	SI	
55.2	Escaneo	SI	
55.3	Control de calidad	SI	
57	A 31 de diciembre de 2022, ¿La entidad contaba con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA para la administración, trámite y acceso de sus expedientes y documentos electrónicos que respondiera a las necesidades de la entidad y conforme a lo establecido en los instrumentos archivísticos?	NO	Se evidenció que la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos presentaba un porcentaje de avance del 0% cuando la meta propuesta era de 58,30% para el primer semestre de 2022, según lo presentado en el Comité de Gestión y Desempeño de julio de 2022, en el cual el proceso manifestó que la actividad depende de la implementación de AZ Digital y MOREQ, se recomienda la implementación del SGDEA.
58	A 31 de diciembre de 2022, ¿La entidad tenía establecido el esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos de archivo?	NO	Se recomienda la articulación con Gestión Tecnológica para contar con el esquema de metadatos, el cual es un instrumento archivístico que debe ser formulado y aprobado institucionalmente en el Comité de Gestión y Desempeño. Revisado el plan de trabajo vigencia 2022 del Comité de Gestión y Desempeño para el mes de diciembre se tienen programado el esquema de metadatos formulado. (Correo del 7 de abril de 2022)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

59	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál fue el tamaño en gigabytes de imágenes de documentos digitalizados pertenecientes a series y/o subseries en los archivos de gestión?	NO	Se recomienda identificar el tamaño en gigabytes de los documentos digitalizados de las series y subseries de archivo de gestión y central.
60	A 31 de diciembre de 2022, ¿Cuál es el tamaño en gigabytes de imágenes de documentos digitalizados pertenecientes a series y/o subseries en el archivo central?	S/R	
61	Durante la vigencia 2022, ¿La entidad implementó mecanismos de firma electrónica para los documentos electrónicos de archivo?	SI	Se recomienda implementar mecanismos de firma electrónica de documentos.
61.1	Autógrafo Mecánica	SI	
61.2	Electrónica	NO	
61.3	Digital	SI	
62	Durante la vigencia 2022, ¿La entidad realizaba el almacenamiento de los archivos relacionados con la gestión documental en?:		
62.1	Servicios propios	NO	
62.2	Servicios tercerizados	SI	
63	A 31 de diciembre de 2022, ¿La entidad contaba con repositorios digitales como parte de los sistemas de información institucionales usados para el almacenamiento de documentos articulados con el SGDEA?	SI	Para la implementación del SGDEA se recomienda se realice un diagnóstico y se elabore el plan que permita su desarrollo en el Instituto. Se recomienda el uso de la Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, la cual propone una metodología para realizarlo.
64	Durante la vigencia 2021, ¿La entidad implementó estrategias de Preservación Digital a Largo Plazo? *	NO	
66	A 31 de diciembre de 2021, ¿La entidad contaba con la política cero papel?	SI	El IDPYBA, en el artículo 16 de la Resolución 029 del 2018, establece para el consumo de papel que "las dependencias deberán reducir el consumo de papel para lo cual deberá incentivarse el cumplimiento de la política de reutilización", mediante la Política Cero Papel PA03-PL02.
66.1	Durante la vigencia 2021, ¿La entidad implementó la política cero papel?	SI	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

67	¿Cuál fue la meta (%) de reducción de consumo de papel para la vigencia 2022, frente a lo consumido en el año 2021 por la entidad?	0	Frente a este particular, de acuerdo con el II Reporte de Austeridad del Gasto Público, para la vigencia 2022 se desarrollaron las siguientes acciones para el uso eficiente del papel: ✓ Evitar utilizar hojas blancas y de otro tipo siempre que sea posible. ✓ Evitar imprimir papeles, trabajos o documentos con mucho espacio libre, letras grandes y márgenes amplios. ✓ Hacer uso de papel por ambas caras, ya sea manuscritas, impresas o fotocopiadas. ✓ Hacer uso del reciclado para las impresiones. ✓ Reciclar y reutilizar todo el papel que sea posible. ✓ Canales de comunicación digital: para emitir comunicados internos, realizar ajustes y correcciones documentales antes de su versión final, responder encuestas, cuestionarios, evaluaciones digitales. Según lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, tanto en la sede administrativa, como en la Unidad de Cuidado Animal – UCA, las impresoras se encuentran distribuidas en las diferentes dependencias. De igual manera, el IDPYBA lleva control de la distribución y uso del papel. Así, para el cuarto trimestre del 2021 y 2022, se presentaron los siguientes datos frente al consumo en cambio de tóner, número de impresiones, número de copias y número de resmas de papel utilizadas: <table><tr><th rowspan="3">DEPENDENCIA</th><th colspan="8">IV TRIMESTRE</th></tr><tr><th colspan="2">CAMBIO DE TONER</th><th colspan="2">N° IMPRESIONES</th><th colspan="2">N° COPIAS</th><th colspan="2">N° RESMAS DE PAPEL APROX.</th></tr><tr><th>2021</th><th>2022</th><th>2021</th><th>2022</th><th>2021</th><th>2022</th><th>2021</th><th>2022</th></tr><tr><td>Fauna</td><td>13</td><td>3</td><td>24.168</td><td>19.853</td><td>-</td><td>-</td><td>25</td><td>20</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>1</td><td>-</td><td>3.110</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>4</td><td>-</td></tr><tr><td>UCA</td><td>5</td><td>-</td><td>9.445</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>10</td><td>-</td></tr><tr><td>Proxia Administrativa</td><td>-</td><td>2</td><td>-</td><td>25.616</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>25</td></tr><tr><td>Gestión Documental</td><td>10</td><td>-</td><td>15.861</td><td>-</td><td>9.930</td><td>-</td><td>16</td><td>-</td></tr><tr><td>Gestión Contractual</td><td>8</td><td>1</td><td>17.792</td><td>2.621</td><td>-</td><td>-</td><td>18</td><td>3</td></tr><tr><td>Recursos Humanos</td><td>3</td><td>-</td><td>6.097</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>6</td><td>-</td></tr><tr><td>Sub. Corporativa</td><td>7</td><td>2</td><td>12.775</td><td>5.961</td><td>-</td><td>-</td><td>13</td><td>6</td></tr><tr><td>Atención al Ciudadano</td><td>2</td><td>-</td><td>3.163</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>4</td><td>-</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>49</td><td>8</td><td>92.414</td><td>34.051</td><td>9.930</td><td>-</td><td>96</td><td>55</td></tr><tr><td>VAR %</td><td></td><td>-84%</td><td></td><td>-42%</td><td></td><td>-100%</td><td></td><td>-43%</td></tr></table> Se observa que para cada una de las variables hubo una reducción considerable en el consumo: el cambio de tóner presentó una disminución del 84% frente al cambio presentado el mismo periodo de la vigencia 2021; el número de impresiones realizadas se redujo en 42% frente al cuarto trimestre de 2021; por su parte, el cuarto trimestre de 2022 no registró número de copias, por lo que el uso de esta función disminuyó en un 100%, y por último, se aminoró el número de resmas de papel utilizadas en un 43% con respecto al mismo periodo del 2021. Estos valores demuestran el cumplimiento de la Política de Cero Papel, así como los lineamientos de la resolución en mención.	DEPENDENCIA	IV TRIMESTRE								CAMBIO DE TONER		N° IMPRESIONES		N° COPIAS		N° RESMAS DE PAPEL APROX.		2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	Fauna	13	3	24.168	19.853	-	-	25	20	Dirección	1	-	3.110	-	-	-	4	-	UCA	5	-	9.445	-	-	-	10	-	Proxia Administrativa	-	2	-	25.616	-	-	-	25	Gestión Documental	10	-	15.861	-	9.930	-	16	-	Gestión Contractual	8	1	17.792	2.621	-	-	18	3	Recursos Humanos	3	-	6.097	-	-	-	6	-	Sub. Corporativa	7	2	12.775	5.961	-	-	13	6	Atención al Ciudadano	2	-	3.163	-	-	-	4	-	TOTAL	49	8	92.414	34.051	9.930	-	96	55	VAR %		-84%		-42%		-100%		-43%
DEPENDENCIA	IV TRIMESTRE																																																																																																																														
	CAMBIO DE TONER				N° IMPRESIONES		N° COPIAS		N° RESMAS DE PAPEL APROX.																																																																																																																						
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022																																																																																																																							
Fauna	13	3	24.168	19.853	-	-	25	20																																																																																																																							
Dirección	1	-	3.110	-	-	-	4	-																																																																																																																							
UCA	5	-	9.445	-	-	-	10	-																																																																																																																							
Proxia Administrativa	-	2	-	25.616	-	-	-	25																																																																																																																							
Gestión Documental	10	-	15.861	-	9.930	-	16	-																																																																																																																							
Gestión Contractual	8	1	17.792	2.621	-	-	18	3																																																																																																																							
Recursos Humanos	3	-	6.097	-	-	-	6	-																																																																																																																							
Sub. Corporativa	7	2	12.775	5.961	-	-	13	6																																																																																																																							
Atención al Ciudadano	2	-	3.163	-	-	-	4	-																																																																																																																							
TOTAL	49	8	92.414	34.051	9.930	-	96	55																																																																																																																							
VAR %		-84%		-42%		-100%		-43%																																																																																																																							
68	¿Cuántas resmas de papel fueron consumidas por la entidad durante la vigencia 2021?	96																																																																																																																													
69	¿Cuántas resmas de papel fueron consumidas por la entidad durante la vigencia 2022?	127																																																																																																																													



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

DEPENDENCIA	I TRIMESTRE							
	CAMBIO DE TONER		N° IMPRESIONES		N° COPIAS		N° RESMAS DE PAPEL APROX.	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Fauna	17	3	32.461	40.585	13.307	-	46	41
Dirección	-	-	-	-	-	-	-	-
UCA	6	-	10.496	-	-	-	10	-
Administrativa Propia	-	-	-	-	-	-	-	-
Gestión Documental	6	1	11.591	6.197	12.627	-	24	7
Gestión Contractual	8	5	16.075	48.460	-	6.425	16	58
Recursos Físicos	5	-	10.736	-	600	-	11	-
Jurídica	1	-	1.329	-	-	-	1	-
Sub. Corporativa	7	1	12.525	16.600	-	-	13	17
Atención al Ciudadano	2	-	5.810	-	-	-	6	-
TOTAL	62	10	101.823	111.842	26.534	6.425	127	123
VAR %			-81%		11%		-76%	-3%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información reportada por la SGC.

Como se observa en la tabla precedente, la única variable que presentó aumento fue el número de impresiones realizadas durante el primer trimestre de 2023. Esto se debe a que hubo una disminución de las impresoras en la Sede Administrativa, lo que centralizó el uso de las impresoras en la asignada a los procesos de Gestión Contractual, Fauna, Gestión Documental y la Subdirección de Gestión Corporativa. Además, el aumento sustancial en las impresiones de Gestión contractual puede estar fundamentado en el cumplimiento de la Circular 035 de 2022 Lineamientos para los documentos expedidos con firma digital, en la que se señala que la documentación que se genere a partir de la fecha de emisión de tal documento "especialmente la que contenga firmas y/o pertenezca a las tablas de retención documental debe gestionarse nuevamente de manera física" mientras se cuenta con los recursos necesarios que permitan la preservación digital a largo plazo. Además de lo anterior. Así, el aumento general de esta variable es del 11%. Con respecto al cambio de tóner, número de copias y número de resmas de papel utilizadas, estas disminuyeron frente al primer trimestre de 2022 en 81%, 50% y 3%, respectivamente

70

Durante la vigencia 2022, en el marco del fortalecimiento de la cultura archivística, ¿La entidad realizó alguna de las siguientes actividades?

70.1

Campañas de promoción y divulgación de temas relacionados con la gestión documental

SI

70.2

Difusión para la apropiación de la historia institucional

SI

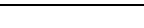
71

En el informe de rendición de cuentas de la vigencia 2022, ¿La entidad incluyó temas de la gestión documental?

SI

En los soportes suministrados por el Proceso de Gestión Documental se observaron piezas gráficas de difusión en temas relacionados con la gestión documental y a la apropiación de la historia institucional.

Se evidenció la inclusión de temas en gestión documental en el Informe de rendición de cuentas y en el Informe de gestión de la vigencia 2022 publicados en:
<https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/c>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

72	En el informe de gestión de la vigencia 2021, ¿La entidad incluyó temas de gestión la documental?	SI	ontrol/informes-gesti%C3%B3n-evaluaci%C3%B3n-y-auditoria/informe-gesti%C3%B3n-2022
----	---	----	--

2.3 Seguimiento Plan de mejoramiento del Sistema De Seguridad y Salud en el Trabajo

Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento interno de seguridad y salud en el trabajo, resultado del informe final de la auditoría presentada por Control Interno sobre la vigencia 2022, en el cual se presentaron recomendaciones para la mejora del proceso y el cumplimiento normativo. Este seguimiento se puede visualizar en el Anexo 2³ del informe de auditoría interna al proceso de Talento Humano, dejando las siguientes observaciones:

- ✓ **Ítem 1:** Si bien, en las evidencias anexas se observan dos actas de reunión y listados de asistencia de los meses de enero y febrero de 2023, donde refieren la aprobación del plan de trabajo del COPASST, así como el desarrollo de las actividades establecidas, se sugiere adjuntar el seguimiento que se ha realizado a las actividades ejecutadas.
- ✓ **Ítem 2:** De acuerdo con el plan de acción del Plan Institucional de Capacitación – PIC, se evidenció inclusión de las capacitaciones que se ejecutaran por parte del programa de Seguridad y Salud en el trabajo a lo largo de la vigencia 2023, por lo tanto, se recomienda continuar con el desarrollo de las capacitaciones.
- ✓ **Ítem 3:** Conforme con las evidencias anexas, se observa el cumplimiento de las diferentes capacitaciones y actividades previamente programadas, como se mencionó anteriormente se sugiere adjuntar documentación que permita conocer el desarrollo y cumplimiento de las capacitaciones realizadas al COPASST.
- ✓ **Ítem 4:** Frente a las capacitaciones virtuales que ha realizado el programa de Salud y Seguridad durante la vigencia 2023, desde Control Interno se conoce y ha dado respuesta al formato de evaluación después de cada presentación, sin embargo, con las evidencias expuestas no es posible determinar la evaluación de todas las capacitaciones realizadas, así como los resultados obtenidos.
- ✓ **Ítem 5:** Se observa el documento denominado “Programa de entrenamiento para la atención y manejo de animales de compañía PE02-PG02” así como dos actas de reunión de los meses de junio y julio de 2023 frente a capacitaciones de manejo animal, sin embargo, se recomienda que en las actas de reunión se plasme de manera más completa y detallada el desarrollo de las actividades ejecutadas durante la capacitación, así como adjuntar evidencias que demuestren la comprensión de la temática tratada por parte de los participantes.
- ✓ **Ítem 6:** De acuerdo con el documento “Política de seguridad y salud en el trabajo PE02-PL01” se evidencia actualización de este el día 21 de diciembre de 2022, así como la socialización por correo institucional del acta No. 36 donde se indica dicha actualización.
- ✓ **Ítem 7:** Se evidencia un acta de reunión y listado de asistencia del día 24 de noviembre de 2022, sin embargo, el acta no cuenta con el desarrollo de los temas tratados y no hay documentos que permitan conocer el cumplimiento de las tareas y compromisos pactados

³ <https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-auditoria-interna-talento-humano>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

durante la reunión, por lo anterior, no es posible conocer la ejecución de la actividad establecida en el plan de mejoramiento.

- ✓ **Ítem 8:** Se observa el documento dominado “*Análisis al impacto de las acciones preventivas y correctivas de los accidentes de trabajo 2022*”, donde se establecen los resultados obtenidos de una encuesta realizada a catorce contratistas de la Subdirección de Atención a la Fauna. Desde Control Interno se sugiere continuar con la elaboración de este análisis, así como el cumplimiento a las recomendaciones dadas en dicho informe, tal como: “Se recomienda evaluar el impacto de forma semestral para continuar o cambiar las medias preventivas y correctivas generadas en las investigaciones de accidentes”.
- ✓ **Ítem 9:** Se observa la aprobación y adopción del procedimiento para la identificación de los peligros, evaluación y valoración de riesgos PE02-PR18, así como su socialización por correo electrónico mediante el acta No. 06 del 2023. Se recomienda continuar dando cumplimiento a dicho procedimiento.
- ✓ **Ítem 10:** Se evidencia acta de reunión del mes de julio de 2023, donde se expone el seguimiento a las medidas de control y prevención de riesgos. Se recomienda continuar con la actividad de acuerdo con lo establecido en el plan de mejoramiento.
- ✓ **Ítem 11:** De acuerdo con la revisión a las carpetas de archivo del área, se identificó organización de los documentos por orden cronológico, así como la clasificación de la información conforme con lo establecido en la tabla de retención, cabe mencionar que para el 2023 se está adelantando el proceso de transferencia documental de la vigencia 2020, siguiendo lo dispuesto en la normativa legal vigente y los procesos de gestión de archivo del Instituto.
- ✓ **Ítem 12:** Se identificó la adopción del procedimiento ejecución contractual PA02-PR20, así como del formato “Requisitos SST para contratistas PA02-PR20-F04”. Se recomienda adjuntar evidencias que permitan conocer la implementación del formato.
- ✓ **Ítem 13:** Se evidencia la elaboración del programa de estilos de vida y entornos laborales saludables 2023-2024, fomentando espacios y estilos de vida saludables para los servidores del Instituto, se recomienda realizar seguimiento a la ejecución de este programa.
- ✓ **Ítem 14:** Se evidencia solicitud a la ARL Positiva frente a las mediciones de dosimetría en el individuo, las cuales se deben realizar en el mes de agosto, se recomienda allegar evidencias pertinentes cuando se dé alcance a la actividad de acuerdo con el cronograma del plan de trabajo de SST.
- ✓ **Ítem 15:** Se observa el desarrollo y resultados de la encuesta musculoesquelético 2023, así como el seguimiento al cronograma de actividades PVE, se recomienda continuar con el cumplimiento total a las actividades previamente programadas.
- ✓ **Ítem 16:** Se hizo revisión de los formatos denominados “investigación de accidentes PE02-PR05-F01” donde se identificó diligenciamiento total de este, incluyendo la fecha en que ocurrió el accidente laboral, así como las de seguimiento.
- ✓ **Ítem 17:** De acuerdo con las evidencias anexas, se observa cumplimiento de la acción dispuesta en el plan de mejoramiento, se recomienda continuar con la ejecución de esta para la vigencia 2023.
- ✓ **Ítem 18:** Si bien, se evidencia el correo del programa de salud y seguridad en el trabajo del instituto dirigido a la ARL, refiriendo la inconformidad frente a la entrega inoportuna de medicamentos, no se observa respuesta frente a dicha solicitud o seguimiento que permita conocer los tiempos de entrega de los medicamentos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

- ✓ **Ítem 19:** Conforme con lo expuesto en el seguimiento realizado por el programa, se recomienda anexar los documentos pertinentes que permitan conocer los resultados de laboratorio.
- ✓ **Ítem 20:** Se observa el ajuste de información de los indicadores en la plataforma SIDEAP para la vigencia 2023, se recomienda continuar con esta actividad para las siguientes vigencias.
- ✓ **Ítem 21:** De acuerdo con el reporte en el Plan Operativo Anual – POA, se identifica el reporte de ausentismo en la plataforma digital SIDEAP, dicho reporte se realiza solo para los funcionarios del Instituto, la profesional contratista de seguridad y salud en el trabajo indicó que se han presentado principalmente por incapacidad y enfermedad común, mas no por accidentes laborales.
- ✓ **Ítem 22:** Se observa el correo electrónico donde el proceso de seguridad y salud en el trabajo remite la solicitud a la mesa de servicios de IDPYBA, referente a la verificación de permisos frente a los diferentes documentos en el listado maestro, sin embargo, al revisar dichos formatos en el listado maestro se evidenció que ciertos archivos no se pueden visualizar.
- ✓ **Ítem 23:** Se evidencia actas de reuniones donde se identifica capacitación frente al adecuado uso de elementos de protección personal, así como la presentación del informe de SST a la alta dirección en el mes de julio 2023, de acuerdo con el seguimiento realizado por el proceso, se recomienda continuar con la ejecución de la actividad dispuesta en el plan de mejoramiento.
- ✓ **Ítem 24:** Se observa el correo remitido al área de recursos físicos, dando las recomendaciones pertinentes frente a la inspección de seguridad, estructura, orden y aseo que se realizó por del programa de SST, sin embargo, no se observa el seguimiento a estas recomendaciones, así como la solicitud y ejecución de las capacitaciones de técnicas de bioseguridad a los trabajadores de las dos sedes del Instituto.

2.4 Seguimiento al Plan de mejoramiento 2021 TIC

Durante la vigencia 2023 se presentó el plan de mejoramiento enviado a Control Interno mediante correo electrónico del 13 de octubre de 2023, el cual se encuentra para su seguimiento por parte de la primera línea de defensa.

Es importante señalar, que para la vigencia 2023 no se contó con el apoyo de un ingeniero de sistemas para realizar la auditoría de TIC y el seguimiento al plan de mejoramiento. Para la vigencia 2024 se tiene programada la contratación de un auditor de sistemas de información para que realice el seguimiento al Plan de mejoramiento y la auditoría al proceso TIC.

Sin embargo, se recomienda darle relevancia al plan de mejoramiento toda vez que le permite a la entidad alinear el proceso y mejorarlo de manera que se cumpla la normatividad y con ello aporte para la eficiencia y eficacia del desarrollo de este.

2.5 Seguimiento al Plan de mejoramiento Proceso Financiero

Para hacer el seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorías de los años 2021 y 2022, se solicitó al proceso el diligenciamiento del plan de mejoramiento y la remisión de los soportes que dieran cuenta de la ejecución de las actividades. Una vez revisados y contrastados los soportes, se puede concluir que los diferentes procesos han llevado a cabo actividades que han permitido la mejora continua en la consolidación de la información contable y financiera, así como en la ejecución del presupuesto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

Con el objetivo de continuar con la mejora, se recomienda al (la) Subdirector(a) de Gestión Corporativa realizar una mesa de trabajo entre los procesos responsables de las actividades establecidas en los dos planes de mejoramiento para que puedan i) unificarlos, en tanto hay acciones que se repiten en ambos planes de mejoramiento, ii) eliminar o agregar las recomendaciones que consideren pertinentes dada la gestión realizada hasta el momento, y iii) reasignar responsables, en caso de que alguna actividad no sea competencia del proceso que está allí señalado. Ello facilitará su seguimiento por parte de cada uno de los procesos, así como de Control Interno. Adicionalmente, se recomienda a cada uno de los procesos que tienen actividades dentro de los planes de mejoramiento que tengan en cuenta las fechas que estipulan para llevar a cabo las acciones propuestas.

2.6 Proceso Jurídico – Contractual.

Control Interno realizó seguimiento a las tareas formuladas en el plan de mejoramiento de gestión contractual, efectuando los comentarios que se señalan a continuación, respecto de cada una de las actividades:

- **Tema:** Cargue de soportes y facturas al Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Acción: Difusión entre los colaboradores del Instituto de piezas comunicativas con información clara y con diagramado sencillo para su mejor comprensión, de temáticas contractuales haciendo especial énfasis en las responsabilidades y ejercicio idóneo del rol de Supervisor y Apoyo a la Supervisión, con las aclaraciones necesarias para socializar a los contratistas.

Seguimiento Control Interno noviembre de 2023: Conforme a las evidencias allegadas por el proceso, se constató el cumplimiento de las actividades de difusión de información de las obligaciones de los supervisores, los apoyos a la supervisión de los contratos y los contratistas (persona natural y jurídica). En este sentido, se recomienda continuar con las acciones de capacitación, comunicación y orientación de los lineamientos de contratación, en especial, respecto del cargue de información al Sistema Electrónico de Contratación Pública, con el propósito de mantener actualizado el expediente electrónico, al ser una responsabilidad compartida entre los supervisores del contrato y los contratistas.

- **Tema:** Posibilidad de omisión de lo indicado en el Parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Acción: Ajuste del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría revisando en lo que corresponda para visibilizar el objeto de la recomendación.

Seguimiento Control Interno noviembre de 2023: Teniendo en cuenta que la actividad formulada se fundamenta en el ajuste del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría, se evidenció dentro de los soportes adjuntos, los borradores de dichos manuales con la inclusión de los términos: “Pago anticipado” y “Anticipo”, conforme a esto Control Interno procedió a verificar los manuales referenciados en el Listado Maestro de Documentos y evidenció que a la fecha de revisión (8/11/2023) no se habían publicado la nueva versión de los documentos; en este sentido, el proceso informó que se encuentran en revisión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

- **Tema:** Posibilidad de vencimiento de términos para liquidar.
Acción: Compartir periódicamente con los supervisores la base de datos de los procesos contractuales que contempla alertas sobre los tiempos transcurridos para el desarrollo de la debida liquidación.
Seguimiento Control Interno noviembre de 2023: Las evidencias adjuntas soportan el cumplimiento de la actividad formulada, a través de la socialización periódica de la base de datos con las alertas de liquidación de los procesos; adicionalmente, se observaron piezas gráficas con “tips” de contratación, en las que se incluye la información correspondiente a la liquidación de los contratos y la grabación de la capacitación realizada. En este sentido, se recomienda continuar con la realización de las actividades, dada la importancia de prevenir el riesgo referente a la pérdida de competencia para la liquidación de los contratos.
- **Tema:** Formulación y análisis de los estudios previos de los contratos de prestación de servicios.
Acción: Difusión entre los colaboradores del Instituto de piezas comunicativas con información clara y con diagramado sencillo para su mejor comprensión, de temáticas contractuales haciendo énfasis en la necesidad de rigurosidad técnica en la justificación en los estudios previos para contratos de prestación de servicios.
Seguimiento Control Interno noviembre de 2023: Con fundamento en los soportes allegados por el proceso, se evidenciaron las actividades de difusión de información: correos y videos instructivos frente a la importancia y desarrollo de los estudios previos. Se recomienda, continuar con las actividades de difusión de información, teniendo en cuenta que los estudios previos permiten establecer la viabilidad de la celebración de un contrato de prestación de servicios.
- **Tema:** Posibilidad de incoherencia entre la información plasmada en los documentos de las distintas etapas del proceso contractual respecto de las cantidades y/o características de los bienes adquiridos a través de AMP.
Acción: Difusión entre los colaboradores del instituto de piezas comunicativas con información clara y con diagramado sencillo para su mejor comprensión, de temáticas contractuales haciendo énfasis en las responsabilidades de los estructuradores de los estudios previos en la rigurosidad técnica para generar órdenes de compra que sean consistentes con lo previsto en los EP.
Seguimiento Control Interno noviembre 2023: Se evidenciaron las piezas comunicativas con la información de las responsabilidades asignadas a los estructuradores de los estudios previos. Se recomienda continuar con las actividades de difusión de información relevante en cuanto a la etapa precontractual de los procesos.
- **Tema:** Cesión de contratos.
Acción: Se incluirá dentro del formato de modificaciones en el clausulado o en el considerando que, con la firma de la modificación, se modifica lo estipulado en el contrato, modificaciones anteriores, estudios previos y documentos anexos y solicitar para este tipo de modificaciones un nuevo certificado de insuficiencia e inexistencia de personal y certificado de idoneidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

Seguimiento Control Interno noviembre 2023: Dentro de las evidencias se adjuntaron los formatos PA02-PR20-F10 y PA02-PR20-F02; adicionalmente, se revisó el listado maestro de documentos en donde se encuentran publicados los formatos mencionados.

- **Tema:** Cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Acción: Se desarrollará un punto de control en el procedimiento de ejecución contractual en donde el profesional estructurador revisará los documentos de designación de supervisión vigentes previa a la gestión de cualquier modificación contractual. Lo anterior para efectos de confirmar la titularidad de la supervisión.

Seguimiento Control Interno noviembre 2023: Tanto en las evidencias como en el listado maestro de documentos, se encuentra el Procedimiento Ejecución Contractual – Código PA02-PR20; adicionalmente, en los numerales 20 y 21 se estipulan los lineamientos relacionados con la actividad formulada.

Cambios constatados por Control Interno: se identificó que, el plan de mejoramiento formulado y sobre el cual se realizó seguimiento, no presenta cambios en cuanto a las acciones de mejora.

2.7 Proceso Estratégico – Rendición de Cuentas

Una vez revisados los soportes remitidos, es posible concluir que el proceso ha llevado a cabo las actividades propuestas de forma satisfactoria, lo que se ha traducido en la realización de un ejercicio de rendición de cuentas más claro y completo. Sin embargo, se recomienda reformular la acción no. 5, *"Realizar mínimo una actividad de sensibilización a los contratistas y servidores sobre la estrategia de Rendición de Cuentas y las responsabilidades asociadas al proceso"*, en tanto no fue posible corroborar la eficacia del control con respecto a la observación realizada. De igual forma, frente a la acción no. 6, *"Recopilar, sistematizar y analizar para la vigencia 2022 las propuestas y observaciones efectuadas por la ciudadanía en la rendición de la vigencia inmediatamente anterior"*, es preciso tener en cuenta las observaciones y requerimientos de información que manifiesta la ciudadanía dentro de la sistematización de la información que realiza el proceso. Por lo demás, se recomienda que, si el proceso considera que hay acciones que deban seguir ejecutándose, se modifiquen las fechas de inicio y fin de las actividades, por cuanto el periodo de ejecución se ha extendido.

2.8 Procesos de la Subdirección y Atención a la Fauna

Para la vigencia 2023, se realizó seguimiento a los dos procesos que hacen parte de la Subdirección de Atención a la Fauna de acuerdo con las auditorías internas misionales que se han realizado a los programas que los componen desde la vigencia 2021 hasta la fecha, donde se evidenció cumplimiento de las acciones establecidas como plan de acción para el control de posibles riesgos, así mismo, se identificó trabajo interdisciplinario entre las diferentes áreas del IDPYBA. Por lo anterior, se recomendó continuar con la ejecución de las acciones contempladas en los planes de mejoramiento, para que de esta manera se presente un control y mejoramiento continuo en los programas.

Dichos programas que cuentan con un plan de mejoramiento activo corresponden a:

- Atención ante la crueldad
 - Línea 123 y la Línea contra el maltrato animal 018000115161.
 - Unidad de Cuidado Animal
 - Adopciones y hogares de paso

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- Salud Integral a la Fauna
 - Esterilizaciones
 - Estrategia C.E.S
 - Urgencias Veterinarias

3. AVANCE PRESENTADO AL PLAN DE MEJORAMIENTO A ENTES DE CONTROL

Plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá.

Durante la vigencia 2023 se realizaron seguimientos al cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá D.C. y se publicó en el aplicativo SIVICOF en la cuenta anual.

En el informe presentado por la entidad de control señaló que el *“Resultados del Factor Plan de Mejoramiento Como resultado de la verificación de las acciones adelantadas por el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA y a efectos de establecer su cumplimiento (eficacia), así como la efectividad que determina el nivel de mitigación de la causa raíz que originó el hallazgo, se estableció un total de 33 acciones cumplidas efectivas...”*, siendo cerradas en la visita de regularidad PAD 2022 por la entidad de control, las acciones con vencimiento a 31 de diciembre de 2021 y a 30 de mayo de 2022 (33 acciones), quedando en el plan 17 acciones para seguimiento.

A continuación, se muestra el estado del plan de mejoramiento el cual se encuentra en el SharePoint con sus evidencias⁴.

VIGENCIA DE LA AUDITORÍA O VISITA	CODIGO AUDITORÍA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO	CODIGO ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN
2022	59	3.1.1.1	1	VALIDACIÓN TRIMESTRAL DE LA BASE CONTRACTUAL, ENTRE LOS SUPERVISORES Y LA SGC (CONTRACTUAL) COMO INSUMO PARA LOS INFORMES CORRESPONDIENTES	2023-07-31
2021	54	3.1.3.1	1	GENERAR UNA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DE INFORMES EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II	2022-06-24
2021	54	3.1.3.1	3	DESIGNAR UN PROFESIONAL EXCLUSIVO PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LA ENTIDAD.	2022-06-24
2021	54	3.1.3.2	1	ACTUALIZACIÓN Y CREACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN DIFERENCIAR LAS TIPOLOGÍAS EXISTENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DIRECTA	2022-06-24

⁴ <https://idpyba.sharepoint.com/sites/SeguimientoPlandeMejoramientoContralora2022>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

2021	513	3.2.1	1	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN Y CON ELLO LA CREACIÓN DE UN FORMATO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA, EL CUAL INCLUYE EL NUMERAL 10. LINK VALIDACIÓN SECOP II, CON EL QUE SE REALIZARÁ EL SEGUIMIENTO DE LAS PUBLICACIÓN EN SECOP.	2022-11-30
2022	59	3.2.1.1	1	PROGRAMAR PARA QUE, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS TRIMESTRES DE CADA VIGENCIA, LA MAGNITUD FÍSICA DE LAS METAS NO SEA MENOR DEL 70%, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS DURANTE LA VIGENCIA	2023-07-31
2021	54	3.2.1.1	1	FORMULAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR UNA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y FISICO, ARTICULADA CON LOS PROCESOS Y CON EL PROCEDIMIENTO FINANCIERO.	2022-06-24
2021	54	3.2.1.2	1	FORMULAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR UNA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y FISICO, ARTICULADA CON LOS PROCESOS Y CON EL PROCEDIMIENTO FINANCIERO.	2022-06-24
2021	54	3.2.1.3	1	FORMULAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR UNA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y FISICO, ARTICULADA CON LOS PROCESOS Y CON EL PROCEDIMIENTO FINANCIERO.	2022-06-24
2021	54	3.2.2.1	1	PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS CON UN MAYOR PORCENTAJE DE EJECUCION EN LOS TRES PRIMEROS TRIMESTRES NO MENOR AL 70% ESTO EN CONSONANCIA CON LA CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LOS SERVICIOS DE APOYO A LOS PROYECTOS	2022-06-24
2021	513	3.2.3	1	A PESAR QUE DICHA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA EN EL CONTRATO ELECTRÓNICO, EN LA PARTE INICIAL DEL ACTUAL CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO (MINUTA) DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (LA CUAL SE ESTÁ IMPLEMENTANDO DESDE EL MES DE JULIO/2021) SE INCLUYERON ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO, DENTRO DE LOS CUALES SE OBSERVA EL OBJETO CONTRACTUAL.	2022-11-30
2021	513	3.2.4	1	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN Y CON ELLO LA CREACIÓN DE UN FORMATO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA, CON EL CUAL SE	2022-11-30

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

				REALIZARÁ EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS.	
2022	59	3.2.6.1	1	VALIDACIÓN TRIMESTRAL DE LA BASE CONTRACTUAL, ENTRE LOS SUPERVISORES Y LA SGC (CONTRACTUAL) INCLUYENDO UNA CELDA QUE ALERTE SOBRE LA FECHA DE TÉRMINOS PARA LIQUIDACIÓN	2023-07-31
2021	54	3.3.1.1	1	INCORPORAR EN EL INFORME DE TOMA FÍSICA LOS VALORES DE LOS BIENES	2022-06-24
2021	54	3.3.2.1	1	REALIZAR LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL INSTRUCTIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL	2022-06-24
2021	54	3.3.4.1	1	FORMULAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, DE ACUERDO CON EL MANUAL OPERATIVO PRESUPUESTAL DEL DISTRITO CAPITAL	2022-06-24
2021	54	3.3.4.2	1	FORMULAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR UNA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y FÍSICO, ARTICULADA CON LOS PROCESOS Y CON EL PROCEDIMIENTO FINANCIERO.	2022-06-24

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Para la vigencia 2023 los planes de mejoramiento internos se consolidaron en un solo Excel con la información correspondiente a cada proceso para facilitar su autocontrol, monitoreo y seguimiento.

Como conclusión, se resalta que el Instituto ha fortalecido el cumplimiento de evaluación por la primera línea de defensa a los planes de mejoramiento, permitiendo así la ejecución de los objetivos y metas propuestas por los procesos, producto de auditorías tanto internas como externas y procesos de autoevaluación. Adicionalmente, se mostró una receptividad de los funcionarios y contratistas que pertenecen a los distintos procesos para la formulación y ejecución del plan; sin embargo, se debe seguir fortaleciendo la consolidación de los seguimientos con el aporte de las evidencias.

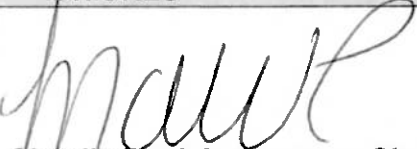
En el desarrollo del informe se resumen las acciones con algunas recomendaciones y/o observación por parte de Control Interno, el detalle de todas las acciones se encuentra en los formatos de plan de mejoramiento por proceso, publicado en la sede electrónica, en el siguiente enlace: <https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento>

Una vez finalizado el informe, desde Control Interno se realizan las siguientes recomendaciones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

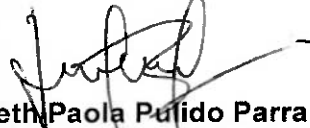
- Formular el plan de mejoramiento una vez se comunique⁵ el resultado de la auditoría, informe o seguimiento y presentarlo a Control Interno para publicación en sede electrónica.
- Ejercer como primera línea (responsables del proceso), la evaluación y el autocontrol al cumplimiento de las acciones.
- Ejecutar las acciones en el tiempo programado o actualizar el plan en caso de ser necesario modificando las fechas y/o acciones antes de que se cumpla el plazo.
- Los responsables deben revisar la acción periódicamente y comunicar el resultado a Control Interno para que se proceda con el seguimiento, aportando las evidencias que respalden el cumplimiento de esta, dado que son el soporte para evidenciar los cumplimientos.
- Se recomienda describir los avances de las actividades realizadas de acuerdo con las fechas programadas en los planes de mejoramiento.
- Determinar los roles y responsabilidades frente al cumplimiento de la acción y quien debe aportar la evidencia.

AUDITORES


Claudia Patricia Guerrero Chaparro
 Asesora de Control Interno


María Fernanda Morales Rodríguez
 Contratista de Control Interno


María Alejandra Clavijo Daza
 Contratista de Control Interno


Julieth Paola Pulido Parra
 Contratista de Control Interno

⁵ Diez (10) días siguientes a la comunicación del informe final