



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

**INFORME DE GESTION DE CONTROL INTERNO
ENERO – DICIEMBRE 2024**

CONTROL INTERNO

FEBRERO DE 2024

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	3
1.1. EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	4
1.2. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO	56
1.3. SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN - ÉTICA PÚBLICA	61
2. EVALUACIÓN AL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL INSTITUTO	62
3. ANÁLISIS DE LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS Y SU IMPACTO INTERNO Y EXTERNO	63
3.1. OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO SOBRE LA REFORMULACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PARA LA VIGENCIA 2024	63
3.2. OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO SOBRE LOS RIESGOS DE GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2024	63
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES	66

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

INTRODUCCIÓN

En el presente informe se plasma el resultado de las acciones desarrolladas por Control Interno del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal en el periodo comprendido entre enero y junio de 2024, en cumplimiento de los roles establecidos en el Artículo 17° del Decreto 648 de 2017¹, que modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015.

Adicionalmente, este informe se presenta teniendo en cuenta la ejecución del Plan Anual de Auditorías aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 11 de diciembre de 2024 y bajo lo preceptuado en las normativa vigente que regula el ejercicio de Control Interno: Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*, Decreto 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*, entre otros.

En consideración de lo expuesto, los informes llevados a cabo por Control Interno en el primer semestre de 2024 se encuentran publicados en la sede electrónica de la entidad, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"* y la Resolución 1519 de 2020 *"por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"*, en el Menú de Transparencia y acceso a la información Pública - punto 4.8. Informes de la Oficina de Control Interno.

Conforme a lo expuesto, Control Interno como cultura de autocontrol, realiza las auditorias y seguimientos a los procesos, los cuales se presentan en los Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno y en otros espacios para conocimiento de los responsables de los procesos. Adicionalmente, se realiza seguimientos trimestrales a la ejecución del Plan Anual de Auditorías, los cuales son publicados en la Sede Electrónica del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en el Menú de Transparencia y acceso a la información Pública - punto 4.8.3. Plan Anual de Auditoría – Seguimiento, para conocimiento de los funcionarios, ciudadanía y demás grupos de valor. Lo anterior, se puede verificar mediante el siguiente enlace:

1. PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

En ejercicio de los roles de Control Interno en el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2024, se desarrollaron las diferentes actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías efectuando así el 100% de lo planificado para el tiempo relacionado.

¹ **ARTÍCULO 17.** Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: **"ARTÍCULO 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno.** Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles."

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

Aunado a lo descrito, en los Comités Directivos, de Conciliación, de Gestión y Desempeño realizados en lo corrido del 2024, Control Interno participó acompañando, asesorando, y presentando los resultados de las auditorías e informes internos.

1.1. EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

Para respaldar lo mencionado anteriormente y en virtud del logro del 100% de lo establecido en el Plan Anual de Auditorías, a continuación, se detallan las actividades de revisión efectuadas por Control Interno respecto de los diferentes procesos, junto con sus recomendaciones:

✓ INFORMES DE AUDITORIA INTERNA MISIONALES

En cuanto a los procesos misionales, para el primer semestre de la vigencia 2024, desde Control Interno se realizó un informe de auditoría interna denominado *“Atención integral a caninos y felinos en la Unidad de Cuidado Animal”*, el cual tuvo como alcance la verificación y seguimiento de los lineamientos consignados en los procedimientos, protocolos, guías y aplicativos vigentes referentes a la atención brindada a los caninos y felinos que se encuentran albergados en la Unidad de Cuidado Animal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, se hizo revisión y acompañamiento de las diferentes áreas, recopilación de evidencia testimonial a través de entrevistas, encuestas o autoevaluaciones al personal a cargo, se revisaron los procesos de contratación relacionados y finalmente se hizo verificación de la información consignada en las hojas de vida que se encuentran en el Sistema XISQUA. Al finalizar el informe, se generaron las siguientes conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso, teniendo en cuenta los alcances realizados por la Subdirección de Atención a la Fauna.

Conclusiones:

- Se reconoció el interés, disposición y orden por parte de los profesionales y colaboradores de la Unidad de Cuidado Animal, frente al cumplimiento de las actividades dispuestas en procedimientos, protocolos e instructivos.
- Se han presentado retrasos en el diligenciamiento, actualización y presentación de informes en el Sistema XISQUA, dado al aumento de carga laboral y el número de pacientes albergados en la Unidad de Cuidado Animal.
- Las sesiones de rehabilitación conductual y evolución de los pacientes se han visto afectadas por factores como: cambio de personal, procesos de contratación, tiempos de paseos, tiempos de estadía de los pacientes en la Unidad y desarrollo de actividades administrativas.
- Se identificó la importancia de las actividades de enriquecimiento ambiental y paseos externos de la Unidad de Cuidado Animal, ya que permiten una valoración comportamental más completa y detallada de los pacientes, generando una adecuada orientación de un diagnóstico definitivo, así como el debido tratamiento en caso de considerarse necesario.
- Se evidenció la empatía y sensibilidad de los profesionales con los caninos que son sometidos a procedimientos de eutanasia humanitaria, asimismo, se reconoció la ayuda y solidaridad entre los profesionales dado a los vínculos emocionales que se generaron con el paciente.
- No se emplean de manera regular los pediluvios dispuestos en la Unidad de Cuidado Animal.
- El no realizar sesiones de fisioterapia y rehabilitación principalmente en pacientes que han cursado con procesos ortopédicos, han generado evoluciones tardías en los caninos y felinos de la Unida de Cuidado Animal.

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

Recomendaciones realizadas por Control Interno:

- En caso de considerarse necesario modificar y/o actualizar el protocolo de bioseguridad ya que se reporta *“Una vez finalizado el periodo de cuarentena de 10 días, si no se han detectado signos que sugieran enfermedad infectocontagiosa y si los resultados de las pruebas paraclínicas y diagnósticas frente a las enfermedades infecciosas importantes y prioritarias son negativos se trasladan los animales a la zona que corresponda según la especie, edad, condición clínica y la posibilidad de adopción.”*, sin embargo, actualmente se están empleando quince (15) días de cuarentena.
- Evaluar las barreras físicas entre el área de cuarenta y el área de asilamiento, así como las barreras que dividen los corrales de socialización de los caninos de la zona 2 y los caninos del área de cuarenta, dada a la posible transmisión de enfermedades infectocontagiosas por vía aerógena.
- Se recomienda acompañamiento psicológico a los colaboradores de la Unidad de Cuidado Animal, ya que se evidenció y reportó fatiga emocional y mental respecto a los procedimientos de eutanasia humanitaria, si bien la cantidad de procedimientos han disminuido respecto a las vigencias pasadas, la formación de vínculos emocionales con los pacientes genera la apropiación personal de estos procedimientos.
- De acuerdo con el Decreto 1443 de 2014 *“Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”* se recomienda identificar, evaluar y valorar los posibles riesgos que se pueden presentar generar cuartos fríos de la Unidad de Cuidado Animal.
- Se sugiere realizar la adecuada semaforización de los medicamentos que se encuentran fuera del almacén de la Unidad de Cuidado Animal, así como la debida disposición de los medicamentos vencidos.
- Generación y/o actualización de documentos que determinen los lineamientos correspondientes frente al debido manejo y disposición de las muestras de tejidos, tomadas durante los procedimientos de necropsia en la Unidad de Cuidado Animal.
- Diseñar y adecuar un espacio para la hospitalización de los pacientes dentro de las instalaciones de la Unidad de Cuidado Animal.
- Se recomienda reportar la trazabilidad de los medicamentos e insumos empleados después de las fechas de fallecimiento de los pacientes, de acuerdo con lo reportado en el Sistema XISQUA.
- Se recomienda el adecuado manejo y control de las dietas suministradas a los pacientes de la Unidad de Cuidado Anima, asimismo, se sugiere reportar la trazabilidad de los alimentos administrados después de la fecha de fallecimiento de los pacientes, de acuerdo con los reportes del Sistema XISQUA.
- Se sugiere verificación de la información reportada por el equipo de custodia, frente a paseos y reportes de comidas, teniendo en cuenta fechas y horarios registrados.
- Se sugiere socializar el documento denominado *“La historia clínica y el consentimiento informado en medicina veterinaria en Colombia: generación de instrumentos y sus reglas de organización y manejo”*, publicado por el Consejo Profesional de Medicina veterinaria y Zootecnia de Colombia, esto como herramienta para el diligenciamiento de la hoja de vida en el Sistema XISQUA.
- Revisión y/o actualización de los procedimientos y protocolos que actualmente se encuentran vigentes en el Instituto en caso de considerarse necesario, permitiendo la inclusión de formatos que sean útiles para brindar la adecuada atención a los caninos y felinos albergados en la Unidad de Cuidado Animal.

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

- Revisión y verificación de los resultados de las pruebas paraclínicas, para orientar decisiones y/o tratamientos.
- Se recomienda verificar que los reportes realizados por el área nutrición y comportamiento correspondan con el estado actual de cada paciente dentro de la Unidad de Cuidado Animal.
- Se recomienda incluir en el registro de evolución y medicación del Sistema XISQUA, toda la información correspondiente a la administración y adquisición de medicamentos de control especial que no se encuentran dentro del pliego de insumos y medicamentos que aporta el proveedor que actualmente abastece a la Unidad de Cuidado Animal.
- Se recomienda que el área de comportamiento se articule con el área de salud y seguridad de la Subdirección de Gestión Corporativa, para realizar capacitaciones a los colaboradores del área frente a los posibles escenarios que se pueden presentar durante la ejecución de sus actividades.
- Evaluar los tiempos de paseo de los caninos en la Unidad de Cuidado Animal y las implicaciones que estos pueden tener frente a su evolución y bienestar, principalmente aquellos que solo salen una vez al día del canil.
- Se recomienda la adquisición de los instrumentos e insumos necesarios para desarrollar de manera eficiente las actividades relacionadas con las sesiones de grooming, así como, la adecuación de la zona de acuerdo con las necesidades de cada uno de los animales.
- Realizar la solicitud de traslado a la bodega del Instituto, de aquellos equipos médicos que se encuentran en el almacén de la Unidad de Cuidado Animal, pero no hacen parte del inventario.
- Socialización del Manual de Limpieza y Desinfección de Áreas del Instituto PA03-MN03, así como la verificación de la humedad que queda en los caniles después de realizas las actividades de limpieza y desinfección.
- Es de consideración tener en cuenta lo estipulado en la ficha técnica del producto elaborada por el laboratorio Oufino, frente a uso del Herbalvet® que actualmente se emplea en la Unidad de Cuidado Animal.
- Se sugiere la ejecución, modificación y/o actualización del “Procedimiento atención de caninos y/o felinos encontrados sin tenedor PM01-PR13”, ya que se identificó que encuentra vigente pero no se está empleando.
- Se recomienda evaluar de manera constante los parámetros de bienestar de los casos especiales, revisados durante la ejecución del presente informe.
- Cargue de los documentos de los procesos contractuales en los apartados correspondientes en la plataforma digital SECOP II.
- Se recomienda continuar con los trámites pertinentes frente a los procesos de contratación que se están adelantando, de acuerdo con lo señalado por la Subdirección de Atención a la Fauna.
- Se recomienda la constante socialización del Protocolo de bioseguridad e ingreso a la Unidad de Cuidado Animal – PM01-PT01.
- Actualización de las tablas de identificación de las diferentes zonas donde se albergan los caninos y felinos en la Unidad de Cuidado Animal.

✓ **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE DEPENDENCIAS 2024.**

Dicho informe tuvo como objeto, evaluar el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de las disposiciones legales y lineamientos internos aplicables al desempeño y gestión de cada uno de los procesos que conforman al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, esto con el fin de identificar las situaciones que requieran ser afianzadas. Para esto, se hizo revisión y estudio del cumplimiento de las metas dispuestas en el Plan Operativo Anual – POA y en el plan de acción

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

establecido para la vigencia 2023. Asimismo, se consideraron los seguimientos realizados por Control Interno respecto de los riesgos de gestión formulados para el periodo atendido y las Hojas de Vida de las metas de los proyectos de inversión y el reporte de SEGPLAN.

Con base en el análisis de la información suministrada a través de las distintas fuentes de información (SEGPLAN, hojas de vida de los proyectos 7551, 7555, 7560, 7556 y 7550, matrices de riesgos de gestión y planes de acción), se generaron las siguientes recomendaciones:

- Conforme con la información plasmada en el SEGPLAN 2023, se recomienda que desde el Instituto de Protección y Bienestar Animal se realice seguimiento a los recursos aportados por el convenio tripartita con Findeter y Secretaría Distrital de Ambiente, correspondiente al proyecto de inversión 7556 – Dotación y puesta en funcionamiento (primera etapa) e inicio de la construcción (segunda etapa) de la Casa Ecológica de los Animales –CEA Bogotá. Se recomienda la presentación de un documento en el cual se señalen las actuaciones realizadas por el Instituto frente a este proyecto de inversión durante el cuatrienio, y los contratos que se han realizado con recursos de este proyecto.
- Se recomienda que en un One Drive o SharePoint se suban las evidencias del cumplimiento de las metas reportadas en el SEGPLAN, Indicadores y Hojas de Vida del proyecto de inversión, con el fin de verificar su cumplimiento.
- Se recomienda proyectar un documento soporte de las causas del no cumplimiento de la programación del plan de desarrollo del cuatrienio de la meta: Realizar la esterilización de 356.000 animales en el Distrito Capital.
- Se recomienda la elaboración de un documento que señale los motivos de la suspensión y finalización de las metas no cumplidas, del proyecto de inversión 7556: Dotación y puesta en funcionamiento (primera etapa) e inicio de la construcción (segunda etapa) de la Casa Ecológica de los Animales -CEA Bogotá. Asimismo, que la administración presente un documento donde se señale cuáles actividades fueron cumplidas a través de contratos y cuales fueron suspendidas, describiendo la causa y el estado en el que se encuentra.
- Con fundamento en los seguimientos realizados por Control Interno a los riesgos de gestión establecidos para la vigencia estudiada, se recomienda tener en cuenta la redacción y formulación del mapa de riesgos bajo lo dispuesto en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas versión 5; en específico:
 - a) Se recomienda que para identificar los riesgos de gestión se consideren los objetivos estratégicos, los puntos de riesgo y los factores y áreas de impacto, para alcanzar una descripción y clasificación del riesgo.
 - b) Frente al “*impacto*” se sugiere delimitar la redacción de estos a las consecuencias que acarrearía la materialización del riesgo, esto es una afectación económica o reputacional.
 - c) En lo referente a la identificación y redacción de la causa inmediata, se recalca que, si bien su concepto se dirige a las situaciones sobre las cuales se presenta el riesgo, dichas circunstancias no son la causa principal o fundamental que conllevan a la presentación de este. Por el contrario, la causa raíz es la base que implica la materialización del riesgo.
 - d) Se sugiere tener en cuenta la estructura planteada por la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas versión 5* frente a la redacción de los riesgos, los controles y las acciones de manejo.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- De igual manera, frente a los riesgos de gestión de los procesos, se recomienda reforzar el seguimiento que realiza en la segunda línea de defensa, teniendo en cuenta que en la revisión por parte de Control Interno se identificaron diferencias entre el seguimiento realizado por la segunda línea de defensa y los soportes aportados por los procesos.
- Se recomienda que, si el control está definido como una revisión o verificación, asegurarse de que las evidencias de la ejecución de las acciones que se aportan den cuenta de dicha revisión o verificación, de tal forma que desde Control Interno se pueda hacer un seguimiento a dicha acción.
- En los Mapas de Riesgos de Gestión de los procesos, se recomienda diligenciar los campos “Autocontrol”, “Estado del Riesgo” y “Valoración del Indicador de Gestión del Riesgo” en cada seguimiento realizado.
- Se recomienda establecer el tipo de magnitud de cada meta dispuesta en el Plan Operativo Anual–POA, para identificar el avance y cumplimiento de estas.
- Se recomienda que las modificaciones que se realicen a los Mapas de Riesgos de Gestión durante la vigencia sean presentadas al Comité de Gestión y Desempeño, en pro de lograr un correcto seguimiento a los riesgos formulados junto con las acciones de manejo y controles dispuestos.
- Se sugiere que las metas detalladas que se formulan en el Plan Operativo Anual – POA se establezcan teniendo en cuenta si en la práctica su realización se ejecuta a demanda; dado que, como se recalcó en el informe, existe sobre ejecución respecto de la meta detallada referente a la realización de piezas gráficas; además, se recomienda a los procesos, que ante la existencia de circunstancias que impliquen la superación de los porcentajes programados, se acuda a la posibilidad de reprogramación.
- Se recomienda que, frente al porcentaje de PQRSD oportunidad, programación de ejecución presupuestal y ejecución de giros, estos deben ser proyectados de acuerdo con el cumplimiento normativo.
- Se sugiere que se aporte, para próximos seguimientos, los soportes y evidencias que permitan identificar el cumplimiento de las metas detalladas y globales dispuestas en el POA para tener mayor claridad sobre los resultados y seguimiento a los aspectos necesarios.
- Se recomienda presentar los informes trimestrales a los planes de acción del Decreto 612 de 2018 y publicarlos en la sede electrónica

✓ **INFORME DE SEGUIMIENTO METAS PLAN DE DESARROLLO**

El presente informe de auditoría interna se enfocó en la verificación del avance en el cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión con respecto al Plan de Desarrollo Distrital (PDD)- Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XX, teniendo en cuenta la información de la vigencia 2023 remitida por la Oficina Asesora de Planeación, como lo reportado en el SEGPLAN, en las hojas de vida de los proyectos 7551, 7555, 7560, 7556 y 7550, y en el Informe de Gestión. Esto se revisó bajo los siguientes postulados normativos: Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”* y el Acuerdo 761 de 2020 Concejo de Bogotá D.C *“Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*. Finalmente, se dejaron las siguientes recomendaciones:

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- Conforme con la información plasmada en el SEGPLAN 2023, se recomienda que desde el Instituto de Protección y Bienestar Animal se realice seguimiento a los recursos aportados por el convenio tripartita con Findeter y Secretaría Distrital de Ambiente, correspondiente al **proyecto de inversión 7556** – Dotación y puesta en funcionamiento (primera etapa) e inicio de la construcción (segunda etapa) de la Casa Ecológica de los Animales –CEA Bogotá. Se recomienda la presentación de un documento en el cual se señalen las actuaciones realizadas por el Instituto frente a este proyecto de inversión durante el cuatrienio, y los contratos que se han realizado con recursos de este proyecto.

Adicionalmente, se recomienda la elaboración de un documento que señale los motivos de la suspensión y finalización de las metas no cumplidas, del proyecto de inversión 7556: Dotación y puesta en funcionamiento (primera etapa) e inicio de la construcción (segunda etapa) de la Casa Ecológica de los Animales -CEA Bogotá. Asimismo, que la administración presente un documento donde se señale cuáles actividades fueron cumplidas a través de contratos y cuales fueron suspendidas, describiendo la causa y el estado en el que se encuentra.

Frente a estas recomendaciones, la Subdirección de Gestión Corporativa remitió a Control Interno como soportes de la suspensión de la meta seis (6), los informes que se realizaron respecto de la ejecución del proyecto; información dentro de la cual se encuentran lo siguiente:

Para la siguiente vigencia no se prevé, continuar con la construcción de la Casa Ecológica de los Animales, todas vez que al momento de la recepción se inicia una fase de alistamiento, así como de adecuaciones internas, incluyendo la dotación, como etapas prioritarias, para aumentar de una manera coherente el proceso de atención animal, de igual manera se debe validar el estado de los permisos de construcción, los cuales serán parte del proceso de responsabilidad de este Instituto, en el momento en el cual se reciba en su totalidad y a satisfacción, la totalidad de la fase uno ya contratada, manteniendo así el principio de planeación vigente en la priorización de los recursos.

Se recomienda seguir realizando seguimiento a la ejecución de los recursos aportados al convenio tripartita entre FINDETER y Secretaría Distrital de Ambiente – Meta 8.

- Se recomienda que en un One Drive o SharePoint se suban las evidencias del cumplimiento de las metas reportadas en el SEGPLAN, Indicadores, Hojas de Vida del proyecto de inversión e Informe de Gestión, con el fin de verificar su cumplimiento reportado.
- Se recomienda proyectar un documento soporte de las causas del no cumplimiento de la programación del plan de desarrollo del cuatrienio de la meta: *Realizar la esterilización de 356.000 animales en el Distrito Capital.*
- Se recomienda que la información que se reporte en el Informe de Gestión sea homogénea, en tanto los porcentajes de ejecución presupuestal de los proyectos 7550, 7551, 7555 y 7556 se presentan como porcentajes de ejecución de los recursos comprometidos, mientras que el porcentaje reportado del proyecto 7560 hace referencia a los recursos girados durante la vigencia. De igual forma, que de todos los proyectos se presente justificación de la constitución de las reservas presupuestales.

 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		

✓ **INFORME DIRECTIVA 008 DE 2021 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C**

El objetivo del informe de Ley en mención consistió en verificar el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en la Directiva 008 de 2021 conforme con las acciones realizadas por parte de los diferentes procesos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos, y la pérdida de elementos y de documentos públicos. Para esto, se analizó la información proporcionada por los procesos, a través de la matriz dispuesta por la Directiva 008 de 2021 y lo encontrado en la sede electrónica del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal. Adicionalmente, se consideraron las recomendaciones realizadas por Control Interno como resultado de las auditorías realizadas sobre la gestión institucional durante la vigencia 2023. Conforme a lo anterior, se formularon recomendaciones por parte de Control Interno de Gestión para mejorar los procesos:

- Se recomienda continuar con las actividades de inducción y reinducción, y la inclusión en el Plan Institucional de Capacitación -PIC- de jornadas de sensibilización que promuevan el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y deberes funcionales previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación continuar con la promoción de la actualización de los procesos y procedimientos institucionales a partir de un enfoque de gestión de riesgos que permita una adecuada identificación e implementación de controles.
- Bajo el entendido que las sedes electrónicas de las entidades públicas fungen como medio óptimo de acceso a la información, se recomienda revisar todos los estándares exigidos por los anexos de la Resolución 1519 de 2020 a través de la matriz de Índice de Transparencia Activa –ITA, como sistema de información tipo formulario que permite medir el nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, así como tener en cuenta los apoyos adicionales sobre la información que debe contener la sede electrónica en los diferentes menús que la conforman.
- Con base en el estudio realizado en los informes del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y dada la importancia de dar trámite oportuno a las peticiones ciudadanas, se recomienda cumplir con los términos establecidos para la resolución de las distintas modalidades de peticiones que se alleguen al Instituto por parte de la ciudadanía; igualmente, en caso de no poder cumplir con dichos términos, se recomienda acatar lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, el cual establece en su parágrafo único que: *“cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto”*.
- Con base en el estudio realizado de las PQRSD allegadas en el primer semestre de la vigencia -2023 y con arreglo de lo reportado en el informe de gestión de la Dirección de Calidad del Servicio de la Secretaría General, se recomienda implementar los controles necesarios para dar trámite y cerrar de manera oportuna las peticiones ciudadanas radicadas a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te escucha.
- De acuerdo con la información aportada por los procesos y teniendo en cuenta las actividades dispuestas en los planes de mejoramiento, se recomienda cumplir con las fechas establecidas para el acatamiento de las tareas formuladas en pro del avance de la gestión de los procesos. Lo anterior, como actividad preventiva de las conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y de documentos públicos.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

✓ **INFORME COMITÉ DE CONCILIACIÓN:**

El propósito del informe de Ley en cuestión fue evaluar el sistema de Control Interno y el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para el funcionamiento del Comité de Conciliación, en específico las instauradas en las siguientes normas: Decreto Reglamentario 1716 de 2009 – artículo 16, el cual define la naturaleza jurídica del Comité de Conciliación, Decreto 1069 de 2015 – artículo 2.2.4.3.1.2.3., modificado por el artículo 2 del Decreto Nacional 1167 de 2016 sobre la integración del Comité de Conciliación, la Resolución No. 017 del 16 de febrero de 2018, modificada por la Resolución 679 de 2022 del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal y el Decreto 073 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Lo anterior, bajo la revisión de la información brindada por el proceso de Gestión Jurídica y su respectiva verificación a través del Sistema de Información del Procesos Judiciales – SIPROJWEB. Las recomendaciones efectuadas por Control Interno como consecuencia de la revisión efectuada fueron:

- Continuar con el estudio histórico de los procesos cursados contra la entidad y los vigentes, esto con el fin de determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condena, la generalidad de los daños por los cuales la entidad se ve inmersa en temas judiciales y las deficiencias en las actuaciones procesales que exponen al Instituto a posibles condenas.
- En lo concerniente a la recomendación realizada por Control Interno en el seguimiento inmediatamente anterior, sobre la formulación del Plan de Acción Anual de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y conforme con lo dispuesto en artículo 8º del Decreto 073 de 2023 - Competencias de los Comités de Conciliación referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá – numeral 8.1, se sugiere formular y aprobar en el primer trimestre del año el Plan referido, de conformidad con los lineamientos contenidos en el documentos especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado², el cual entre otras cosas dispone:
 - El Plan de Acción del Comité de Conciliación sirve como sistema de gestión que facilita la sistematización y el seguimiento al cumplimiento de las tareas; lo anterior, en priorización de los conceptos de autoevaluación y autocontrol del Sistema de Control Interno.
 - Para la formulación del Plan de Acción se debe considerar los siguientes documentos: El informe sobre el desempeño de los indicadores de gestión e impacto del ciclo de defensa jurídica; los informes de Control Interno en relación con la gestión del Comité, los informes de seguimiento sobre la implementación de políticas de prevención del daño antijurídico, los planes de acción, las actas de las sesiones del Comité, los informes de seguimiento sobre la implementación de políticas de prevención del daño antijurídico y el estudio técnico de defensa jurídica más reciente.
 - El plan debe contener como mínimo los siguientes aspectos: la justificación del plan que se propone, presentada en un capítulo introductorio; las actividades que se deben ejecutar durante el año fiscal, describiendo la actividad, las fechas de realización y los responsables de su ejecución, las observaciones que se presenten en la aprobación de

²https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/publicaciones-andje/documentos_especializados/Documents/protocolo_comites_conciliacion_documento_ajustado_06_junio_2017.pdf - Páginas: 15, 16 y 17

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

la propuesta del plan. Adicionalmente, el mismo una vez aprobado, debe ser remitido a la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno.

- Con fundamento en la estructura organizacional del Instituto, se recomienda revisar lo preceptuado mediante el Decreto 073 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Artículo 5, con el fin de que el Comité de Conciliación se encuentre conformado con arreglo a lo dispuesto en la disposición legal; lo anterior, teniendo en cuenta que, al revisar las últimas actas cargadas en el SIPROJ, se identificó que, dentro de los miembros del mismo solo se cuenta con un (1) funcionario de dirección o de confianza, dado que, mediante la Resolución No. 984 de 2023, se efectuó la delegación de la ordenación del gasto, ordenación del pago y la celebración de contratos sin límite de cuantía en el (la) Subdirector (a) de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal y se derogó la Resolución No. 364 del 27 de abril de 2023.
- Se recomienda publicar la Política de Prevención del Daño Antijurídico del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal en el Menú Transparencia y acceso a la información pública – Normativa – 2.1.5.b Políticas. La anterior sugerencia se realiza con fundamento en la Resolución 1519 de 2020 “*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos*”³ (Anexo 2).

✓ **INFORME DE LEY – ARTÍCULO 76 DE LA LEY 1474 DE 2011**

El objetivo del informe consistió en evaluar el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de las disposiciones legales instauradas para la prestación de servicios relativos a la respuesta, gestión y manejo de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias allegadas al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal durante el segundo semestre de 2023. Lo anterior, se desarrolló con el objeto de prever los posibles riesgos y mitigar las actuaciones que pueden impedir el cumplimiento de los fines institucionales respecto de la prestación de servicio de atención a la ciudadanía. En el informe se revisaron los siguientes puntos:

1. Recomendaciones sobre los lineamientos dispuestos en la Guía de diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno institucional Versión 1 de mayo de 2022 – Ley Estatutaria 1757 de 2015 “*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*”.
2. Seguimiento a la Matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información.
3. Verificación del trámite realizado frente a las -PQRSD- presentadas en los distintos canales de atención establecidos, conforme con lo reportado en los informes de gestión.
4. Corroboración del cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.
5. Revisión de la información cargada en herramientas Distritales - (Tablero de control).
6. Verificación del cumplimiento de lo establecido en el Plan Operativo Anual – POA, respecto de los indicadores relacionados con el proceso de Atención al Ciudadano a diciembre de 2023.
7. Seguimiento al plan de mejoramiento del proceso de atención al ciudadano, cierre de la vigencia 2023.
8. Análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción al ciudadano.
9. Verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de la herramienta distrital Colibrí.

³ https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-178658_Estandares_informacion.pdf

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

10. Revisión del cumplimiento de lo establecido en las Normas técnicas: NTC 6047 de 2013 y NTC 5854 de 2011.

11. Decreto 542 de 2023 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. “Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones”.

De lo anterior se generaron las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda tener en cuenta los lineamientos dispuestos en la Guía de diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno institucional, dado que a través de esta se estructuran los roles y responsabilidades en materia del control de la gestión en los momentos del diálogo social de las entidades públicas.
- Se recomienda revisar la información cargada en punto 11 del Menú de Transparencia y Acceso a la Información, teniendo en cuenta que en el acceso “Instancias de Coordinación en cumplimiento del artículo 11 de la resolución 233 de 2018”, específicamente en el Plan de Acción CDPYBA 2023, se encuentra información que se entiende corresponde al 2022 y no al 2023.
- Bajo el entendido que las sedes electrónicas de las entidades públicas funcionan como medio óptimo de acceso a la información, se recomienda revisar todos los estándares exigidos por los anexos de la Resolución 1519 de 2020 a través de la matriz de Índice de Transparencia Activa – ITA, como sistema de información tipo formulario que permite medir el nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, así como tener en cuenta los apoyos adicionales sobre la información que debe contener la sede electrónica en los diferentes menús que la conforman.

Por su parte se recomienda, tener en cuenta que la Procuraduría General de la Nación, entre sus lineamientos dispone lo siguiente: “A diferencia del aplicativo ITA –del cual se genera una calificación sobre el grado de cumplimiento normativo por parte de los sujetos obligados de la Ley de Transparencia-, la matriz de cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014, es una herramienta en formato Excel que, a manera de lista de chequeo, sintetiza todos los ítems/preguntas que los sujetos deben examinar o tener en cuenta para efectivamente cumplir con la norma. Así mismo, dicha herramienta auxiliar es el insumo con el que se da estructura al formulario de preguntas del aplicativo ITA”; en este sentido, además de los seguimientos que se deben realizar con apoyo de la matriz de cumplimiento, se sugiere cumplir con las directivas expedidas por dicho órgano en utilización del aplicativo ITA.

A su vez, se sugiere continuar con la actualización de la información exigida mediante el Decreto 189 de 2020, artículo 15: “Apertura de agendas. Las entidades Distritales incluyendo las del sector descentralizado funcionalmente o por servicios, deberán contar con un Sistema Uniforme de Registro de Citas en el botón de transparencia de sus páginas web con las agendas de Secretarios, Subsecretarios, Directores y Subdirectores, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para tal fin”.

- Con base en el estudio realizado de las PQRSD allegadas en el segundo semestre de la vigencia – 2023 y con arreglo de lo reportado en el informe de gestión de la Dirección de Calidad del Servicio de la Secretaría General, se recomienda implementar los controles necesarios para dar trámite y cerrar de manera oportuna las peticiones ciudadanas radicadas a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha.

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

- Se sugiere acoger la recomendación realizada por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio referente a la gestión que se requiere cuando, dentro del trámite de la petición, se solicita por parte de la entidad la ampliación de la queja; en este caso, debe ceñirse a lo preceptuado por el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011. Además, de acuerdo con lo establecido en la Circular 001 de 2021 de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, se recomienda realizar el cargue del acto administrativo motivado al Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha, con el fin de lograr un cierre adecuado de aquellos casos en los que se presenta desistimiento tácito por parte del peticionario y de habilitar la posibilidad para el ciudadano de interponer recurso de reposición contra el acto administrativo mediante el cual se decreta el desistimiento. Lo descrito con precedencia se fundamenta en que, de acuerdo con la información brindada, en el mes de diciembre de 2023 se contaba con 3 peticiones pendientes por cargue del acto administrativo motivado.
- Vista la importancia de dar trámite oportuno a las peticiones ciudadanas, se recomienda cumplir con los términos establecidos para resolución de las distintas modalidades de peticiones que se alleguen al Instituto por parte de la ciudadanía; igualmente, en caso de no poder cumplir con dichos términos, se recomienda acatar lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, el cual establece en su parágrafo único que: “cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto”.
- Se recomienda continuar con las actividades que propenden por la interoperabilidad del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones: Bogotá Te Escucha y AzDigital, con el fin de contar con un único reporte y evitar diferencias en los datos reportados.
- Se recomienda aclarar la diferencia que existe en la discriminación de los siguientes términos: cerrados fuera de términos de ley, gestión extemporánea y vencidos, dentro de la información que se brinda en los Informes de Gestión de PQRSD.
- Considerando el efectivo control que se obtiene gracias al reporte semanal que realiza el grupo de Atención al Ciudadano a los apoyos de área, con el seguimiento de los derechos de petición allegados al Instituto clasificados por colores según el término de vencimiento, se recomienda continuar con dicha acción, con el fin de lograr mitigar el riesgo presente frente al vencimiento o expiración de los términos de respuesta exigidos por ley.
- Con fundamento en los resultados del seguimiento al POA con corte a diciembre de 2023, se recomienda considerar el porcentaje de cumplimiento programado respecto del indicador: “PQRSD resueltos en término”, teniendo en cuenta que el mismo debe responder a la obligación de atender la totalidad de las PQRSD que se allegan a la entidad en los términos establecidos en la norma.
- Si bien se evidenció que el nivel de satisfacción de los ciudadanos en los diferentes aspectos evaluados es superior al grado de insatisfacción y desacuerdo, se recomienda analizar las causas de insatisfacción de los beneficiarios de los servicios, con el fin de generar estrategias en el Plan de Mejoramiento, orientadas al enriquecimiento de la ejecución de la meta establecida en el Plan Operativo Anual. Del mismo modo, se sugiere continuar con el aumento en la calidad y oportunidad en las respuestas de las PQRSD elevadas al Instituto por parte de los ciudadanos.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- Dada la importancia que reviste el cumplimiento de la Norma Técnica 6047 de 2013, respecto de los estándares de accesibilidad de los espacios físicos en los cuales se brinda atención a los ciudadanos, se recomienda hacer seguimiento a los mismos y procurar por su integro cumplimiento.
- De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 542 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. “Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones”, se recomienda revisar el Manual Operativo expedido por la Secretaría General – Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, el cual implanta los responsables, los canales, los espacios, la normatividad y las etapas de la implementación del Modelo. Asimismo, se sugiere revisar la caracterización del proceso de relacionamiento con la ciudadanía, teniendo en cuenta todos los escenarios, con el propósito de identificar las necesidades de los grupos de valor. Aunado a lo descrito, se recomienda atender lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 542 de 2023, con el propósito de crear las mesas técnicas de trabajo que permitan articular los diferentes procesos del Instituto para mejorar el relacionamiento entidad – ciudadano y acoger la recomendación realizada en la capacitación referenciada en el desarrollo del informe, a través de la creación de un mecanismo de seguimiento (*trimestral*) que permita monitorear el plan de trabajo de la mesa técnica, con el propósito de identificar al final de la anualidad los avances y formulaciones realizadas.

✓ **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

En abril se realizó el informe de la referencia para evaluar el Sistema de Control Interno mediante el seguimiento del plan de mejora de archivo (Archivo Distrital) y la verificación de su estado de cumplimiento para el 2023.

Lo descrito, teniendo como alcance la revisión del plan de mejora de archivo para lo que se trabajó con el proceso de gestión documental, quienes remitieron la información basada en la revisión del cumplimiento de las acciones implementadas por el Instituto en el plan para superar los hallazgos encontrados por el Archivo Distrital.

De acuerdo con los datos suministrados por el proceso de gestión documental sobre la vigencia del año 2023, se efectuaron las siguientes recomendaciones para continuar con el progreso:

- Continuar con el seguimiento al cumplimiento del plan institucional de archivo PINAR.
- Continuar con las capacitaciones e incluir los siguientes temas: Banco Terminológico – BANTER, Tabla de Control de Acceso – TCA, Tabla de Valoración Documental – TVD, Plan de Conservación Documental – PCD, Plan de Preservación Digital a Largo Plazo – PDL y MOREQ.
- Ya que las TDR no han sido actualizadas desde 2018, se recomienda continuar con el cumplimiento de la meta programada para el primer semestre de la vigencia 2024, realizando los requerimientos a las dependencias para el cumplimiento de la actividad.
- 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 y los archivos de gestión.
- Realizar y someter a aprobación del Comité de Gestión y Desempeño del Instituto el Banco Terminológico.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- Por la misma línea, realizar y 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.
- 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.
- Documentar e implementar la operación relacionada a la preservación de documentos.
- Tomar acciones para el cumplimiento del Programa de Gestión Documental, entre ellas solicitar el apoyo de Gestión Tecnológica a fin de presentar un plan de contingencia para dar cumplimiento a la formulación del Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos. De otra parte, revisar las actividades por realizar contenidas en el PGD.
- Uso de la Guía de Implementación e implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
- Articulación con Gestión Tecnológica para contar con el esquema de metadatos y el seguimiento para el cumplimiento del plan de trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Implementar mecanismos de firma electrónica de documentos.
- Se recomienda que la Política de Cero Papel sea socializada de manera permanente e implementada por cada una de las dependencias y procesos en el marco del desarrollo de sus labores cotidianas de manera más rigurosa buscando una mayor diligencia.

✓ **INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE 2023**

El presente informe tuvo como objetivo evaluar el grado de implementación del Control Interno Contable en el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal durante la vigencia 2023 y dar recomendaciones que contribuyan al mejoramiento del proceso y a la generación de información contable confiable, relevante y comprensible, mediante el diligenciamiento del formulario dispuesto por la Contaduría General de la Nación, en el cual se hacen valoraciones cuantitativas y cualitativas sobre la gestión contable de la entidad.

Para ello, se tuvo en cuenta la información contable de la vigencia 2023, producida por el proceso de Gestión Financiera a partir de la información reportada por distintas dependencias. Esta información se reportó a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP de la Contaduría General de la Nación – CGN, Bogotá Consolidada de la Secretaría de Hacienda y Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF de la Contraloría de Bogotá D.C.

Una vez efectuada la revisión de la información solicitada y diligenciada y transmitida la Matriz de Evaluación de Control Interno Contable a través del aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación, se concluye que el Sistema de Control Interno Contable del IDPYBA de forma general cuenta con controles que permiten mitigar los riesgos asociados a *la aplicación del marco normativo de referencia, etapas del proceso contable (reconocimiento y medición posterior) y gestión del riesgo contable*⁴. Frente a la *etapa del proceso contable* relacionada con la *revelación de la información (presentación de Estados Financieros y de Notas a los Estados Financieros) y a la rendición de cuentas*

⁴ y ⁵ Elementos del proceso contable sobre los que se basa la Matriz de Evaluación de Control Interno Contable. Para aplicar la información, acudir al Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, numeral 3.

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

e información a partes interesadas⁵ se identificó una efectividad parcial, específicamente en lo relacionado con:

- El cumplimiento del lineamiento establecido para la divulgación de los Estados Financieros en tanto se no incluye la totalidad de datos que solicita el numeral 5.2. de la Resolución 356 de 2022, a saber: “los informes financieros y contables deberán ser firmados por el representante legal y el contador de la entidad incluyendo los datos de nombres **y** números de identidad **y**, en el caso del contador, el número de la tarjeta profesional” (negrita fuera de texto);
- El uso de un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, puesto que en la fecha de revisión no se habían publicado los indicadores correspondientes al último trimestre del año;
- Las Notas a los Estados Financieros, que es el documento que permite ampliar las cifras presentadas en los Estados Financieros, en tanto que no fue posible efectuar la revisión en torno al cumplimiento de las revelaciones requeridas por la norma, la completitud de la información, las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro, las metodologías o aplicación de juicios profesionales y la consistencia de lo presentado a los distintos usuarios de la información, debido a que el proceso no las remitió en la fecha acordada, y
- La presentación de explicaciones de la información financiera en las rendiciones de cuentas que realiza el Instituto, puntualmente en los informes elaborados para este propósito, dado que la misma no es explicativa de la situación financiera del Instituto en términos que la ciudadanía no es experta en el tema pueda comprender.

A partir de ello y de otros aspectos identificados en la revisión efectuada de la información, se recomendó lo siguiente:

- Realizar los planes de mejoramiento internos oportunamente, así como su correspondiente seguimiento.
- Actualizar el formato PV01-PR02-F02 Plan de Mejoramiento – Seguimiento.
- Revisar y/o actualizar los procedimientos asociados al proceso de Gestión Financiera.
- Revisar la normativa aplicable relativa al PA03-PR07 Toma física de inventarios y, si está sujeta a modificación, actualizar el procedimiento.
- Actualizar los formatos del procedimiento PA05-PR07 Conciliaciones Contables de acuerdo con lo identificado en la auditoría interna del 2023, así como el procedimiento, pues el numeral 8. *Descripción de actividades con flujogramas integrado* incluye conciliaciones que se retiraron del procedimiento.
- Publicar en la sede electrónica las circulares que fueron socializadas mediante correo electrónico al listado general en las fechas 11 de enero, 26 de junio, 9 de noviembre y 15 de noviembre de 2023.
- Actualizar el documento PA05-C Caracterización Proceso Financiero, explicitando los procesos a los que hace referencia con proveedores de información en el documento actual, cuya única versión data del 2018.
- Tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 5.2. de la Resolución 356 de 2022 frente a que “los informes financieros y contables deberán ser firmados por el representante legal y el contador

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

de la entidad incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del contador, el número de la tarjeta profesional”.

- Revelar dentro de las Notas la razón de la reclasificación de los recursos asociados al convenio tripartita entre el IDPYBA, FINDETER y la Secretaría Distrital de Ambiente, que fueron reconocidos inicialmente en la cuenta 1926 *Derechos en fideicomiso*, pero que, a corte de diciembre de 2023, el saldo pendiente por legalizar quedó reconocido dentro de la cuenta 1908 *Recursos entregados en administración*.
- Involucrar al proceso de Gestión Financiera en la preparación del apartado de los Estados Financieros que se presenta en los Informes de Rendición de Cuentas.
- Identificar y/o incluir riesgos que estén relacionados con el aspecto interno de las actividades desarrolladas por el proceso dentro de la Matriz de Riesgos de Gestión.
- Incluir dentro de las capacitaciones realizadas al proceso de Gestión Financiera la socialización de los procedimientos y demás documentos relacionados con el mismo, así como la asistencia a los espacios programados por la CGN y SHD que no se encuentren dentro del PIC 2024.

✓ **REVISIÓN DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE 2023**

Se realizó la revisión de las Notas a los Estados Financieros de 2023 con base en el Manual de Políticas Contables versión 3.0 y el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, de la cual se puede concluir que en la preparación de las mismas se tienen en cuenta de forma general los requerimientos en cuanto a revelación de información señalados tanto en el Manual de Políticas, como en el Marco Normativo; sin embargo, de acuerdo con lo observado, se generan las siguientes recomendaciones a tener en cuenta:

- Cuando se genere una baja en cuentas, se recomienda señalar las “razones de su baja en cuentas”, de acuerdo con el párrafo 26 de la sección 2. *Cuentas por cobrar* del Marco Normativo, dado que solo se hace mención de que se efectuó una baja en cuentas y el valor de la misma en las secciones 7.2 Ingresos no tributarios y 2.5.3. Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de las Notas.
- El Marco Normativo, en el apartado 9.6. Revelaciones de la sección 9. *Inventarios*, Párrafo 31.b., señala que debe revelarse el método de valuación utilizado para el inventario, información que no se encuentra detallada en esta Nota, ni en el resumen de las políticas contables; este aspecto también se encuentra señalado en el Manual de Políticas Contable, capítulo II, 6.7. Revelaciones.
- Se recomienda que se amplíe la explicación de los métodos de depreciación para los activos de Propiedad, planta y equipo, agregando que es el método de depreciación que se aplica a todos los activos clasificados de dicha forma, en tanto que en resumen de las políticas contables no se menciona, conforme lo señala el apartado 10.5. Revelaciones, de la sección 10. *Propiedad, planta y equipo*, Párrafo 35.a, del Marco Normativo.
- En la nota 14.2.1 Estimaciones - Amortización - Línea Recta se recomienda ampliar la descripción frente a el periodo de amortización por activo individual o grupo de activos y el periodo de amortización restante cuando sea significativo para los estados financieros, de acuerdo con lo que señala el apartado 15.5. Revelaciones de la sección 15. *Activos intangibles*, Párrafo 37.h.
- En la nota 17.2.2.2 Seguimiento de Cuentas por pagar (Nota 17. Arrendamientos) se recomienda especificar el valor del pago futuro del arrendamiento de acuerdo con los periodos señalados en el literal a del párrafo 43 del apartado 16.3.2.2. Revelaciones, sección 16.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

Arrendamientos del Marco Normativo. De igual forma, se recomienda ampliar la descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos, conforme lo señala el párrafo 43.c. del apartado previamente señalado.

- En la nota 22.2. Beneficios y plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo se recomienda incluir la política de financiación (literal a) y la naturaleza y el valor de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a empleados (literal b), de acuerdo con lo expresado en el Marco Normativo, sección 5. *Beneficios a los empleados*, 5.3.4. Revelaciones, párrafo 41. En caso de que no se requiera y/o aplique, se recomienda señalarlo.
- En la nota 25.2.1 Revelaciones generales de pasivos contingentes (Nota 25. Activos y pasivos contingentes) se recomienda detallar la forma en la que se estima el valor registrado como pasivo contingente, de acuerdo con el párrafo 4 del apartado 2.2. Revelaciones de la sección 2. *Pasivos Contingentes*. De igual manera, se recomienda señalar la posible fecha de salida de los recursos o el hecho de su impracticabilidad en la revelación, conforme lo establecen los literales b y c del mismo apartado.
- En la nota 28.1. Ingresos de transacciones sin contraprestación (Nota 28. Ingresos) se recomienda señalar la existencia o inexistencia de cuentas por cobrar y/o por pagar que se relacionen con los ingresos recibidos sin contraprestación, de acuerdo con el apartado 1.5 Revelaciones, literales b, c y d del párrafo 35, sección 1. *Ingresos de transacciones sin contraprestación* (capítulo 3) del Marco Normativo.
- Cuando cuentas como “Ajuste al peso – 48089001” tenga valores representativos como el señalado en la nota 28.3. Otros ingresos (\$17.484.980), se recomienda ampliar el detalle del manejo de la cuenta contable.
- Cuando se creen cuentas, como fue el caso de las cuentas 51111418-Consumo controlado Bienes y enseres y 51111419 – Consumo controlado Materiales y elemento para mantenimiento (Nota 29.1. Gastos de administración, de operación y de ventas) se recomienda señalar en qué cuentas se registraban previamente o si el gasto es nuevo y por ende no hubo gasto en periodos anteriores.

Cabe resaltar que esta revisión se realiza de forma posterior a la presentación de las Notas, en tanto que fueron socializadas con Control Interno el 28 de febrero de 2024, fecha límite en la que se debieron reportar a los diferentes organismos que así lo exigen.

De otro lado, teniendo en cuenta los casos listados en el hallazgo número 3.2.1.1.1. de la auditoría externa realizada por la Contraloría de Bogotá D.C. sobre la información financiera y contable del 2022⁶, se resalta lo siguiente:

- Frente al caso 1, las Notas a los Estados Financieros presentados para la vigencia 2023, en el apartado 1.2.2 Limitaciones y deficiencias (Operativas o Administrativas) detallan las limitaciones identificadas a lo largo de la vigencia 2023.
- Con respecto al caso 2, el detalle de las notas se detalla teniendo en cuenta la cuenta contable en la que se registraron los hechos económicos.
- Para el caso 3, específicamente frente a los valores comparativos de la depreciación, la nota 29.2. Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones detalla al nivel de *subauxiliar* y de

⁶ Contraloría de Bogotá, (2023). Informe Final de Auditoría Financiera y de Gestión – Código de Auditoría No. 50; numeral 3.2. Macroproceso gestión financiera, página 47. Consultar en https://www.animalesbog.gov.co/sites/default/files/control/09022024_informe_final_idpyba_cod_50_pad_2023.pdf

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

forma comparativa el valor de la depreciación de la propiedad, planta y equipo. En la nota 10.1. Detalle saldos y movimientos PPE – Muebles se detallan a nivel de *cuenta* los bienes muebles y se señala su depreciación acumulada.

- Frente al caso 5, se referenció el número de la nota con el elemento en los Estados Financieros, permitiendo el cruce de cada uno de los conceptos y valores contenidos en los Estados emitidos.
- Con respecto al caso 8, en la mayor parte de las notas, la información se desagregó a nivel de *subauxiliar* y se describió de forma general el uso y movimiento de las cuentas.
- Frente al caso 9, la nota 2. Bases de medición y presentación utilizadas, 2.5. Otros aspectos, incluye información sobre las operaciones recíprocas que sostuvo el IDPYBA en el 2023 (2.5.1. Operaciones recíprocas) y amplía la información sobre las operaciones interinstitucionales (2.5.2. Operaciones interinstitucionales), la cual se aborda en las correspondientes notas de ingresos y gastos.

De igual forma, se recomienda tener en cuenta lo señalado en los demás casos tanto en las acciones realizadas en el marco del plan de mejoramiento constituido a partir del informe de auditoría, como en la preparación de las Notas a los Estados Financieros de la presente vigencia.

✓ **INFORME DE AUDITORÍA COYUNTURAL AL PROCEDIMIENTO DE PAGOS**

Este informe de auditoría tuvo como propósito evaluar el sistema de control interno en el diseño y efectividad de los controles internos en el cumplimiento del Procedimiento de Pagos, en lo concerniente al trámite de pago de los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, del proceso de Gestión Financiera del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, por los meses de diciembre de 2023, enero y febrero de 2024, gestionado en los meses de diciembre de 2023 y enero, febrero y marzo de 2024.

Para ello, se tuvieron en cuenta la Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones; el PA05-PR04 Procedimiento de Pagos 4.0 emitido por el IDPYBA; Circulares y comunicaciones oficiales que hayan afectado el proceso de pago de los meses en mención, así como demás disposiciones que guarden relación con el particular.

A partir de la revisión del PA05-PR04 Procedimiento de Pagos, versión 4.0, las entrevistas realizadas a distintos actores involucrados en dicho procedimiento y la validación del archivo compartido que maneja Gestión Financiera para el seguimiento del estado de las solicitudes de pago, fue posible concluir que es un proceso en el que interviene no solo el Gestión Financiera, sino que parte desde el momento en el que el contratista diligencia y remite el PA05-PR04-F01 Formato Único de Pago con sus respectivos soportes, pasando por la revisión que efectúan los apoyos a la supervisión y/o los supervisores del aspecto técnico de las solicitudes y los enlaces sobre el aspecto financiero y presupuestal de las mismas, hasta el correspondiente cargue en el aplicativo compartido para este fin y revisión por parte del equipo de Financiera.

Es importante señalar que, como consecuencia de la situación ocurrida en los meses sujetos a auditoría, diferentes eslabones del proceso efectuaron planes de acción para mitigar el impacto que generaron las situaciones descritas anteriormente. Así, desde la Subdirección de Atención a la Fauna se implementaron capacitaciones a los contratistas y se efectuó la contratación de una persona para apoyar en la revisión de cuentas en el aspecto financiero y presupuestal; desde Dirección General se

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

optó por remitir a los contratistas el archivo formulado, así como la socialización de la cuenta con un par del equipo para su realimentación frente a los aspectos que haya que ajustar; por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa se remiten correos en los que se señalan la información presupuestal, los días a cobrar, entre otros datos, así como el formato de pagos formulado, en aras de minimizar la cantidad de revisiones y errores.

Con base en lo anterior, se generaron las siguientes recomendaciones:

- Que se detalle con claridad el proceso que surge a partir de la devolución de las solicitudes de pago realizadas mediante el PA05-PR04-F01 Formato Único de Pago en el punto ocho del procedimiento, *descripción de actividades con flujograma integrado*.
- Que las casillas relacionadas con el punto cuatro, *información presupuestal*, del PA05-PR04-F01 Formato Único de Pago se formulen y sea esta versión formulada la que se socialice en el PE01-PR01-F07 Listado Maestro de Documentos.
- Se recomienda que se integre el PA05-PR04-IN01 Instructivo para diligenciamiento del Informe de ejecución de contratos y/o convenios al PA05-PR04-F01 Formato Único de Pago, numerando los campos que deben ser diligenciados conforme lo señala el instructivo en mención y pueda facilitar la consulta de los datos con los que se debe completar el formato.
- Se recomienda establecer un cronograma con las fechas de apertura y cierre del drive para el cargue de las cuentas de cobro, así como para el de devoluciones, fundamentado en las circulares que se expiden desde la Subdirección de Gestión Corporativa sobre los lineamientos generales para el trámite de giro y/o pago durante la vigencia.
- Se recomienda la socialización de las Circulares con fechas y procedimientos para el cierre de la vigencia con determinada frecuencia, así como a los servidores y contratistas estar más pendientes de dichas comunicaciones, de forma que se puedan generar oportunamente los alcances y notificaciones a los que haya lugar.
- Se recomienda determinar con claridad quiénes serán las personas encargadas de recibir las comunicaciones de apertura de drive para trámite inicial y de devoluciones, para el caso de los contratistas cuyo supervisor no es el subdirector de Gestión Corporativa, y se le dé notificación formal a Gestión Financiera en aras de fortalecer la comunicación en este sentido.
- Se les recomienda a los contratistas efectuar una revisión general del PA05-PR04-F01 Formato Único de Pago, verificando la información básica y datos del contrato, en tanto que no todos los campos son susceptibles de modificación y deberían mantenerse igual en todas las solicitudes de pago realizadas.
- Se recomienda generar espacios de capacitación a los enlaces, quienes efectúan una revisión del tema financiero y presupuestal, y a los contratistas, en los que se explique el manejo del formato en los casos de modificación del contrato; las fuentes de donde se extraen los datos con los que se diligencia la sección 2, *datos del contrato*, y la cuatro, *información presupuestal*, y la forma de realizar los cálculos, comprendiendo que no todos los contratistas cuentan con un perfil profesional o con las destrezas para el manejo de la herramienta ofimática Excel.
- Se recomienda el diseño de instructivos didácticos para el diligenciamiento del PA05-PR04-F01 Formato Único de Pago y el anexo de los soportes necesarios dependiendo el número de cuenta, de manera que puedan ser remitidos mensualmente o con otro tipo de frecuencia a los contratistas, en aras de prevenir los errores de forma y dejar claridades sobre los datos a diligenciar mes a mes.

 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	

- Se recomienda la socialización de las instrucciones de diligenciamiento del PA02-PR20-F14 Paz y Salvo Contratistas mediante otro medio, aparte del correo electrónico, ya que no todos los contratistas poseen cuenta de correo institucional.

✓ **INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO IV TRIMESTRE 2023 Y I TRIMESTRE 2024**

Este informe buscó verificar el cumplimiento del sistema de control interno en la adopción de medidas de austeridad del gasto del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, así como dar recomendaciones sobre la mejora en la optimización, racionalización y priorización del gasto público, buscando la eficiencia, la austeridad y la reducción de aquellos gastos no indispensables o esenciales de conformidad con la normativa legal vigente, mediante el seguimiento a las medidas de austeridad en la ejecución del gasto público del IDPYBA para el cuarto trimestre de la vigencia 2023 y primer trimestre de la vigencia 2024. Dicho seguimiento abarcó todas las dependencias y usuarios internos de la entidad, que, en ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas, produzcan, tramiten o manejen algún tipo de información y/o documentación institucional relacionada con el Plan de Austeridad. El alcance estuvo dado por la verificación a las exigencias expresadas en la normatividad legal vigente en los periodos de estudio señalados previamente.

Para tal objetivo, se consideraron los rubros establecidos en el Decreto Distrital 492 de 2019 y el Decreto 062 de 2024 por medio de los cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, vigentes para los periodos señalados previamente. Así, se realizó revisión de la información presentada por los responsables de los procesos, el seguimiento al Plan de Austeridad del Instituto y la verificación de la información publicada y la ejecución presupuestal de los rubros señalados en los Decretos señalados, y a los que hubo lugar. Con ello, se efectuó un análisis comparativo del comportamiento de los gastos y demás datos sometidos a revisión reportados en el cuarto trimestre de las vigencias 2022 y 2023 y primer trimestre de las vigencias 2023 y 2024, que permitieran evaluar el grado de desempeño frente en lo establecido por la normatividad vigente y lo propuesto por el Instituto referente a la austeridad del gasto.

En consecuencia y una vez revisada la información suministrada por las Subdirecciones por medio de la Matriz Seguimiento de Austeridad de Gasto y los soportes adjuntados en la herramienta SharePoint compartida, se concluyó que IDPYBA ha venido realizando el seguimiento de forma mensual no solo de los rubros que se priorizaron en el Plan de Austeridad del Gasto Público 2023, sino en los señalados por los Decretos 492 de 2019 y 062 de 2024, lo que ha permitido consolidar una base de información con la que se puede analizar el comportamiento de los rubros a través de los años.

Para el mejoramiento continuo, se realizaron las siguientes apreciaciones y recomendaciones:

- Gestionar con los servidores que tienen más de dos periodos de vacaciones causadas el disfrute de sus periodos vacacionales de forma que puedan gozar de su derecho, a la vez que se da cumplimiento a lo preceptuando en materia de austeridad sobre este particular.
- Se le recomienda al supervisor del contrato 282 de 2023 validar el estado de las cuentas de cobro de los meses de marzo y abril, junto con sus correspondientes soportes, de forma que pueda ser consultada en la sección 'Facturas del contrato' desde la vista pública del SECOP II.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- Para realizar un seguimiento más preciso del número de impresiones y copias que sacan las diferentes áreas, se recomienda implementar un control en las impresoras instaladas que permita saber desde qué computador y/o área se quiere generar la impresión o copia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 062 de 2024.
- Si bien el uso de los vehículos del Instituto responde a la demanda de servicios que presta, se recomienda fijar un tope mensual de consumo de gasolina, teniendo en cuenta las características que señala el artículo 16 del Decreto 062 de 2024.
- Se recomienda a la Subdirección de Atención a la Fauna que, para la suscripción de contratos, como el de mínima cuantía 305 de 2023, se tenga especial cuidado con la programación del Plan Mensualizado de Caja Anual – PAC, toda vez que la expedición de facturas y presentación de cuentas de cobro no se hace de forma constante ni por los mismos montos y, de no considerarse, podría verse afectado el pago de estos compromisos. Por lo que se recomienda una estimación de los recursos que vayan a ser requeridos durante los trimestres para efectuar las modificaciones cuando haya lugar.
- Se recomienda publicar los documentos precontractuales del contrato 233 de 2024, en tanto que los que se encuentran públicos en el SECOP II son documentos que conservan el carácter de confidencial.
- Se recomienda a la Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento que, en el desarrollo de los estudios previos para la contratación, en el numeral 1.2. Justificación para la celebración de contratos con el mismo objeto, se sustente la necesidad de la contratación con el mismo objeto contractual o se haga referencia al apartado donde se señalan estas características, en tanto que la totalidad de los contratos revisados carecen de dicha justificación.
- Dado que las mediciones realizadas por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá en los periodos de noviembre-diciembre y enero-febrero han sido las mismas (por promedio), se recomienda consultar con la EAAB – ESP la razón por la que está ocurriendo y gestionar lo pertinente para que el registro de metros cúbicos se corresponda con el consumo real de la UCA.
- Se recomienda revisar la oportunidad y vigencia de la Resolución 029 de 2019 del IDPYBA, en concordancia con lo dispuesto en el más reciente Decreto 062 de 2024, *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- Se recomienda tener en cuenta las disposiciones del artículo 26 en el próximo proceso contractual que se celebre para la adquisición de productos y servicios relacionados con soluciones tecnológicas en lo relacionado con el artículo 15 *Telefonía*; así como la presentación de esta información de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.
- Se recomienda la elaboración del Plan de Austeridad del Gasto Público para la vigencia 2024. En caso de existir el mismo, se recomienda su socialización en la sede electrónica y en espacios colectivos de forma que las áreas ejecutorias tengan en cuenta dichas disposiciones en sus planes de acción.

✓ **INFORME DE AUDITORIA INTERNA MISIONAL PROCEDIMIENTO HOGAR DE PASO**

En esta auditoria se evaluó 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

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

su devolución a la UCA, a sus propietarios o su adopción. Esto, se realizó por medio de 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 estaban siguiendo de manera apropiada. La muestra de los formatos se tomó a partir de las historias clínicas seleccionadas de manera aleatoria. Además, en la revisión de los formatos se evaluó el completo y adecuado diligenciamiento de estos.

Por lo anterior, este informe se ejecutó bajo las disposiciones que dictaminan el cuidado y protección animal, como lo es la ley 84 de 1989, la 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”, la ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, entre otras. Además, se utilizaron como criterios las versiones vigentes de los procedimientos hogar de paso (PM05-PR05) y Procedimiento de adopciones de caninos y felinos (PM05-PR02).

Como resultado del análisis realizado durante el informe, se generaron las siguientes 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.

- 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) o actualizar el formato "Solicitud de hogar de paso familiar" para poder obtener la misma información que se obtiene del formato “Evaluación para la adopción de un animal de compañía” (PM05-PR02- F02) y así no mezclar ambos procedimientos.



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



- 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 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.
- Agregar el formato “Salida de animales” PM05-PR04-F08 tanto al listado maestro de documentos como al procedimiento.
- 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 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 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.
- Agregar al procedimiento Hogar de Paso (PM05-PR05) las dos bases de datos adicionales que está utilizando el equipo, o consignar estas solicitudes de hogares de paso provenientes de WhatsApp y la página web en la ya existente base de datos de posibles hogares de paso (PM05-PR05-F19). Para esto, podría añadirse una columna titulada: “Medio de recepción” con tres posibles opciones: WhatsApp, página web y correo electrónico.
- 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 establecer un formato de traslados de hogar de paso, que contenga tanto la información del antiguo hogar de paso como la del nuevo (dirección, responsable, localidad), asimismo que contenga la fecha en el que el animal fue trasladado. la firma de los responsables

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

hogares de paso (tanto el nuevo como el viejo) y la firma del profesional que acompañó el traslado.

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

✓ **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA SIPROJWEB**

En la auditoría de la referencia se evaluó el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para el registro, seguimiento y control de los procesos judiciales, conciliaciones, valoración del contingente judicial y demás actividades que por norma deben registrarse en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB. Lo anterior, se realizó mediante la revisión de la información cargada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB y la información allegada por parte de los procesos del Instituto que coadministran dicha plataforma. Considerando lo descrito, el informe se desarrolló bajo la verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente relacionada con la información que debe ser reportada en la plataforma – SIPROJWEB; la revisión de la información reportada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB - sobre los procesos judiciales en curso del Instituto y la verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la mesa de trabajo -Circular 007 de 2024 con la Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Gestión Judicial.

Basado en el análisis realizado, se efectuaron las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Respecto de la certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de pago de sentencias del SIPROJ-WEB, se recomienda utilizar el formato establecido por la Dirección Distrital de Gestión Judicial para el reporte de la información, esto conforme al artículo 32 de la Resolución 485 de 2023 - inciso tercero: *“La Dirección Distrital de Gestión Judicial, establecerá un formato para la presentación de las certificaciones de que trata la presente resolución”*.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

Se puede acceder al formato a través de Régimen Legal de Bogotá D.C - Resolución 485 de 2023 Secretaría Jurídica Distrital – Anexos: Formato Certificaciones de Pago 485 - 2023; enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=146938#>

- Continuar con la remisión de la información susceptible de incorporación al Régimen Legal de Bogotá, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo III, artículos 11, 12 y 13 de la Resolución 104 de 2018.
- Se recomienda enviar los certificados preceptuados mediante la Resolución 485 de 2023 a Control Interno para su respectivo seguimiento y socializarlos en los Comités de Conciliación; la socialización antes referida debe reportarse dentro del cuerpo de los certificados:

“(…) Artículo 32. Las certificaciones de registro y actualización de las que trata la presente resolución, deberán ser socializadas con el Comité de Conciliación y las Oficinas de Control Interno, a fin de que se reciban e incorporen las recomendaciones pertinentes, para su acreditación, en el cuerpo de las certificaciones, se deberá incorporar la fecha y número de sesión en el que se presentaron los documentos. subrayado fuera del texto.

La información contenida en las certificaciones será verificada en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB por la Dirección Distrital de Gestión Judicial, como parte del proceso de monitoreo y acompañamiento a las entidades.

La Dirección Distrital de Gestión Judicial, establecerá un formato para la presentación de las certificaciones de que trata la presente resolución.

Parágrafo. *Las certificaciones de registro y actualización de las que trata la presente resolución deberán ser allegadas al correo siprojweb@secretariajuridica.gov.co. (…)*

- Continuar con la calificación y cálculo del contingente judicial, de acuerdo con la metodología establecida en el Manual del Usuario de Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB página 272⁷ y conforme con lo establecido en el artículo 33.5 – Módulo de Contingente Judicial de la Resolución 485 de 2023.
- Continuar con el reporte de la información correspondiente a los procesos en los que se encuentra involucrado el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, incluyendo las actualizaciones a que haya lugar.

⁷ <https://intranet.secretariajuridica.gov.co/content/manual-del-usuario-del-sistema-procesos-judiciales-siproj-web>

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

✓ **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN JURÍDICA – CONTRACTUAL 2024**

Durante la auditoría referida, se evaluó el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de las disposiciones legales y lineamientos internos aplicables al proceso de gestión jurídica – contractual del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal; en específico, lo referente a la planificación de las necesidades de bienes y servicios a contratar a través del Plan Anual de Adquisiciones; la verificación del cumplimiento de los requisitos dispuestos para cada una de las etapas de la contratación estatal; la revisión de la ejecución de las obligaciones atribuidas a los supervisores de los contratos y el cargue de la información al Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. Lo anterior, se llevó a cabo mediante la selección de contratos y convenios celebrados por el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal en la vigencia 2024, a través de un muestreo aleatorio simple, con el apoyo de las herramientas de análisis de datos de compra pública como el Modelo de Abastecimiento y Contratación a la Vista de Bogotá.

Lo mencionado se realizó mediante la elaboración de los siguientes puntos:

1. Revisión de la información cargada al Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de los contratos seleccionados a través del muestreo aleatorio simple.
2. Verificación de los documentos dispuestos en el archivo de gestión contractual de cada uno de los contratos seleccionados en el punto anterior, de acuerdo con lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental.
3. Revisión del cumplimiento de la normativa relacionada con el Plan Anual de Adquisiciones.
4. Análisis de los seguimientos realizados por Control Interno a los riesgos de gestión formulados para la vigencia estudiada.
5. Verificación del cumplimiento de lo establecido en el Plan Operativo Anual – POA, para el proceso de gestión contractual.

A partir del análisis desarrollado, se formularon las siguientes conclusiones y sugerencias:

- Dado que en el estudio realizado se identificaron errores en la utilización de los formatos establecidos, se sugiere llevar a cabo una revisión exhaustiva de los procedimientos y formatos asociados a cada modalidad de selección, de acuerdo con lo dispuesto en el listado maestro de documentos. Esta acción garantizará el cumplimiento de los estándares establecidos y minimizará la ocurrencia de errores en procesos futuros. De igual forma, se recomienda revisar el formato de acta de inicio, toda vez que en la revisión realizada se identificó que el formato utilizado para todas las modalidades de selección es el No. PA02-PR02-F10, el cual se encuentra relacionado con el procedimiento PA02-PR02 Contratación Directa.

Por otro lado, respecto de los convenios de asociación se recomienda revisar los procedimientos de gestión jurídica y estudiar la viabilidad de crear uno para las contrataciones realizadas mediante esta modalidad, con el objeto de que los formatos y lineamientos que se lleven a cabo se encuentren codificados.

 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	

- Dada la importancia de soportar los pagos que se realizan por parte del Instituto, se recomienda a los apoyos de cada proceso contractual comunicar a los proveedores la necesidad de realizar el cargue oportuno de las facturas. Además, respecto a los contratos de prestación de servicios, se sugiere a los supervisores de los contratos, verificar el cargue oportuno de las facturas junto con los soportes que permitan identificar el cumplimiento de las actividades temporales o transitorias asignadas y reportadas en el Formato Único de Pago. Adicionalmente, se precisa que, dicha revisión se realizó desde la vista pública del SECOP II, en este sentido se sugiere que, una vez revisados los pagos con los respectivos informes, los supervisores aprueben las cuentas de cobro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública con el fin de que puedan visualizarse desde cualquier perfil de SECOP II.
- Considerando que en el diligenciamiento de la información reportada en SECOP II, se identificaron algunas disparidades en las fechas o datos reportados en la parte general, se recomienda considerar lo dispuesto en el artículo 45 *“Corrección de errores formales” de la Ley 1437 de 2011: “En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”.*

Adicionalmente, se sugiere registrar y cargar debidamente los documentos requeridos en el sistema en caso de que se realicen modificaciones a los procesos contractuales. Esto garantizará el seguimiento adecuado y la transparencia en las modificaciones realizadas, cumpliendo con los procedimientos establecidos y facilitando la trazabilidad de los cambios efectuados. La anterior recomendación se realiza considerando la observación efectuada en la revisión del contrato 283-2024.

- Se sugiere al Proceso de gestión jurídica - contractual cargar los documentos que no contienen información confidencial, de manera que estos puedan ser accesibles desde cualquier perfil de la plataforma. Aunado a lo descrito, se recomienda revisar el cargue de toda la información que conforma los expedientes contractuales. Esta medida facilitará la consulta y el acceso a la documentación relevante para todos los usuarios, promoviendo la transparencia y la eficiencia en el manejo de los procesos.
- En la revisión realizada por Control Interno se incluyó la verificación de lo expuesto en los pliegos de condiciones, estudios previos, y minuta contractual respecto de la constitución de las garantías; en este sentido, se recomienda a los supervisores de los contratos tener en cuenta la fecha en la que inician los contratos y si es necesario, solicitar ampliaciones de las pólizas expedidas; lo anterior, considerando la observación realizada en la revisión del contrato 274 de 2024.

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

- Respecto a las actas de inicio se recomienda revisar la redacción de estas en los casos que el contratista es una persona jurídica, y diligenciar y firmar los campos en los que se relaciona la persona que elaboró y firmó el acta de inicio. Esto garantizará que la información contenida en el acta sea completa y precisa, así como el cumplimiento de los requisitos de formalidad establecidos.
- Considerando el riesgo de gestión planteado por los apoyos del proceso, referente a la posibilidad de liquidar los contratos fuera de las fechas establecidas por la Ley, se recomienda sostener el desarrollo de la etapa post contractual bajo lo preceptuado en la normativa vigente (artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 - artículo 217 del Decreto 019 de 2012) y en la Guía para la Liquidación de los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente⁸; la cual es un medio idóneo que permite conocer cuales contratos son susceptibles de liquidación, las causales de liquidación, los procedimientos para la liquidación de común acuerdo y de manera unilateral, la liquidación judicial, el contenido del acto de liquidación, los efectos de la misma, entre otros conceptos.
- Dado que la viabilidad de celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona natural depende del análisis previo de las necesidades de cada área o proceso, se recomienda realizar este estudio con el rigor necesario para garantizar que, durante la ejecución del contrato, se pueda evidenciar el cumplimiento de las actividades transitorias o temporales pactadas, en línea con lo establecido en el análisis realizado y permitiendo demostrar la necesidad de la contratación y el cumplimiento del objeto contractual.
- Frente a los documentos que se deben cargar en la tienda virtual, tratándose de Acuerdos Marco de Precios, se recomienda considerar lo dispuesto en el Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda⁹ y en la Guía General de los Acuerdos Marco de Precios¹⁰, en específico lo referente a los elementos que componen la orden de compra, a saber: disponibilidad presupuestal, estudios y documentos previos, selección del proveedor, ejecución de la orden de compra y modificaciones. Adicionalmente, se resalta la obligación de las entidades compradoras de publicar la actividad contractual en la que se ejecutan recursos públicos una vez publican la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- En cuanto al Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, se reitera la recomendación realizada en el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, relacionada con la implementación, formulación e identificación del

⁸https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_liquidacion_procesos.pdf

⁹https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_operacion_secundaria.pdf

¹⁰https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce-gam-gi-01-_guia_general_de_los_acuerdo_marco_de_precio_25-07-2022.pdf

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

plan y los riesgos, a partir de la Política de Administración de Riesgos Código: PE01-PL01 y demás lineamientos.

- Se recomienda proceder con la conformación de los expedientes físicos de los procesos contractuales de la entidad y en caso de requerirlo, implementar las acciones necesarias para la modificación y/o actualización de los procedimientos correspondientes. Esta recomendación se fundamenta en que, dentro de los procedimientos de las diversas modalidades de contratación vigentes en el Instituto a la fecha de revisión, se establece el archivo de los documentos en formato físico conforme a lo establecido en las TRD. Sumado a lo anterior, se recomienda revisar lo dispuesto mediante la Circular Externa Única - código CCE-EICP-MA-06 versión del 03 del 27 de diciembre de 2023 de Colombia Compra Eficiente.
- ✓ **INFORME DE LEY DEL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 1474 DE 2011 – PRIMER SEMESTRE DE 2024**

El objetivo del informe citado fue evaluar el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de las disposiciones legales instauradas para la prestación de servicios relativos a la respuesta, gestión y manejo de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias allegadas al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal. Lo anterior, se desarrolló con el objeto de prever los posibles riesgos y mitigar las actuaciones que pueden impedir el cumplimiento de los fines institucionales respecto de la prestación de servicio de atención a la ciudadanía. Esto con base en la revisión de la información del primer semestre de 2024.

La metodología utilizada para la emisión del informe se fundamentó en la revisión de la información presentada por el proceso de atención al ciudadano; además, se tuvo en cuenta los datos e informes presentes en la sede electrónica del Instituto, los cuales contienen el manejo, resultado y gestión de las -PQRSD- que de enero a junio de 2024 se allegaron al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.

Asimismo, a través del análisis de los datos contenidos en las fuentes de información descritas, se revisó el volumen de derechos de petición que se recibieron y se hizo el respectivo cotejo de la información con los datos reportados para la vigencia 2023; lo descrito con anterioridad, se efectuó con apoyo de la herramienta “*Tablero de Control*” de la Veeduría Distrital.

En virtud del análisis realizado, se formularon las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Se recomienda tener en cuenta los lineamientos dispuestos en la *Guía de diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno institucional*, dado que a través de esta se estructuran los roles y responsabilidades en materia del control de la gestión en los momentos del diálogo social de las entidades públicas.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- Bajo el entendido que las sedes electrónicas de las entidades públicas funcionan como medio óptimo de acceso a la información, se recomienda revisar todos los estándares exigidos por los anexos de la Resolución 1519 de 2020 a través de la matriz de Índice de Transparencia Activa – ITA, como sistema de información tipo formulario que permite medir el nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, así como tener en cuenta los apoyos adicionales sobre la información que debe contener la sede electrónica en los diferentes menús que la conforman.

Por su parte se recomienda, tener en cuenta que la Procuraduría General de la Nación, entre sus lineamientos dispone lo siguiente: *“A diferencia del aplicativo ITA –del cual se genera una calificación sobre el grado de cumplimiento normativo por parte de los sujetos obligados de la Ley de Transparencia-, la matriz de cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014, es una herramienta en formato Excel que, a manera de lista de chequeo, sintetiza todos los ítems/preguntas que los sujetos deben examinar o tener en cuenta para efectivamente cumplir con la norma. Así mismo, dicha herramienta auxiliar es el insumo con el que se da estructura al formulario de preguntas del aplicativo ITA”*; en este sentido, además de los seguimientos que se deben realizar con apoyo de la matriz de cumplimiento, se sugiere acatar las directivas expedidas por dicho órgano en utilización del aplicativo ITA, de acuerdo con la realidad de la información publicada en la sede electrónica.

La anterior recomendación se realiza teniendo en cuenta que, los resultados proporcionados por la Oficina Asesora de Planeación del 31 de julio de la anualidad indican un cumplimiento del 100% en el reporte de cumplimiento ITA para el periodo 2024; no obstante, en la revisión efectuada en abril de 2024 por parte de Control Interno se identificaron deficiencias en los estándares de publicación. Conforme a esto en noviembre de 2024, se llevó a cabo una revisión aleatoria de los puntos en los que se habían detectado incumplimientos, evidenciando persistencia en las observaciones.

A su vez, se sugiere atender lo dispuesto en el Decreto 189 de 2020¹¹, artículo 15: *“Apertura de agendas. Las entidades Distritales incluyendo las del sector descentralizado funcionalmente o por servicios, deberán contar con un Sistema Uniforme de Registro de Citas en el botón de transparencia de sus páginas web con las agendas de Secretarios, Subsecretarios, Directores y Subdirectores, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para tal fin”*.

Esto teniendo en cuenta que, en la revisión realizada en noviembre de 2024, se identificó que la información de la sede electrónica en cuanto a la apertura de agendas de los subdirectores de Atención a la Fauna, y de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, se encuentra desactualizada.

¹¹ Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- Con base en el estudio realizado de las PQRSD allegadas en el primer semestre de la vigencia – 2024 y con arreglo de lo reportado en el informe de gestión de la Dirección de Calidad del Servicio de la Secretaría General, se recomienda implementar los controles necesarios para dar trámite y cerrar de manera oportuna las peticiones ciudadanas radicadas a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha.
- Se sugiere acoger la recomendación realizada por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio referente a la gestión que se requiere cuando, dentro del trámite de la petición, se solicita por parte de la entidad la ampliación de la queja; en este caso, debe ceñirse a lo preceptuado por el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.

Además, de acuerdo con lo establecido en la Circular 001 de 2021 de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, se recomienda realizar el cargue del acto administrativo motivado al Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha, con el fin de lograr un cierre adecuado de aquellos casos en los que se presenta desistimiento tácito por parte del peticionario y de habilitar la posibilidad para el ciudadano de interponer recurso de reposición contra el acto administrativo mediante el cual se decreta el desistimiento.

Lo descrito con precedencia se fundamenta en que, de acuerdo con la información brindada, en el mes de junio de 2024 se contaba con 15 peticiones pendientes por cargue del acto administrativo motivado.

- Vista la importancia de dar trámite oportuno a las peticiones ciudadanas, se recomienda cumplir con los términos establecidos para resolución de las distintas modalidades de peticiones que se alleguen al Instituto por parte de la ciudadanía; igualmente, en caso de no poder cumplir con dichos términos, se recomienda acatar lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, el cual establece en su parágrafo único que: *“cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto”*.
- Se recomienda continuar con las actividades que propenden por la interoperabilidad del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones: Bogotá Te Escucha y AzDigital, con el fin de contar con un único reporte y evitar diferencias en los datos reportados.
- Se recomienda aclarar la diferencia que existe en la discriminación de los siguientes términos: cerrados fuera de términos de ley, gestión extemporánea y vencidos, dentro de la información que se brinda en los Informes de Gestión de PQRSD.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- Considerando el efectivo control que se obtiene gracias al reporte semanal que realiza el grupo de Atención al Ciudadano a los apoyos de área, con el seguimiento de los derechos de petición allegados al Instituto clasificados por colores según el término de vencimiento, se recomienda continuar con dicha acción, con el fin de lograr mitigar el riesgo presente frente al vencimiento o expiración de los términos de respuesta exigidos por ley.
- De acuerdo con la información encontrada en la sede electrónica de la entidad, se evidenció que el reporte del seguimiento al Plan Operativo Anual se publicó hasta mayo de 2024; en este sentido, se recomienda realizar los seguimientos y publicarlos en la sede electrónica en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”* y la Resolución 1519 del 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - anexo 2. Por su parte, frente a este reporte se recomienda revisar los porcentajes señalados en el *“total de la vigencia”*, considerando que en algunos indicadores no se alcanzó la ejecución planificada, lo que impide el cumplimiento del 100% reportado en el acumulado.
- Si bien se evidenció que el nivel de satisfacción de los ciudadanos en los diferentes aspectos evaluados es superior al grado de insatisfacción y desacuerdo, se recomienda analizar las causas de insatisfacción de los beneficiarios de los servicios, con el fin de generar estrategias en el Plan de Mejoramiento, orientadas al enriquecimiento de la ejecución de la meta establecida en el Plan Operativo Anual. Del mismo modo, se sugiere continuar con el aumento en la calidad y oportunidad en las respuestas de las PQRSD elevadas al Instituto por parte de los ciudadanos.
- Dada la importancia que reviste el cumplimiento de la Norma Técnica 6047 de 2013, respecto de los estándares de accesibilidad de los espacios físicos en los cuales se brinda atención a los ciudadanos, se recomienda hacer seguimiento a los mismos y procurar por su integro cumplimiento. Adicionalmente, se sugiere tener en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación realizada en abril de 2024, en el marco del informe correspondiente al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, para el segundo semestre de 2023: <https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/anexo-3-ntc-6047-2013-informe-art%C3%ADculo-76-la-ley-1474>
<https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-auditoria-interna-arti%CC%81culo-76-la-ley-1474>
- De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 542 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. *“Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones”*, se recomienda revisar el Manual Operativo expedido por la Secretaria General – Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía, el cual implanta los responsables, los canales, los espacios, la normatividad y las etapas de la implementación del Modelo. Asimismo, se sugiere revisar la caracterización del proceso de relacionamiento con la

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

ciudadanía, teniendo en cuenta todos los escenarios, con el propósito de identificar las necesidades de los grupos de valor.

Aunado a lo descrito, se recomienda atender lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 542 de 2023, con el propósito de crear las mesas técnicas de trabajo que permitan articular los diferentes procesos del Instituto para mejorar el relacionamiento entidad – ciudadano y acoger la recomendación realizada en la capacitación referenciada en el desarrollo del informe, a través de la creación de un mecanismo de seguimiento (*trimestral*) que permita monitorear el plan de trabajo de la mesa técnica, con el propósito de identificar al final de la anualidad los avances y formulaciones realizadas.

✓ **INFORME DE LEY DECRETO 371 DE 2010:**

El informe de la referencia se desarrolló durante el mes de diciembre de 2024 y se enfocó en la revisión del cumplimiento de las disposiciones legales que preceptúan los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción. Con este propósito, se consideran los resultados obtenidos de las auditorías relacionadas con el proceso de contratación; el proceso de atención al ciudadano; los sistemas de información y atención a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos; el proceso de la participación ciudadana y el control social y el Sistema de Control Interno.

Las recomendaciones efectuadas fueron las siguientes:

- Se recomienda la revisión de las observaciones realizadas por Control Interno en el informe de auditoría Interna de la vigencia 2024 sobre la gestión jurídico - contractual del Instituto sede electrónica del Instituto.
- Para el mejoramiento del proceso y avance en las actividades de fortalecimiento relacionadas con la atención al ciudadano, se recomienda la revisión de las observaciones realizadas por Control Interno en los informes de ley del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 cargados en la sede electrónica del Instituto.
- Se recomienda a los responsables y apoyos de los procesos del Instituto realizar el seguimiento permanente de las acciones propuestas en los Planes de Mejoramientos tanto internos como externos, tomando en cuenta que como primera línea de defensa son responsables de la implementación de las acciones correctivas para hacer frente a las deficiencias y el control de los riesgos.
- Se recomienda continuar con las actividades descritas en el Plan Estratégico de Talento Humano que propende por el afianzamiento de la Gestión de Talento Humano del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Gestión y Planeación.
- Se recomienda considerar lo dispuesto en la Guía de Desvinculación Asistida y Retiro Laboral Para Funcionariado – Código: PE02-G02 y realizar las modificaciones o actualizaciones que

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

sean necesarias, puesto que en el punto cuatro se establece la actividad encaminada a desarrollar la presentación de contenidos de la gestión laboral y transferencia de conocimiento, realizando la grabación de la presentación con la entrevista.

- Se recomienda hacer seguimiento a las actividades formuladas para el segundo semestre de 2024 frente al Plan Institucional de Participación Ciudadana y remitir las evidencias de su ejecución a Control Interno para su verificación.

✓ **INFORME DE METAS PLAN DE DESARROLLO 2020-2024**

El objetivo de este informe consistió en verificar el grado de avance de la ejecución física y financiera de las metas de los proyectos de inversión que se encontraban a cargo del Instituto Distrital del Protección y Bienestar Animal en el *Plan de Desarrollo Distrital (PDD) – Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI*, en lo que respecta al periodo comprendido entre enero y junio de 2024, teniendo en cuenta el cierre de este PDD.

Los criterios apropiados para el informe de auditoría se basaron en los postulados normativos que se enuncian a continuación: Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"* y el Acuerdo 761 de 2020 Concejo de Bogotá D.C *"Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*, derogado por el Acuerdo 927 de 2024 *"Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"*.

La metodología utilizada para la emisión del informe se fundamentó en la verificación del grado de avance de la ejecución física y financiera de las metas de los proyectos de inversión al cierre del PDD que estaban a cargo del IDPYBA, bajo lo aportado por parte de los procesos, previa solicitud. En concreto, se requirió la información relacionada con los indicadores de los proyectos de inversión al cierre del cuatrienio, el SEGPLAN y los Informes de Gestión de las Subdirecciones.

Con base en el análisis de la información suministrada a través de las distintas fuentes de información (SEGPLAN, hojas de vida de los proyectos 7551, 7555, 7560, 7556 y 7550 e Informes de Gestión presentados por las distintas Subdirecciones) se recomendó lo siguiente:

- Conforme con la información plasmada en el SEGPLAN 2024, se recomienda que desde el Instituto de Protección y Bienestar Animal se realice seguimiento a los recursos aportados por el convenio tripartita con Findeter y Secretaría Distrital de Ambiente, correspondiente al **proyecto de inversión 7556 – Dotación y puesta en funcionamiento (primera etapa) e inicio de la construcción (segunda etapa) de la Casa Ecológica de los Animales –CEA Bogotá**. Asimismo, se recomienda la presentación de un documento en el cual se señalen las actuaciones realizadas por el Instituto frente a este proyecto de inversión durante el cuatrienio, indicando las

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

actividades que fueron cumplidas a través de contratos y las que fueron suspendidas, describiendo la causa y el estado en el que se encontró al cierre del periodo.

- Sobre los recursos del proyecto 7556 que fueron programados para la vigencia 2024, se recomienda que se señale el destino de estos una vez cerrado el PDD 2020-2024 y constituido el PDD 2024-2027 en espacios en los que confluyan los distintos grupos de interés.
- Se recomienda que en un One Drive o SharePoint se suban las evidencias del cumplimiento de las metas reportadas en el SEGPLAN, Indicadores, Hojas de Vida del proyecto de inversión e Informe de Gestión, con el fin de verificar su cumplimiento reportado, en tanto que para los proyectos de inversión 7550 y 7556 no se remitieron soportes de ejecución de las metas.
- Se recomienda que los datos de los formatos con los que se realiza el seguimiento a los diferentes programas del proyecto 7551/7933 estén completamente diligenciados hasta el periodo sobre el que se solicita la información y/o coincidan con el reporte realizado en el SEGPLAN, dado que se encontró una diferencia de información entre los formatos de seguimientos remitidos como evidencia del cumplimiento de las metas y la información que se reportó en el SEGPLAN.

✓ **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA**

Este informe de auditoría tuvo como objetivo evaluar el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de las disposiciones legales y lineamientos internos aplicables al proceso de Gestión Financiera del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, mediante la verificación de la efectividad de los controles asociados a los riesgos de Gestión Financiera, así como la revisión del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia contable y presupuestal y de la aplicación de los procedimientos, manuales, instructivos y demás documentos internos relacionados con el proceso financiero del Instituto entre julio del 2023 y agosto del 2024, teniendo como referente metodológico la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas. Versión 4.

Los criterios que se tuvieron en cuenta para la realización de este informe fueron los postulados normativos relacionados con control interno, información contable y presupuestal de nivel nacional y distrital, así como procedimientos y demás documentos creados por el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal para el desarrollo del proceso de Gestión Financiera.

El informe se estructuró así: 1. Mapa de Riesgos de Gestión, 2. Plan Operativo Anual – POA, 3. Presupuesto, 4. Tesorería, 5. Contabilidad y 6. Otros, dentro del que se incluyó la caja menor, la revisión de los procedimientos en cabeza de Gestión Financiera y Seguimientos a planes de mejoramiento de auditorías internas. Una vez efectuada la revisión y seguimiento a estos puntos, es posible concluir que Gestión Financiera, al igual que los procesos que lo alimentan, han realizado una adecuada gestión de sus correspondientes procesos mostrando mejorías frente a los resultados obtenidos en vigencias anteriores. Es preciso destacar que el ejercicio mensual de conciliación entre la información contable y la de procesos como Recursos físicos, Nómina y Jurídica permite la identificación de diferencias, así

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

como su correspondiente seguimiento una vez establecidas las razones de tal divergencia en la información.

En aras de seguir fortaleciendo los procesos, se realizaron las siguientes recomendaciones:

Sobre el Mapa de Riesgos de Gestión:

- Modificar el indicador de la segunda acción del primer riesgo de gestión, en tanto que el mismo señala son siete (7) el número de conciliaciones a realizar y durante la vigencia se han realizado seis (6).
- Publicar en la sede electrónica la circular emitida con los lineamientos para el trámite de autorizaciones de pago, toda vez que no todos los contratistas del instituto tienen acceso al correo electrónico institucional, que fue el medio por el que se socializó.

Sobre el PAC:

- Se les recomienda a las áreas hacer una planeación cuidadosa de los pagos que van a efectuar, así como un seguimiento de lo ejecutado frente a lo programado, de tal forma que el Instituto no se vea perjudicado para la reprogramación del PAC de los periodos posteriores. De igual forma, también es importante que los procesos tengan presentes los saldos de las posiciones presupuestales de las que disponen, de forma que cuando se vayan a utilizar dichos recursos, la cuenta tenga los suficientes fondos para hacer los pagos de acuerdo con lo programado.

Sobre el Plan Operativo Anual:

- Frente a los porcentajes programados de ejecución presupuestal y ejecución de giros como indicadores en el POA, estos deben ser proyectados de acuerdo con el cumplimiento normativo, en el entendido de que el presupuesto se debe ejecutar al finalizar la vigencia, bajo el principio de anualidad. De la misma manera, ello podría disminuir los porcentajes de sobre ejecución de los indicadores relacionados y mejorar la gestión de los procesos.

Sobre Presupuesto:

- Se recomienda a las áreas y supervisores responsables de los contratos pendientes de liquidación o que tengan aún saldos de Reservas pendientes por pagar que realicen la gestión pertinente para que fenezcan en la presente vigencia y no conduzcan a la constitución de pasivos exigibles en la siguiente vigencia.
- Ya surtido el proceso de armonización, se recomienda gestionar el pago de los pasivos exigibles, de forma que no se acumulen a lo largo de las vigencias.
- Continuar con la publicación de forma oportuna de los informes presupuestales en aras de cumplir con los principios de transparencia y rendición de cuentas conforme lo establece la ley.
- Se recomienda revisar qué contratos han finalizado y todavía poseen recursos para proceder a liberar los saldos y que queden disponibles para ejecución.

Sobre Contabilidad:

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

- Tener en cuenta las recomendaciones realizadas sobre las Notas a los Estados Financieros 2023 para la elaboración de estas sobre la vigencia 2024.
- Se recomienda al proceso solicitar la publicación de los Estados Financieros con la fecha en la que se remiten para tal fin, de forma que se le pueda hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes en la materia.
- Frente a las cuentas por cobrar, se recomienda a Talento Humano continuar la gestión de cobro de las incapacidades más longevas que conforman la cartera.
- Frente a los inventarios, realizar la reclasificación del hecho económico registrado en la 15149015 Libros y Relacionados, de acuerdo con su naturaleza y de conformidad con lo establecido en los soportes contractuales. Asimismo, realizar seguimiento al compromiso adquirido por los supervisores de los contratos de insumos de la Subdirección de Atención a la Fauna en el primer Comité Técnico de Sostenibilidad Contable frente a la facturación de lo que han entregado con remisión del 1 al 15 de cada mes, de forma que se disminuyan los saldos que se presentan mes a mes.
- Frente a los activos fijos, se recomienda continuar con el seguimiento al proceso de contratación del peritaje de las camionetas y demás activos, de forma tal que al cierre de la vigencia se cuente con la información de la vida útil necesaria para hacer los ajustes correspondientes a la información financiera.
- Con respecto a otros activos, se recomienda solicitar a la supervisión del convenio tripartita entre FINDETER, la Secretaría Distrital de Ambiente y el IDPYBA los soportes adicionales que justifiquen de la ejecución del dinero aportado por el Instituto.
- Frente a los ingresos, reconocidos en la cuenta 4390, se le recomienda a la Dirección y la Subdirección de Gestión Corporativa la definición de la naturaleza de los ingresos reconocidos contablemente como “expensas” para que tanto el área financiera de la entidad, como Presupuesto y Tesorería Distrital tengan claridad en el manejo de estos y los respectivos reconocimientos.

Sobre Otros aspectos revisados:

- Caja menor: Se recomienda al Ordenador del Gasto realizar un documento o un acta de reunión con la justificación de la no constitución de la misma y su correspondiente socialización, en tanto permite que los servidores, colaboradores y otros procesos tengan conocimiento común sobre la situación y las decisiones que se toman frente a la Caja Menor de acuerdo con el cumplimiento de los lineamientos legales.
- Planes de mejoramiento: Consolidar los planes de mejoramiento existentes y por formular teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas en el presente informe y en el de la auditoría al procedimiento de pagos, realizada en marzo del 2024.
- Procedimientos de Gestión Financiera: Atender las recomendaciones realizadas sobre la revisión y actualización de los procedimientos del proceso.
- **Con respecto al procedimiento de pagos**, que se encuentra en actualización, se recomienda actualizar el formato *PA05-PR04-F03 Certificado para retención en la fuente sobre rentas de trabajo* con las disposiciones normativas vigentes en materia tributaria. Asimismo, que se

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

incluya dentro del procedimiento, en tanto que en el punto 5. *Formatos y documentos anexos* no se encuentra como si fuera parte de este y es uno de los documentos requeridos en la presentación de la primera cuenta de cobro. De igual forma, se recomienda dar celeridad al proceso de actualización del procedimiento y de los formatos, en aras de que se subsanen las situaciones identificadas en la auditoría realizada en marzo de 2024, fortaleciendo el desarrollo de las actividades de que realiza Gestión Financiera.

✓ **INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO II TRIMESTRE DE 2024**

Este informe buscó verificar el cumplimiento del sistema de control interno en la adopción de medidas de austeridad del gasto del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA en el segundo trimestre de la vigencia 2024. Dicho seguimiento abarca todas las dependencias y usuarios internos de la entidad, que, en ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas, produzcan, tramiten o manejen algún tipo de información y/o documentación institucional relacionada con los rubros establecidos en el Decreto 062 de 2024, por medio de los cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital.

Con base en la información suministrada por las Subdirecciones, se elaboró un análisis comparativo del comportamiento de los gastos y demás datos sometidos a revisión, reportados en segundo trimestre de las vigencias 2023 y 2024, permitiendo evaluar el grado de desempeño frente a lo establecido por la normatividad vigente y lo propuesto por el Instituto referente a la austeridad del gasto.

Así, el informe se desarrolló a partir de los siguientes tres grandes temas: 1. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal; 2. Administración de servicios, y 3. Indicador de austeridad y publicación de información.

Una vez revisada la información suministrada por los procesos a través del diligenciamiento de la Matriz Seguimiento de Austeridad de Gasto y los soportes adjuntados en la herramienta SharePoint compartida, se concluye que el IDPYBA continúa realizando seguimiento detallado de forma mensual a los rubros señalados en el Decreto 062 de 2024, lo que ha permitido consolidar una base de información con la que se puede analizar el comportamiento de los rubros a través de los años.

De igual forma, en la verificación de la información fue posible observar que las disposiciones sobre la reducción del gasto en contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión se han tenido en cuenta a lo largo de la vigencia. Es así como se redujo el presupuesto en el porcentaje señalado en el Decreto en el primer trimestre y una vez efectuado el proceso de armonización presupuestal, que tuvo lugar en el segundo trimestre.

Para el mejoramiento continuo, se realizaron las siguientes apreciaciones y recomendaciones:

- Gestionar con los servidores que tienen más de dos periodos de vacaciones causadas el disfrute de sus periodos vacacionales de forma que puedan gozar de su derecho, a la vez que se da cumplimiento a lo preceptuando en materia de austeridad sobre este particular.

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

- Al proceso de Gestión Contractual se le recomienda la publicación de las solicitudes de contratación con el correspondiente radicado, así como la verificación de que la aprobación por parte de la Dirección General contenga las líneas solicitadas para contratación, puesto que estas dos situaciones se evidenciaron dentro de la revisión efectuada a los contratos con el mismo objeto.
- Se recomienda al supervisor del contrato 549 de 2024, suscrito con la caja de compensación Compensar, la solicitud al proveedor del cargue de las facturas y soportes que dan cuenta del cumplimiento del contrato y/o su aprobación en SECOP II para consulta desde vista pública, con el fin de poder hacer seguimiento a la ejecución contractual, al igual que validar la información reportada por el proceso.
- Se le recomienda al supervisor de los contratos 282 de 2023 y 572 de 2024, suscritos con ETB S.A. ESP, solicitar al proveedor del cargue de las facturas y soportes que dan cuenta del cumplimiento del contrato y/o su aprobación en SECOP II para consulta desde vista pública, con el fin de poder hacer seguimiento a la ejecución contractual, al igual que validar la información reportada por el proceso. De igual manera, se recomienda a Gestión Tecnológica validar con el proveedor las diferencias que hay entre los valores a cobrar por concepto de la Bolsa 01800 en el *Detalle de la factura* y la *Factura electrónica de venta* y si hay lugar a ajustes, efectuarlos dentro de la vigencia.
- Para realizar un seguimiento más preciso del número de impresiones y copias que sacan las diferentes áreas, se recomienda implementar un control en las impresoras instaladas que permita saber desde qué computador y/o área se quiere generar la impresión o copia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 062 de 2024.
- Si bien el uso de los vehículos del Instituto responde a la demanda de servicios que presta, se recomienda fijar un tope mensual de consumo de gasolina, teniendo en cuenta las características que señala el artículo 16 del Decreto 062 de 2024.
- Se recomienda aclarar la razón por el monto girado en mayo, junio y julio al proveedor por el pago del servicio de energía de la sede administrativa no coincide con la información reportada por el proceso de Recursos Físicos.
- Se recomienda revisar la oportunidad y vigencia de la Resolución 029 de 2019 del IDPYBA, en concordancia con lo dispuesto en el más reciente Decreto 062 de 2024, *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- Se recomienda la socialización del Plan de Austeridad del Gasto de la vigencia de forma oportuna, de forma que se pueda alinear con la gestión y ejecución del presupuesto de gasto, así como su correspondiente publicación en la sede electrónica.
- Se recomienda incluir dentro del informe que señala el Artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, relacionado con el avance de la ejecución presupuestal y el balance de los resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público, que durante la vigencia se suscribió un nuevo contrato que provee servicios relacionados con los rubros abordados en el Decreto 062 de 2024, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 del decreto en mención.

✓ **INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO III TRIMESTRE DE 2024**

Este informe se encontraba en elaboración durante el mes de diciembre de 2024. Sin embargo, el mismo tiene como objetivo verificar el cumplimiento del sistema de control interno en la adopción de medidas de austeridad del gasto del IDPYBA en el tercer trimestre de la vigencia 2024.

Para su elaboración, se solicitó el diligenciamiento de la matriz de seguimiento de información de austeridad del gasto, que tiene en cuenta cada uno de los conceptos de gasto establecidos en el Decreto 062 de 2024; de esta forma, se busca validar uno por uno el consumo y la gestión realizada por el proceso para optimizar y/o reducir cada rubro.

✓ **INFORME DE AUDITORÍA DEL SST**

Durante el desarrollo de la auditoria se auditaron los procesos de Direccionamiento Estratégico, Talento Humano, Gestión de Comunicaciones, Gestión del Conocimiento Asociado al PYBA, Regulación Asociada a la PYBA, Salud Integral de la Fauna, Protección Ante la Crueldad Animal, Apropiación de la Cultura Ciudadana, Atención al Ciudadano, Gestión Jurídica, Gestión Administrativa y Documental, Gestión Tecnológica y Gestión Financiera. Además de los procesos mencionados, se audito el Comité de Convivencia y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST. El balance del ejercicio de auditoria se muestra a continuación:

No Conformidad 1:

Durante la revisión de los requisitos asociados al COPASST, se evidenciaron las siguientes desviaciones las cuales son un incumplimiento con lo establecido en la Resolución 2013 de 1986: No se cuenta con soporte de elección secretaria del comité. Artículo 11, literal J.

Se evidencia no se está realizando las citaciones al comité y preparación de los temas por parte del presidente. Artículo 12 Literales C y D

Se evidencia designación por parte del empleador del presidente del COPASST. Artículo 14 literal 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		

No Conformidad 2:

Al revisar los requisitos de retención de documentos se evidenció que no se contempla los tiempos de retención para documentos conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015.

No Conformidad 3:

Durante la revisión de los requisitos asociados a la investigación de accidentes se encontraron las siguientes situaciones las cuales incumplen lo establecido en la Resolución 1401 de 2007:

Se evidenció investigación de accidente de trabajo con 19 días fuera de tiempo conforme establecido legalmente. Artículo 4, numeral 2.

o se cuenta con firmas de la directora en las investigaciones de Accidente de trabajo. Artículo 13.

Observación 1:

Garantizar la responsable de la ejecución del SG-SST, conforme a la Resolución 148 de 2020 cuente con el curso de 50 horas de SG-SST

Observación 2:

Revisar la relación entre la Resolución 148 de 2020 y el acta del 24 de julio de 2024, frente a los temas de asignación de la persona responsable que diseña e implementa el SG-SST.

Observación 3:

Incluir riesgo de Trabajo en Alturas y Espacios confinados en la matriz de riesgos.

Observación 4:

Fortalecer la gestión de controles a contratistas en la UCA, en particular con tareas derivadas de lavado del tanque de agua potable.

Observación 5:

Fortalecer el orden y aseo de la UCA en áreas tales como comportamiento y archivo.

Observación 6:

Fortalecer la aplicación de los criterios SST definidos para la selección de contratistas conforme a lo definido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28.

Oportunidad de Mejora 1:

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

Fortalecer la retroalimentación de recomendaciones médicas de los exámenes ocupacionales, teniendo en cuenta mencionar la recomendación e informar asista a la EPS para su respectivo control.

Como conclusión

- Se validó que el IDPYBA planifica, implementa, verifica y mejora el SG-SST conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019.
- Se verifico el SG-SST del IDPYBA se mejora continuamente conforme a la normatividad aplicable Seguridad y Salud en el Trabajo y los procedimientos internos del instituto.

✓ **INFORME DE AUDITORÍA DE SEGURIDAD VIAL**

Se desarrollo la auditoria conforme a lo planificado en el plan de auditoría, donde se revisó el PESV básico con la Fases de Planear, hacer, verificar y actuar.

En la fase del planificar se revisaron los 8 pasos establecidos para esta fase, conforme a la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial PESV. Si bien el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA le aplica un PESV básico y con ello puede excluir el paso 2 del comité, por la Resolución 068 de 2019 se creó dicho comité para el instituto. Conforme a lo anterior se revisaron la totalidad de pasos para esta fase y se encontró 3 no conformidades, 2 observaciones y 2 oportunidades de mejora.

En la Fase 2 del hacer del PESV se auditaron los pasos 9, 10, 12, 14, 15, 16 y 17. Teniendo en cuenta que el PESV del instituto es básico se exceptuaron los pasos 11, 13, 18 y 19. Los pasos auditados en esta fase 2 arrojaron 2 no conformidades, 3 observaciones y 3 oportunidades de mejora.

La fase 3 del verificar se revisó solo el paso 20, el 21 no era aplicable y el 22 por principio de auditoría de independencia no se audito. Esta fase no arrojó hallazgos de tipo no conformidad, observación u oportunidad de mejora.

Finalmente, en la fase 4 actuar se verificaron los pasos 22 y 23, sin ningún hallazgo de tipo no conformidad, observación u oportunidad de mejora.

El balance de lo anteriormente descrito se muestra a continuación:

No Conformidad 1:

Al revisar la designación del Líder del diseño e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, se encontraron las siguientes situaciones que no permiten claridad sobre la designación del Líder lo cual es un incumplimiento de lo establecido en el paso 1 de la Resolución 40595 de 2022.

1. Resolución 068 de 2019 donde se conformó el comité de Seguridad Vial, en el artículo 1 establece como el responsable del diseño del Plan Estratégico de Seguridad Vial al comité del PESV.

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

2. El documento Plan Estratégico de Seguridad Vial 2024, en el punto 5.1.1. designa como líder en el plan estratégico de seguridad vial al Subdirector de Gestión Corporativa.

No Conformidad 2:

Durante la revisión de la gestión del comité de seguridad Vial, se evidencia que no se están realizando las reuniones trimestrales del comité, lo cual es un incumplimiento al artículo quinto literal a de la Resolución 068 de 2019

No Conformidad 3:

Al revisar los requisitos de los Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño, se encontró que no se cuenta con el Programa de Gestión de la Velocidad Segura, Programa de Cero Tolerancia a la conducción bajo los efectos del Alcohol y Sustancias Psicoactivas y Programa para la Protección de Actores Viales Vulnerables, lo cual es un incumplimiento al paso 8 de la Resolución 40595 de 2022.

No Conformidad 4:

Durante la revisión de los requisitos asociados a la definición de la competencia de los roles del PESV, se encontró que no se cuenta documentado la competencia de los perfiles requeridos por la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial PESV, lo cual es un incumplimiento del paso 10 de la Resolución 40595 de 2022.

No Conformidad 5:

Al revisar los requisitos del plan de preparación y respuesta ante emergencias Viales, se encontró que no se cuenta con simulacro de emergencias viales, lo cual es un incumplimiento al paso 12 de la Resolución 40595 de 2022.

Observación 1:

Fortalecer los mecanismos de evaluación de objetivos del PESV.

Observación 2:

Fortalecer la definición de objetivos versus la identificación de riesgos definidos en el paso 6.

Observación 3:

Definir detalladamente los actores viales que le aplican las capacitaciones definidas en materia de seguridad vial.

Observación 4:

Fortalecer el programa de capacitaciones en temas de cobertura y diferenciación con respecto a socializaciones.

Observación 5:

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

Gestionar la culminación de la contratación del proceso de mantenimiento para los vehículos en la presente vigencia.

Oportunidad de Mejora 1:

Revisar que los actores establecidos en la matriz de riesgos del PESV, apliquen en su totalidad para desplazamiento de tipo laboral.

Oportunidad de Mejora 2:

Ajustar la metodología de riesgos a la sugerida en el Resolución 595 de 2021.

Oportunidad de Mejora 3:

Finalizar el proceso de aprobación del documento que está en borrador Procedimiento Planeación de Rutas de los Vehículos del Instituto.

Oportunidad de Mejora 4:

Fortalecer la formulación de mantenimientos preventivos, teniendo en cuenta la particularidad de cada vehículo.

Oportunidad de Mejora 5:

Documentar la trazabilidad de los mantenimientos realizados en la hoja de vida del vehículo

Conclusión

- Se validó que el IDPYBA implementa los pasos requeridos en las fases del planear, hacer, verificar y actuar, para un PESV básico conforme a la Resolución 40595 de 2022.
- Se verificó que el PESV del IDPYBA se mejora continuamente conforme a la normatividad aplicable de seguridad vial y los procedimientos internos del instituto

A continuación, se presenta el cuarto seguimiento al Plan Anual de Auditorías del 2024.

Auditoría / Actividad	Evidencias	Observaciones
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		
Auditorías Internas y/o Seguimientos a los Procesos		



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

Auditoría Financiera (Presupuesto, Contabilidad, cartera, tesorería, e implementación de las Normas Internacionales)	https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-auditor%C3%ADa-gesti%C3%B3n-financiera-2024	El informe fue socializado al equipo directivo en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se remitió el informe final para publicación en la sede electrónica del Instituto
Auditoría aleatoria a los procesos misionales	https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informet%C3%A9cnico-auditoria-interna-atenci%C3%B3n-integral	Auditoría interna - Atención integral a caninos y felinos https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informet%C3%A9cnico-auditoria-interna-atenci%C3%B3n-integral
Auditoría de contratación	https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-auditor%C3%ADa-interna-proceso-gesti%C3%B3n-jur%C3%ADdica	El informe fue socializado al equipo directivo en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se remitió el informe final para publicación en la sede electrónica del Instituto
Seguridad y Salud en el Trabajo	https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/reportes-control-interno	El informe fue socializado al equipo directivo en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se remitió el informe final para publicación en la sede electrónica del Instituto
Auditoría Seguridad Vial y Seguimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial	https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/reportes-control-interno	El informe fue socializado al equipo directivo en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se remitió el informe final para publicación en la sede electrónica del Instituto
Auditoría Informe del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB	https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-auditoria-interna-v20-siprojweb-2024	Se presentó el informe final y se socializó el resultado en el Comité de Conciliación. Se publicó en la sede electrónica del Instituto



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

Auditoría TIC	https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-auditoria-tecnolog%C3%ADas-la-informaci%C3%B3n-v-10	<p>El resultado de la auditoría interna al proceso TIC, se encuentra publicada en la sede electrónica del Instituto, enlace: https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-auditoria-tecnolog%C3%ADas-la-informaci%C3%B3n-v-10</p>
Auditorías solicitadas por la Dirección (Coyunturales)	https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-auditor%C3%ADa-procedimiento-pagos-2024	<p>La dirección solicitó auditoría al procedimiento de pagos a contratistas, el cual fue presentado, socializado y publicado en la sede electrónica del Instituto: https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-auditor%C3%ADa-procedimiento-pagos-2024</p>
Seguimiento a Planes de Mejoramiento.		
Seguimiento a Planes de Mejoramiento de Auditorías Internas Vigencias 2024	https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento	<p>Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos -Proceso de PQRSD.</p> <p>Se efectuó seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, publicado en la sede electrónica de la entidad, enlace: https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento/seguimiento-al-plan-mejoramiento-archiv%C3%ADstico</p> <p>Los planes de mejoramiento se han venido revisando con los proceso a medida que se realiza una auditoría o informe en el transcurso de la vigencia.</p>



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

<p>Seguimiento Planes de Mejoramiento. (Contraloría de Bogotá, Archivo Distrital y demás entes de control).</p>	<p>https://sivicof.contraloriabogota.gov.co/stormWeb/#/home/stormWeb/reportes-hibridos</p>	<p>Se reportó el seguimiento a la Contraloría de Bogotá a través de la plataforma SIVICOF</p>
<p>Informes de Ley.</p>		
<p>Seguimiento Avance Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá. (CB-402SA)</p>	<p>https://sivicof.contraloriabogota.gov.co/stormWeb/#/home/stormWeb/reportes-hibridos</p>	<p>Se reportó el seguimiento a la Contraloría de Bogotá a través de la plataforma SIVICOF</p>
<p>Seguimiento a los procesos de rendición de cuentas Circular 001 de 2024 de la Veeduría Distrital</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-rendicion-cuentas-diciembre</p>	<p>Para el primer semestre de 2024 no se programó audiencia de rendición de cuentas. Para el segundo semestre se modificó el cronograma del Plan estratégico de Rendición de Cuentas y la audiencia se realizó el 19 de diciembre de 2024, razón por la cual, la presentación del informe vence el 14 de enero de 2025</p>
<p>Informe de seguimiento al Comité de Conciliación</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-comite%CC%81-concilacio%CC%81n</p>	<p>El informe fue presentado en el Comité de Conciliación del 10 de abril de 2024</p>



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

<p>Informe sobre la Evaluación a la Gestión Institucional por dependencias Art. 39 de la Ley 909 de 2004.</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-auditorias-dependencias-2024</p>	<p>Se presentó el informe y fue publicado en la sede electrónica el 29 de enero de 2024</p>
<p>Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Publicación 1 y seguimiento a 30 de abril, agosto 30 y diciembre 30)</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/plan-anticorrupci%C3%B3n-y-atenci%C3%B3n-al-ciudadano-2024-v-10</p>	<p>Se presentó el seguimiento a la matriz del PAAC del I y II cuatrimestre de 2024 y Transparencia y se publicó en la sede electrónica</p>
<p>Seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción (Publicación 1 y seguimiento a abril, agosto y diciembre)</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/plan-anticorrupci%C3%B3n-y-atenci%C3%B3n-al-ciudadano-2024-v-10</p>	<p>Se realizó seguimiento al mapa de Riesgos de Corrupción dentro de la matriz de evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano del I y II cuatrimestre de 2024 y se publicó en la sede electrónica.</p>
<p>Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión(FURAG)</p>	<p>Informe https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADVkNmQ0MDJiLTdkYTMtNDJiYy1hY2I1LTNhOWZkNjIzMjdIMgAQAHchwHuU93ZBrR6e0DbjZpk%3D</p>	<p>El miércoles 24 de julio de 2024, el Departamento Administrativo de la Función Pública, publicó el resultado del desempeño institucional de la vigencia 2023 obteniendo un puntaje en MIPG de 87,8% y de MECI del 94,1%.</p>



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

<p>Informe de Control Interno Contable. Contaduría General de la Nación (Vigencia 2021)</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/sites/default/files/control/04032024_Control_Interno_Contable.pdf</p>	<p>Se presentó el informe y se transmitió a la Contraloría de Bogotá, Contaduría General de la Nación CHIP y Secretaría de Hacienda Distrital Bogotá Consolidada y se publicó en la sede electrónica del Instituto.</p>
<p>Informe semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno Decreto 2106 de 2019 (Ley 1474 de 2011).</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/evaluaci%C3%B3n-sci-vigencia-2023</p>	<p>Se presentó y publicó la evaluación al Sistema de Control Interno, el cual se puede visualizar en la sede electrónica del Instituto.</p>
<p>Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software (Directiva presidencial 002 de 2002)</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-software-legal</p>	<p>Se presentó y publicó el informe en la sede electrónica del Instituto.</p>
<p>Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-seguimiento-metas-plan-desarrollo https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-seguimiento-metas-plan-desarrollo-mayo-2024</p>	<p>Se presentó el informe y fue publicado en la sede electrónica en el mes de marzo de 2024. Se realizó informe del cierre del primer semestre de las metas del plan de desarrollo y se publicó en la sede electrónica del Instituto.</p>



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

<p>Informe Directiva 08 de 2021, Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-directiva-008-2021-idpyba</p>	<p>Se remitió el informe a la Secretaría Jurídica Distrital (disciplinarios) y se publicó en la sede electrónica del Instituto.</p>
<p>CBN 1038- Informe de la oficina de Control Interno</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/cbn-1038-0</p>	<p>Se transmitió el informe a la Plataforma SIVICOF de la Contraloría de Bogotá y se publicó en la sede electrónica del Instituto</p>
<p>Informe Decreto 371 de 2010</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-ley-decreto-371-2010</p>	<p>El informe fue socializado al equipo directivo en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se remitió el informe final para publicación en la sede electrónica del Instituto</p>
<p>Acta y/o Informe de Gestión Ley 951 de 2005 , Resolución 5674 de Contraloría General de la República a, Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la Republica, Directiva Distrital 007 de 2006, Directiva Procuraduría General de la Nación 06/2007 Circular 04/2011 de la Contraloría General de la Republica, Circular 05/2012 Veeduría Distrito, Circular</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-gesti%C3%B3n-primer-semester-2024</p>	<p>El resultado del informe fue presentado en el Comité de Coordinación de Control Interno del 18 de junio de 2024 y se publicó en la sede electrónica del Instituto.</p>



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

<p>128 de 2003 del Contador General del Distrito, Circular Conjunta 018 de 2015 entre Procuraduría General de la Republica y Contraloría General de la Republica, Ley 1151 de 2007, -Proceso de Empalme entre mandatarios entrantes y salientes, Circular 03 de 2015 de la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá, Directiva 009 de 2015 entre Secretaria General de Bogotá y Alcaldía de Bogotá.</p>		
<p>Directiva Presidencial 01 de 2015 posibles Actos de corrupción</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto 492 de 2019 Artículo 28</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-austeridad-del-gasto-ii-trimestre-2024</p>	<p>Se realizó informes del primer y segundo trimestre de 2024. El mismo se socializó en el Comité de Coordinación de Control Interno del 18 de junio y 11 de diciembre de 2024 y se publicó en la sede electrónica del Instituto.</p>
<p>De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento/seguimiento-al-plan-mejoramiento-archiv%C3%ADstico</p>	<p>Se efectuaron dos seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, al PINAR y al Programa de Gestión Documental publicados en la sede electrónica de la entidad.</p>



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

<p>Informes a que hacen referencia los 9° y 76 de la Ley 1474 de 2011</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-articulo-76%C2%A0-la-ley-1474-2011-1er- semestre-2024</p>	<p>Se realizó el informe de Ley del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 del primer semestre de 2024, el cual se socializó en el Comité de Coordinación de Control Interno del 11 de diciembre de 2024 y se publicó en la sede electrónica.</p>
<p>Socializar e implementar los procedimientos de auditoría, el Estatuto de Auditoría (misión, visión, objetivos, estrategias y metas) el código de auditoría, Plan de Auditoría, formatos, identificación y evaluación de los riesgos de la Oficina de Control Interno, entre otros</p>	<p>Actas en el archivo de gestión</p>	<p>Se realizaron procesos de inducción en puesto de trabajo frente a la suscripción de los 6 contratos</p>
<p>Demás Informes de ley que contemplan las normas o que vayan surgiendo durante la vigencia.</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/matriz-vigilancia-del-cumplimiento-normativo-la-ley https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/anexo-3-ntc-6047-2013-informe-art%C3%ADculo-76-la-ley-1474</p>	<p>Se realizó seguimiento a la matriz ITA (Índice de Transparencia) Seguimiento a la NTC 6047 de 2013 en el Informe artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 vigencia 2024</p>
<p>EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO</p>		
<p>Seguimiento de control interno a los mapas de riesgos institucional de forma aleatoria.</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/reportes-control-interno</p>	<p>Se realizó el seguimiento a las 14 matrices de riesgos de gestión del II cuatrimestre de 2024 y se publicó en la sede electrónica del Instituto.</p>
<p>LIDERAZGO ESTRATÉGICO</p>		



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

<p>Matriz de Informes a Entidades Externas</p>	<p>https://idpyba.sharepoint.com/sites/PAACyRiesgosdeGestion/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?CT=1722010784528&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=c8917229%2Dafa2%2Dedbe%2Dae3f%2Dcb452a21ab32&id=%2Fsites%2FPAACyRiesgosdeGestion%2FDocumentos%20compartidos%2FRiesgos%20por%20Proceso%2F2024%2F01%2E%20PRIMER%20SEGUIMIENTO%2F14%2E%20EVALUACION%2F3%2F93N%20Y%20CONTROL%2FRIESGO%201%2FCONTROL%201%2FACCION%2F3%2FB3n%203&viewid=59186e76%2Dc874%2D4340%2Da9cc%2Dfb0885aa7457</p>	<p>Se ha venido socializando las normas de nivel nacional y Distrital</p>
<p>Seguimiento y presentación del Plan Anual de Auditoría al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p>	<p>https://www.animalesbog.gov.co/siguimiento-plan-anual-de-auditoria</p>	<p>Se realizó seguimiento al cumplimiento del plan y se encuentra publicado.</p> <p>En el Comité de Coordinación de Control Interno del 11 de diciembre de 2024, se presentó el avance en el Plan Anual de Auditoría de 2024, el cual se encuentra publicado en la sede electrónica de la entidad, y se aprobó el PAA para la vigencia 2025</p>
<p>Asesorar los procesos para la implementación del Control Interno en el Instituto.</p>	<p>Actas en el archivo de gestión</p>	<p>En las auditorías y en los informes se asesora a los procesos y en los Comités a los cuales somos invitados.</p>
<p>ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</p>		

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

Las auditorías internas a los procesos del instituto (estratégicos, de apoyo y misionales) sirven para seguir el avance en el cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos, por lo que las recomendaciones y observaciones de los informes deben incluirse en los respectivos Planes de Mejoramiento Internos del Instituto para el mejoramiento continuo.

Por su parte, se realizó informe sobre los planes de mejoramiento, cuyo objeto fue revisar la aplicación e incorporación del sistema de control interno en los planes de mejoramiento institucional y por proceso y revisar 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.

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 observaciones 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.

Como recomendaciones se presentaron las siguientes:

- Formular el plan de mejoramiento una vez se comunique¹² 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), realizando evaluación y autocontrol al cumplimiento de las acciones.
- Ejecutar las acciones en el tiempo programado o actualizar el plan con modificación de fechas o de acciones antes de que se cumpla el plazo.
- Los responsables de la acción deben revisar periódicamente y comunicar el resultado a Control Interno para que se proceda con el seguimiento, aportando las evidencias que respalden el cumplimiento de la acción, lo anterior para poder determinar las acciones cumplidas y acciones que no se han cumplido, estas últimas para revisar la causa del incumplimiento.
- Se recomienda describir los avances de las actividades realizadas de acuerdo con las fechas programadas en los planes.
- Determinar los roles y responsabilidades frente al cumplimiento de la acción y quién debe aportar la evidencia.

Así mismo, 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, planes que se encuentran publicados en la sede electrónica¹³ del Instituto.

¹² Diez (10) días siguientes a la comunicación del informe final

¹³<https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/planes-mejoramiento/seguimiento-al-plan-mejoramiento-febrero-2024-v10>

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

Por su parte, la Oficina Asesora de Planeación presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, una propuesta frente a los lineamientos de manejo de los planes de mejoramiento en aplicación de las líneas de defensa, razón por la cual, durante este último trimestre de 2024, los informes de auditoría o los informes de ley se están remitiendo a Planeación para su apoyo en la proyección de los planes junto con los responsables de los procesos evaluados.

A continuación, se mencionan los planes de mejoramiento cuyas acciones fueron revisadas, sobre las que se generan los siguientes comentarios y recomendaciones:

Plan de mejoramiento proceso de Atención al Ciudadano:

En relación con las actividades formuladas en el plan de mejoramiento del proceso de atención al ciudadano, se han efectuado diferentes seguimientos por parte de Control Interno; conforme a esto, se destaca lo siguiente:

El último seguimiento ejecutado por Control Interno fue en el primer semestre de la anualidad 2024, en el cual se recomendó continuar las actividades relacionadas con el seguimiento a las PQRSD y las que propenden por mejorar la satisfacción ciudadana.

Por su parte, en el informe de ley del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 desarrollado por Control Interno en diciembre de 2024, se evidenció vencimiento de peticiones en los meses del primer semestre del 2024; en este sentido, se recomienda efectuar la revisión del plan de mejoramiento con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, con el propósito de identificar las acciones que propenden por el cumplimiento del 100% de los tiempos estipulados en la norma, de forma que no se materialice el riesgo de gestión relacionado con la posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de los grupos de valor y sanciones disciplinarias debido al incumplimiento de términos de ley asociados a los derechos de petición por ineffectividad de la gestión y seguimiento.

Plan de mejoramiento proceso de Gestión Jurídica – Contractual:

Considerando lo programado mediante el Plan Anual de Auditorías 2024, respecto de la evaluación del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de las disposiciones legales y lineamientos internos aplicables al proceso de gestión jurídica - contractual; se identificó en el Informe de Auditoría Interna de 2024 que persisten algunos puntos de mejora encontrados en las vigencias anteriores; en específico lo relacionado con:

- El reporte de información en el Sistema de Información de Contratación Pública SECOP II, respecto de cada una de las etapas contractuales y el registro de las modificaciones en los casos en los que haya lugar.
- El cargue de las facturas que soportan los pagos que se realizan por parte del Instituto y que permiten identificar el cumplimiento de las actividades temporales o transitorias asignadas y reportadas en el Formato Único de Pago.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

- El cargue de los documentos que no contienen información confidencial, de manera que estos puedan ser accesibles desde cualquier perfil de la plataforma.
- La conformación y revisión de los expedientes físicos de los procesos contractuales del Instituto de acuerdo con las TRD vigentes.

Por su parte, como puntos adicionales de mejora encontrados en el informe efectuado en noviembre y diciembre de 2024, se presentan los siguientes:

- Revisión exhaustiva de los procedimientos y formatos asociados a cada modalidad de selección, de acuerdo con lo dispuesto en el listado maestro de documentos, dada la identificación de errores en la utilización de los formatos.
- En la revisión realizada por Control Interno se incluyó la verificación de lo expuesto en los pliegos de condiciones, estudios previos, y minuta contractual respecto de la constitución de las garantías; en este sentido, se recomienda a los supervisores de los contratos tener en cuenta la fecha en la que inician los contratos y si es necesario, solicitar ampliaciones de las pólizas expedidas.
- Revisar la redacción de las actas de inicio en los en que el contratista es una persona jurídica y diligenciamiento completo de las mismas.

Es pertinente mencionar que se comunicó por parte de los apoyos y responsables del proceso, la actualización y modificación del Plan de mejoramiento del proceso de gestión jurídica – contractual, conforme con los resultados obtenidos del seguimiento realizado por Control Interno en el Informe de Auditoría Interna sobre la gestión contractual del Instituto 2024.

Planes de mejoramiento proceso de Gestión Financiera:

En las actividades desarrolladas por Gestión Financiera convergen múltiples procesos del Instituto, lo que hace que muchas de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías internas estén dirigidas a dichos procesos con el objetivo de fortalecerlos y, a su vez, mejorar el proceso financiero. Es por ello que en los planes de mejoramiento de Gestión Financiera que se encuentran vigentes es posible encontrar acciones cuyos responsables son otros procesos.

Ahora bien, una vez efectuada la revisión a dichos planes de mejoramiento, específicamente a las acciones establecidas y su cumplimiento, es posible observar que hay acciones, cuya responsabilidad recae en otros procesos, que se repiten en los dos planes de mejoramiento, en tanto que las recomendaciones giraron en torno a determinados temas como:

- Las diferencias presentadas entre contabilidad y Talento Humano – Nómina en la liquidación de aportes a seguridad social y prestaciones sociales, como consecuencia de la parametrización del módulo de Nómina y las incongruencias o errores que se generan,
- La gestión del cobro de incapacidades cuya edad de cartera supera los 3 años,
- las diferencias presentadas mes a mes con respecto a los insumos ingresados al almacén frente a lo facturado por el proveedor y posteriormente contabilizado, y
- La ejecución presupuestal del gasto, reservas y PAC.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

En las auditorías realizadas en 2023 y 2024 se recomendó 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) cerrar o agregar acciones que consideren convenientes 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.

Por lo tanto, se recomienda que en el proceso de consolidación y construcción del plan de mejoramiento de Gestión Financiera que se realizará con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación se tengan en cuenta acciones de tipo preventivas y correctivas, que permitan subsanar las situaciones identificadas reiteradamente en las auditorías.

Plan de Mejoramiento de Protección ante la Crueldad y Salud Integral a la Fauna

HOGARES DE PASO Y ADOPCIONES

De acuerdo con el plan de mejoramiento se identifican riesgos, se realizan seguimientos y observaciones para una mejora continua. En la auditoría realizada entre noviembre y diciembre del año 2024 se evidenció que persisten vacíos en la correcta evolución clínica de los pacientes (las historias clínicas). El procedimiento ha tenido correcciones y actualizaciones que no se han terminado; se está a la espera de la actualización del proceso. En los diagnósticos definitivos en algunos se ven inconclusos por falta de exámenes complementarios, en las visitas realizadas los propietarios reportan la excelente comunicación y seguimiento por parte del equipo de hogares de paso y adopciones, para el bienestar integro.

ESCUADRON ANTICRUELDAD

El proceso y procedimiento requiere una actualización de la información llevada por parte de escuadrón. Se sugiere desde Control Interno que anexe programa "XISQUA". Continuar con los talleres y capacitaciones teórico prácticas para actualización de enfermedades infectocontagiosas (enfermedades zoonóticas) y guía del estrés laboral para los contratistas.

UNIDAD DE CUIDADO ANIMAL

Se realizan seguimientos a las capacitaciones con actas de asistencia de la socialización de los procesos y procedimientos; se sugiere que en las actas de reunión se describa el desarrollo de los temas tratados. De igual manera, se recomienda establecer fechas de inicio y fin para el desarrollo de la acción.

LÍNEA 123 Y LA LÍNEA CONTRA EL MALTRATO ANIMAL 018000115161

Con las evidencias allegadas se evidenció el documento preliminar "Gestión del reporte de llamadas ciudadanas de posibles casos de emergencias veterinarias y presunto maltrato animal", así como formatos preliminares; de igual manera, se observaron actas de reunión desarrolladas por el grupo de trabajo, sin embargo, al leer y verificar estas actas no se evidenciaron temas relacionados con la actualización del procedimiento. Desde Control Interno, se recomienda la revisión y/o modificación de

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

las fechas establecidas en la matriz del plan de mejoramiento ya que se planteó como fecha fin diciembre de 2023.

ESTERILIZACIONES

Se recomienda realizar la socialización sobre manejo y uso de medicamentos, buenas prácticas y asepsia para la vigencia en curso. Asimismo, es importante señalar que las evidencias anexas no corresponden al desarrollo de la actividad descrita en la matriz. De acuerdo con las evidencias anexas se observó el documento preliminar “Programa de esterilizaciones de caninos y felinos – PM01-PR02” referente a las actividades desarrolladas en el Punto Fijo de esterilizaciones en la UCA, sin embargo, el nombre y código del archivo corresponden a otro documento anteriormente presentado por el programa de esterilizaciones, por lo tanto, se recomienda realizar los ajustes necesarios.

URGENCIAS VETERINARIAS

Se evidencia cumplimiento de las actividades con desecho de medicamentos vencidos y su control por medio de los formatos autorizados. En las historias clínicas no estaban disponibles en el sistema digital de historias clínicas, sino solo en el archivo físico.

ESTRATEGIA C.E.S.

Se observa el documento preliminar denominado "Procedimiento para la ejecución de la estrategia captura, esteriliza y suelta (CES) - PM01-PR10, se recomienda seguir con las mesas de trabajo para dar cumplimiento con la acción definida. el desarrollo de las actas de reunión demuestra los avances realizados; y que el listado de asistencia se encuentre anexo y firmado. En las evidencias se observan actas de reunión donde se describen las actividades semanales del equipo, pero no se mencionan actividades relacionadas con la acción descrita en la matriz, sin embargo, se encuentra documento preliminar correspondiente al “Procedimiento para la ejecución de la estrategia captura, esteriliza y suelta – CES – PM01-PR10”. Se recomienda subir las evidencias relacionadas con la acción propuesta en la carpeta referenciada.

BRIGADAS MÉDICAS

Según las evidencias se observó el documento preliminar "Procedimiento Brigadas Médicas veterinarias para Caninos y Felinos - PM01-PR05" y el documento preliminar "Instructivo para la recepción, asignación y atención de citas de teleorientación veterinaria - PM01-PR05-IN01"; así como un documento de "Actualización al procedimiento de brigadas médicas", y actas de reuniones donde se describen avances de los documentos mencionados. Sin embargo, se sugiere que las actas se firmen por todos los participantes.

1.3. SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN - ÉTICA PÚBLICA

El seguimiento a plan anticorrupción y atención al ciudadano, ahora denominado transparencia y acceso a la información - ética pública debe ser evaluado cuatrimestral, a la fecha se tienen dos

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

seguimientos los cuales están publicados en la sede electrónica en el siguiente enlace en cumplimiento de la norma.

<https://www.animalesbog.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/plan-anticorrupti%C3%B3n-y-atenci%C3%B3n-al-ciudadano-2024-v-10>

De la revisión efectuada se destaca para revisar lo siguiente:

- Se recomienda que las acciones que se desarrollen sean dentro del periodo a evaluar, por lo que se debe solicitar la modificación de la fecha o en ocasiones la acción planteada, por imposibilidad de cumplimiento.
- Se recomienda realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas para la verificación del cumplimiento de los cronogramas propuestos y sus actividades.
- Como hay actividades que dependen de la realización de otras acciones y estas se omiten, afectan el desempeño o cumplimiento de las otras acciones.
- Aportar las evidencias que respaldan el cumplimiento de la acción.
- Revisar los soportes documentales aportados como evidencia revisando que cumplan o se relacionen con el cumplimiento de las acciones propuestas.
- Se recomienda revisar los verbos de la actividad para el cumplimiento de la acción.
- Se recomienda trabajar la elaboración del plan y la implementación de SARLAFT y la identificación de los riesgos
- Se recomienda el diseño de mecanismos para una comunicación permanente con la ciudadanía frente a la identificación de riesgos de corrupción.
- Se recomienda que las acciones se programen en su mayoría para el cumplimiento en los tres primeros trimestres del año, para evitar riesgos de incumplimiento.

2. EVALUACIÓN AL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL INSTITUTO

Durante el 2024, se realizaron dos evaluaciones al Sistema de Control Interno del Instituto: la primera fue presentada en julio de 2024, y la segunda evaluación del segundo semestre de 2024 se presentó en el mes de enero de 2025.

Se relacionan a continuación los enlaces en los que se encuentran publicadas tales evaluaciones para la consulta de los resultados:

1. Primer semestre de 2024: <https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/reportes-controlinterno/evaluaci%C3%B3n-sci-primer-semestre-2024>
2. Segundo semestre de 2024: <https://www.animalesbog.gov.co:8443/transparencia/control/reportes-controlinterno/evaluacion-sistema-control-interno-segundo-semestre>

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

3. ANÁLISIS DE LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS Y SU IMPACTO INTERNO Y EXTERNO

En el desarrollo del plan anual de auditorías en la ejecución de las auditorías, informes y seguimientos, Control Interno realiza acompañamiento y asesoría a los procesos con el fin de revisar los riesgos identificados por el proceso, establecer nuevos riesgos, redacción de los estos y de los controles.

3.1. OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO SOBRE LA REFORMULACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PARA LA VIGENCIA 2024

Frente al seguimiento que realizó Control Interno al mapa de riesgo de corrupción del primer cuatrimestre de 2024, se observó cumplimiento de la mayoría de las actividades dispuestas por los diferentes procesos. Se recomienda actualizar o modificar las acciones si durante el desarrollo de la vigencia se presentan dificultades para su cumplimiento.

Se reitera la recomendación dada en la evaluación del primer cuatrimestre del riesgo 16, en el sentido de revisar la redacción de la descripción del control especificando la herramienta que privilegia el acceso a la información digital.

Se recomienda revisar la redacción del control 18 acción 1, en tanto que las piezas comunicativas son la materialización de la estrategia; sin embargo, no se adjuntó el diseño de esta.

Se reitera la recomendación de presentar las evidencias completas de acuerdo con la redacción de la acción. (Riesgo 18 acción 2).

En cuanto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se recomienda que los procesos realicen el seguimiento oportuno del cumplimiento de las acciones aportando los soportes necesarios. Adicionalmente, se recomienda que el mismo se denomine Plan de Transparencia y Ética Pública.

3.2. OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO SOBRE LOS RIESGOS DE GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2024

Del seguimiento realizado por Control Interno a los Mapas de Riesgo de Gestión del tercer cuatrimestre de la vigencia 2024 se resalta lo siguiente:

- En cuanto a los procesos gestionados por la Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, no se observó la materialización de ningún riesgo y las evidencias aportadas por el proceso dan prueba del autocontrol realizado por los procesos.
- **Direccionamiento estratégico:**

A pesar de que no se ha materializado ninguno de los riesgos, se recomienda que para el riesgo uno: “Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento en los reportes de seguimiento de magnitudes físicas y financieras de los proyectos de inversión en las diferentes herramientas y sistemas establecidas a nivel nacional y distrital”, se carguen las evidencias correspondientes del seguimiento al

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

plan de acción institucional de los meses de noviembre y diciembre. Así mismo, para el riesgo dos: “Posibilidad de afectación reputacional debido a incumplimiento o inconsistencias en la actualización de las magnitudes físicas y/o financieras de las metas establecidas en la formulación de los proyectos” se recomienda que se carguen los formatos PA05-PR10-F04 como evidencia del plan de acción utilizado por el proceso. Adicionalmente, se recomienda que en el autocontrol las acciones realizadas para este fin se redacten de manera completa, esto debido a que se observó la siguiente frase en dicha columna en el riesgo dos: “También se adelantó la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la cuota global 2025 y dos”. Finalmente, se recomienda cargar la evidencia del reporte de avance las metas de los proyectos de inversión a la plataforma BOGDATA.

- **Salud Integral a la Fauna:**

En cuanto al plan de acción Retroalimentación mensual a los equipos encargados de gestionar las PQRSD al interior de las dependencias a través de reuniones y socializaciones, de acuerdo con las evidencias allegadas a lo largo de la evidencia, se observaron pantallazos de reuniones realizadas por medio de la plataforma Teams; sin embargo, en el indicador gestión del riesgo se describe que se realizará un acta mensual de dichas retroalimentaciones; las retroalimentaciones no se evidenciaron en la vigencia. Se recomienda para próximos seguimientos desarrollar lo descrito en la matriz de manera mensual; asimismo, se sugiere diligenciar la causa raíz correspondiente y el Indicador de Gestión del riesgo.

- **Gestión Administrativa y Documental:**

Frente al Riesgo 1, al realizar la revisión los certificados de disposición de residuos, se evidenció el reporte de los meses de septiembre y octubre, faltando los meses de noviembre y diciembre de 2024. Frente a los manifiestos de residuos peligrosos se encontraron reportados los de octubre, noviembre y diciembre, faltando el de septiembre. Se reportaron cuatro (4) licencias ambientales. Así las cosas, se informa un porcentaje de avance del 80% del plan de acción. Se recomienda documentar el cumplimiento de la acción de control con la totalidad de la documentación.

En cuanto al segundo riesgo, dentro de las evidencias adjuntas por el proceso, se encontró el certificado de formulación y ajustes PACA, los soportes de las actividades realizadas en el marco del PIGA, así como sus respectivas actas de seguimiento. Se evidenció el Excel con los permisos y trámites ante las autoridades ambientales. Se reportó un avance del 100% de las acciones de control.

Respecto al tercer riesgo, cada proceso presentó un reporte de sus inventarios documentales con corte de noviembre de 2024. Se recomienda que, la Subdirección de Atención a la Fauna reporte inventarios documentales actualizados de algunos de sus procesos, ya que solamente se encontraron soportes de vigencias anteriores; por lo tanto, se informa un 98% de avance en este plan de acción.

El cuarto riesgo reporta un 100% de avance de sus acciones, al reportar el ingreso de viene de la entidad, a corte de diciembre, para trámite de inclusión a la póliza de la entidad.

- **Talento Humano:**

Conforme al seguimiento realizado durante la vigencia, se recomienda la revisión de los controles y las acciones establecidas para controlar el riesgo identificado, al menos en lo que concierne al primer y

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

tercer control , toda vez que aun generando el envío de la información a una segunda persona para su verificación, esto no evitó la materialización parcial del riesgo en el primer semestre, aunado a que en el segundo semestre no se contó con contratista de apoyo para efectuar dicha revisión.

No obstante, si se mantienen dichos controles y acciones, se recomienda ampliar la fecha de seguimiento de la solicitud de contratación de un profesional de apoyo para el proceso y que el personal contratado para la prestación de este servicio cuente con el conocimiento y experiencia pertinentes para desarrollar la labor; en suma, que la contratación permita minimizar la ocurrencia del riesgo.

- **Gestión Financiera:**

Con respecto al control “El Profesional Especializado de la subdirección de gestión Corporativa-financiera realizará conciliaciones contables mensuales de los diferentes módulos del software contable que permite validar la información que será reflejada en los estados financieros” se recomienda que el indicador de gestión que se establece en el Plan de Acción se modifique en concordancia con las conciliaciones que están establecidas en el procedimiento y que ejecuta el proceso, toda vez que el monitoreo que realiza la Oficina Asesora de Planeación y el seguimiento que se efectúa Control Interno tienen en cuenta lo establecido en dichas casillas y puede afectar la evaluación misma del proceso; aunado a que durante la vigencia se recomendó la modificación de la Matriz de acuerdo con la realidad del proceso.

De otro lado, si bien la periodicidad con la que se efectúan la mayoría de los informes contables es trimestral, las conciliaciones (a excepción de la de SIRPOJ) se realizan mensualmente y de forma vencida, por lo que se recomienda que como evidencia del cuatrimestre se carguen las efectuadas en el cuatrimestre.

- **Gestión Tecnológica:**

De acuerdo con los seguimientos realizados al mapa de riesgos de Gestión Tecnológica, se recomienda lo siguiente frente al riesgo 1, “Posibilidad de afectación reputacional debido a la no disponibilidad de los sistemas de información en el Instituto”:

- Rediseñar el control y la acción relacionadas con el control “El Apoyo a la Subdirección de Gestión Corporativa -Profesional de Tecnología en conjunto con los administradores técnicos y el proveedor contratado (cuando aplique), implementara sobre la plataforma veam backup la automatización de las copias de respaldo de los sistemas de información” de acuerdo con la realidad de la entidad, toda vez que el Instituto no cuenta con el licenciamiento de la herramienta señalada y esta acción está siendo cubierta por el contrato que se tiene con ETB S.A. ESP. Igualmente, realizar o remitir soporte de los backups efectuados a todos los sistemas de información a los que haya lugar.
- Con respecto al control, “El Apoyo a la Subdirección de Gestión Corporativa -Profesional de Tecnología mantendrá actualizados los sistemas de información de acuerdo a las últimas actualizaciones del proveedor”, si bien las evidencias soportan el desarrollo de las actividades señaladas en los autocontroles, en el último cuatrimestre la consulta de la sede electrónica desde los servidores del Instituto se dificultó, necesitando agregar una extensión adicional al animalesbog.gov.co para la operabilidad de distintos botones, materializándose así el riesgo establecido. Por lo tanto, se recomienda la revisión de este tema, toda vez que, para respuesta

 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	

a diferentes entes de control, elaboración de informes y seguimientos, entre otros, se han colocado enlaces de la sede electrónica para consulta que no redirigen a la información publicada en la sede.

En relación con el primer control del segundo riesgo identificado, “Apoyo a la Subdirección de Gestión Corporativa -Profesional de Tecnología realizará seguimiento en el formato PA04-PR06-F02 Listado de actividades backlog / Historias de usuarios de los requerimientos tecnológicos solicitados por áreas del instituto”, se recomienda que en el seguimiento que se realiza con tal documento interno se diligencie la información de acuerdo con la necesidad y las actividades que se proyecten para el desarrollo del proyecto.

- **Atención al Ciudadano:**

Frente al riesgo relacionado con la: “Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de los grupos de valor y sanciones disciplinarias debido al incumplimiento de términos de ley asociados a los derechos de petición por ineffectividad de la gestión y seguimiento”; si bien, se observaron los soportes que permiten constatar el cumplimiento del control y del plan de acción formulados a través de las alertas preventivas y del cargue de los Informes de Seguimiento Mensual de Derechos de Petición, dados los vencimientos reportados en la vigencia, se considera materializado el riesgo; en este sentido, se recomienda estudiar la viabilidad y efectividad del control y del plan acción dispuestos.

Recomendaciones generales:

De forma general, se recomienda el diligenciamiento de todos los campos relacionados con el seguimiento, específicamente Estado del Riesgo y Valoración del Indicador de Gestión del riesgo, de manera tal que desde Control Interno se pueda realizar la verificación de la información con respecto a las evidencias y avances señalados. De igual manera, en los casos en los que el control y la acción hagan referencia a “revisar”, “verificar”, “realizar seguimiento”, entre otros, se recomienda dejar evidencia de que efectivamente se realizan dichas actividades, bien sea mediante un acta, una lista de chequeo o en general un mecanismo que le permita a Control Interno comprobar la ejecución de la actividad tal cual se establece en la Acción y en el Autocontrol.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES.

Con base en las diferentes actividades realizadas en la vigencia 2024, es posible concluir que el IDPYBA ha continuado con la implementación del Sistema de Control Interno del Instituto evidenciado en la elaboración de la Planeación Institucional, los Procedimientos, Guías, Políticas de operación; aplicación de indicadores para la evaluación de la gestión y de los proyectos de inversión; identificación de riesgos, y elaboración y seguimiento a los planes de mejoramiento, entre otros.

De igual forma, durante la vigencia 4as líneas de defensa fueron incorporadas en el desarrollo de las funciones y actividades, viéndose reflejado en el cumplimiento de la mayoría de las metas y objetivos estratégicos del Instituto.

Para el mejoramiento continuo se recomienda:

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME AUDITORIA INTERNA		
	Código: PV01-PR01-F01	Versión: 3.0	

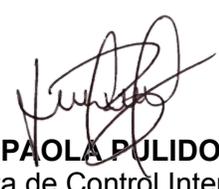
- Continuar la implementación de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) con la articulación de los Sistemas de Gestión y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con el Comité de Gestión y Desempeño.
- Capacitar a los servidores públicos y colaboradores sobre los roles y responsabilidades dentro de las líneas de defensa.
- Revisar y/o actualizar los procedimientos, formatos y demás documentos de acuerdo con las recomendaciones generadas en los informes elaborados por Control Interno. Asimismo, continuar con su socialización e implementación a todo nivel de la organización y permitir a todos los servidores y colaboradores del Instituto la consulta permanente de la documentación para el desarrollo de las actividades diarias.
- Continuar con la cultura del seguimiento de los planes estratégicos, operativos, proyectos y programas de forma oportuna y por periodos establecidos que permita a la Dirección conocer la gestión de la Institución y poder tomar decisiones oportunas para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Continuar con el seguimiento a los indicadores por procesos que muestren la gestión institucional y el seguimiento permanente de los mismos por parte de los responsables de proceso.
- Como cultura de autocontrol, la formulación y el diligenciamiento de los planes de mejoramiento interno una vez se reciba el informe de auditoría por parte de los procesos y enviarlos a Control Interno para publicación en sede electrónica y posterior seguimiento.
- Continuar con el seguimiento de los planes de mejoramiento internos y externos teniendo en cuenta las fechas establecidas por los procesos y entes de control para el mismo.
- Se recomienda revisar la información publicada en la Sede Electrónica del Instituto, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, Resolución 1519 de 2020 y la matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación.
- Continuar con el seguimiento permanente de los controles de los riesgos para evitar su materialización. En caso de que ocurra, se recomienda revisar la formulación de los controles y acciones de forma que se mitigue y evite su posterior ocurrencia.



CLAUDIA PATRICIA GUERRERO CHAPARRO
Asesora de Control Interno



MARÍA FERNANDA MORALES RODRÍGUEZ
Contratista de Control Interno



JULIETH PAOLA PULIDO PARRA
Contratista de Control Interno