

 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	Procedimiento hogar de paso
Fecha de realización	Noviembre y diciembre de 2024
Auditores	Juan David Moreno-Mateo Soler- Claudia Patricia Guerrero

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:
Evaluar el sistema de control interno a través de los protocolos y procedimientos para constituirse como un hogar de paso en el instituto, desde la entrega del animal de compañía hasta su devolución a la UCA, a sus propietarios o su adopción.
ALCANCE DE LA AUDITORIA:
El alcance del informe concierne en la verificación, seguimiento y control del desarrollo de los lineamientos consignados en los procedimiento y protocolos de asignación de hogares de paso, específicamente de aquellos que se han consolidado en los meses de agosto, septiembre y octubre. Esta auditoria se desarrollará durante los meses de noviembre y diciembre.
MUESTRA Y CRITERIOS:
Conforme a lo descrito, los criterios apropiados para la auditoria se basarán en los postulados normativos que se enuncian a continuación: Ley 84 de 1989 “Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia.” Ley 576 del 2000 “Por la cual se expide el Código de Ética para el ejercicio profesional de la Medicina veterinaria, la medicina veterinaria y zootécnica y zootecnia.” Ley 1774 de 2016 “Por medio de la cual se modifican el Código Civil, la Ley 84 de 1989, el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y se dictan otras disposiciones.” Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.” Ley 2054 de 2020 “Por la cual se modifica la Ley 1801 de 2016 y se dictan otras disposiciones.” Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.” Procedimiento hogar de paso PM05-PR05 Procedimiento de adopciones de caninos y felinos PM05-PR02.
METODOLOGIA:
Para la realización de la auditoria se realizarán entrevistas, inspección de formatos, inspección de bases de datos, y acompañamientos a diferentes etapas de la consolidación de un hogar de paso. Esto con el fin de corroborar que los procesos dentro del procedimiento se están siguiendo de manera apropiada. La muestra de los formatos se tomará a partir de las historias clínicas



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

seleccionadas de manera aleatoria. Además, en la revisión de los formatos se buscará evaluar el completo y adecuado diligenciamiento de estos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Una vez finalizado el informe, se pudo concluir lo siguiente: se reconoce el esfuerzo del equipo de hogares de paso y adopciones, el cual se ve reflejado en el alto grado de satisfacción por parte de la ciudadanía frente al programa. Sin embargo, es evidente que el procedimiento “Hogar de paso” (PM05-PR05) necesita ser actualizado. Esto, debido a que en el desarrollo de la auditoria se observó que hay muchos formatos que deben ser actualizados, hay formatos que no se encuentran en el procedimiento o están en el paso equivocado del flujograma (como es el caso del formato PM05-PR05-F08), hay bases de datos que necesitan ser añadidas, hay numerales del flujograma que han cambiado con respecto a la última actualización del procedimiento, y hay formatos que deben ser reintegrados a añadidos. Adicionalmente, es importante reestructurar el procedimiento para establecer la relación entre el procedimiento objeto de esta auditoría y el procedimiento de adopciones (PM05-PR02). También, es necesario que los hogares de paso sean consignados en la base de datos de hogares de paso el mismo día que se constituyen y que las fechas consignadas en XISQUA sean congruentes con la información diligenciadas en los formatos. Por último, se concluye que, en la mayoría de los casos, los formatos se archivan y se diligencian de manera completa y oportuna, pero que algunas de las historias clínicas revisadas no se encontraban diligenciadas de manera correcta.

Como Control Interno se realizan las siguientes recomendaciones para el mejoramiento continuo frente al Programa de Hogares de Paso

- Se recomienda actualizar el procedimiento vinculando el canal de WhatsApp como vía para recibir solicitudes de hogar de paso y removiendo o esclareciendo el canal vía aplicativo.
- Se recomienda esclarecer en el procedimiento “Hogar de Paso” en que ocasiones se envía este formato adicional “Evaluación para la adopción de un animal de compañía” (PM05-PR02-F02).
- Se recomienda actualizar el paso número dos del flujograma, mencionado que se están solicitando fotocopia de la cedula y del recibo público. Adicionalmente, especificar en este mismo paso que toda la información está siendo enviada vía WhatsApp.
- Se recomienda actualizar el paso número tres del procedimiento dejando claro que la evaluación se realiza por medio de un video o videollamada.
- Se recomienda corregir la gramática de “convivencional” a “convivencial” en el formato Evaluación de hogar de paso.
- Se recomienda que, durante la entrega del animal de compañía, no se proporcionen formatos de pasos anteriores del procedimiento, como lo son la solicitud o la evaluación de hogar de paso, o aclarar en el procedimiento en que situaciones se da de esta manera. También, se recomienda actualizar este numeral (entregar al animal al hogar de paso), haciendo hincapié en los casos en los que se entregan los formatos de adopción para animales que no han tenido su alta médica pero que el interés inicial de la o el ciudadano es adoptar.
- Se recomienda agregar una sección al formato “Entrega animales hogar de paso” (PM05-PR05-F16) de compromisos o acuerdos relacionados a las condiciones que se deben



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

mantener en el hogar de paso, así como el que se diligencia en el formato Evaluación de hogar de paso (PM05-PR05-F02).

- Agregar el formato “Salida de animales” PM05-PR04-F08” tanto al listado maestro de documentos como al procedimiento.
- Corregir el código y el título del formato (PM05-PR02-F12) y cambiar el nombre de la columna “observaciones” a “procedimientos a realizar” o algo por el estilo.
- Se recomienda esclarecer en el procedimiento cuando son necesarias las visitas presenciales a los hogares de paso.
- Se recomienda estipular las desparasitaciones en el formato (PM05-PR02-F12), para que haya una trazabilidad completa de los procedimientos realizados durante las visitas.
- Se recomienda agregar una columna al formato (PM05-PR02-F12) titulada “Persona que recibe la visita” para cubrir estas situaciones en donde la líder de hogar de paso no puede recibir el seguimiento presencial.
- Se recomienda que cuando haya dos personas responsables de un hogar de paso, ambas estén registradas en la base de datos de hogar de paso (PM05-PR05-F17)
- Se recomienda llenar el formato Seguimiento de Animales en Hogar de Paso (PM05-PR05-F08) en su totalidad, o remover del mismo las secciones que no se consideren necesarias.
- Se recomienda pedirle a la/el ciudadano que firme con el número de cedula el formato mencionado anteriormente.
- Se recomienda crear una sección en el formato (PM05-PR05-F08) en donde las recomendaciones dadas por el equipo durante las visitas presenciales puedan quedar consignadas para favorecer su trazabilidad.
- Se recomienda estipular en el procedimiento Hogar de paso, específicamente el numeral cinco o seis del flujograma, en qué ocasiones se entrega el carné de vacunación a las personas responsables del hogar de paso.
- Se recomienda mover el formato (PM05-PR05-F08) al paso número trece del flujograma que es el de los seguimientos presenciales.
- Se recomienda agregar la base de datos Base de Datos Seguimientos Telefónicos Hogar de Paso (PM05-PR05-F18) en el paso número once del flujograma, ya que esta base de datos no se encuentra en todo el procedimiento Hogar de paso (PM05-PR05) y todos los seguimientos telefónicos son registrados allí.
- Se recomienda crear una base de datos de seguimientos por WhatsApp, la cual, contenga fechas y alguna constancia de que se realizó el seguimiento, ya sea un pantallazo, una foto, etc.
- Se recomienda consignar la base de datos de insumos en el procedimiento
- Actualizar el documento Base de Datos Hogar de Paso (PM05-PR02-F17) en el listado maestro de documentos con las columnas teléfono del responsable y contratista a cargo del hogar de paso. Agregar las hojas adicionales “Territorialización” y “Nombres de los HDP” al documento oficial del listado maestro de documentos. Agregar los marcadores de colores en el documento oficial o crear una nueva columna para consignar las novedades anteriormente mencionadas en la base de datos.



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

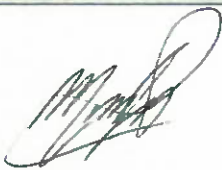


INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

- Corregir el título y el código de la base de datos “Seguimientos Telefónicos Hogar de Paso” utilizada por el equipo, agregar las columnas “Barrio origen” y “Teléfono del responsable” al documento oficial consignado en el listado maestro de documentos. Agregar tanto en la base de datos utilizada por el equipo como en el documento oficial el significado del marcador de cada color, y finalmente agregar una breve explicación de por qué no aplica el seguimiento cuando se utilice la abreviatura de no aplica.
- Corregir el código de la base de datos utilizada por el equipo “Base de datos posibles hogares de datos” (PM05-PR05-F19), actualizar el documento oficial con las columnas que se están utilizando hoy en día, agregar un título a las dos primeras columnas de la base de datos suministrada, y llenar en su totalidad el formato para prevenir la pérdida de información.
- Se recomienda esclarecer en qué casos se están utilizando los formatos de adopción durante el procedimiento Hogar de Paso.
- Se recomienda dar una articulación más clara entre ambos procesos (adopciones y hogares de paso), en el documento “procedimiento hogar de paso”. Por ejemplo, se podría colocar en el numeral quince de procedimiento hogar de paso lo siguiente: “Si el Hogar de paso está interesado en adoptar, redirigirse al paso trece del procedimiento de adopciones. Si un hogar referido está interesado en adoptar el animal se procede con la realización de todas las Actividades del PM05-PR02 Procedimiento Adopciones”.
- Se recomienda integrar el formato (PM01-PR17-F01) al procedimiento hogar de paso (PM05-PR05).
- Se recomienda actualizar el flujograma del procedimiento PM05-PR05 respecto a la forma en la que se están realizando los procesos de archivo en los numerales 3 y 12 de hogares de paso en la actualidad.
- Se recomienda anexar los documentos estipulados por el procedimiento al archivo PM05-PR05 independientemente si un ciudadano es hogar de paso de manera recurrente.
- Consignar los hogares de paso el día que sean consolidados en la base de datos de hogar de paso, diligenciar el formato Registro Animales de Compañía Propios del Hogar de Paso (PM05-PR05-F01) siempre que aplique, que cuando se realicen traslados o salidas de animales de compañía, haya congruencia entre las fechas consignadas en XISQUA y las fechas consignadas en los formatos.
- Se recomienda que haya coherencia en cuanto a las fechas de recepción de los vídeos del hogar de paso y las evaluaciones que se ejecutan a partir del mismo.
- Se recomienda mejorar y actualizar el programa (xisqua) ya que esta herramienta tecnológica debería dejar subir más complementos del historial médico y firma electrónica de los formatos.
- Se recomienda que los contratos del personal médico no sean tan cortos; sean más duraderos para llevar mejores procesos.
- Se recomienda a los equipos y programas del instituto no denominar hogares de paso a personas que no realicen el debido proceso para formalizarse como hogares de paso.
- Desde control interno se recomienda que la Subdirección de Gestión a la Fauna presente un informe detallado de los antecedentes del caso del canino Max (Cruce pitbull de 6 años de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE INSTRUMENTO DE POLÍTICA Y MANEJO AMBIENTAL	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	

color café con identificación del microchip 981020049445048) para que la oficina Jurídica del Instituto conozca e inicie los procesos judiciales a que haya lugar.

AUDITORES		
 Claudia Patricia Guerrero Chaparro Asesora de Control Interno	 Mateo Soler Barbón Contratista Control Interno	 Juan David Moreno Contratista Control Interno