



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

Proceso auditado	Todos los procesos
Fecha de realización	Abril 2025
Auditor	Claudia Patricia Guerrero Chaparro – Jairo Esteban Gutiérrez Torres

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

Establecer la aplicación e incorporación del Sistema de Control Interno en la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento externos e institucionales por proceso, revisando el grado de avance de estos. Lo anterior, como cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento y de las funciones y competencias establecidas en la Ley 87 de 1993, artículo 12, literal h); el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9, el Decreto 371 de 2010, artículo 5, numerales 3 y 5.

ALCANCE DE LA AUDITORIA:

Evaluar el avance presentado en los planes de mejoramiento externos e institucionales por procesos del periodo enero a diciembre de 2024, presentados por parte de los responsables, como resultado de las auditorías internas y/o externas.

MUESTRA Y CRITERIOS:

Se revisaron los planes de mejoramiento internos y externos presentados por los procesos junto con la evaluación de las evidencias que soportan el cumplimiento de la acción.

METODOLOGÍA

Para el plan de mejoramiento por procesos se tomó como referencia la información remitida por parte de los responsables del cumplimiento de las acciones, en ejercicio de las actividades realizadas por la primera línea de defensa. Y de la segunda línea de monitoreo de la oficina de planeación y de lo presentado en los comités Institucionales de Coordinación de Control Interno. Así mismo, se recopiló lo expresado en las auditorías, informes y seguimientos realizados durante la vigencia 2024 a los procesos del Instituto por parte de Control Interno.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

1. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Según las evidencias aportadas por los distintos procesos estratégicos, de apoyo, y misionales que fueron objeto de auditoría, informes y seguimientos, se realizó verificación a la mayoría de los procesos durante el mes de febrero de 2024, después de esa fecha no se han presentado actualizaciones a los planes de mejoramiento, con excepción de los procesos de gestión tecnológica, PQRSD, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Documental y Hogares de paso, a los cuales se les realizaron informes y auditorías durante la vigencia 2024, lo que derivó que tengan nuevos planes de mejoramiento a los cuales se les deberá hacer seguimiento durante la vigencia 2025.

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



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

ser incluidas en los respectivos Planes de Mejoramiento internos del Instituto para el mejoramiento continuo.

En cuanto al plan de mejoramiento a entes de control, se realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento de la contraloría de Bogotá D.C. Mostrando buenos avances respecto a las 11 acciones a realizar.

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

- Plan de mejoramiento PQRSD
- Plan de mejoramiento archivístico
- Plan de mejoramiento gestión financiera
- Plan de mejoramiento SG-SST
- Plan de mejoramiento gestión tecnológica
- Plan de mejoramiento protección ante la crueldad animal
- Plan de mejoramiento al proceso jurídico-contractual
- Plan de mejoramiento externo Contraloría de Bogotá D.C.

Los siguientes planes de mejoramiento no se les ha realizado seguimiento, como quiera que el proceso responsable del cumplimiento de la acción no ha presentado autocontrol ni evidencias:

- Plan de mejoramiento al proceso de Sinantrópicos
- Plan de mejoramiento al Proceso de talento humano

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

2.1. Seguimiento al plan de mejoramiento PQRSD

A la fecha se cuenta con los siguientes avances en el plan de mejoramiento de PQRSD:

Para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las PQRSD se plantean acciones como:

- Realizar seguimiento permanente a las PQRSD asignadas al interior de las dependencias, conforme a los lineamientos del Procedimiento de Gestión de PQRSD.
- Una vez a la semana los enlaces de la SAF realizarán seguimiento a los PQRSD asignados en el Sistema Distrital Bogotá Te Escucha para asegurar que todos se encuentren identificados y asignados correctamente a cada programa de Fauna.
- Cargar las publicaciones a respuesta anónimas cuando se realice el cierre de las peticiones en Bogotá Te Escucha.
- Incluir un punto de control en los seguimientos realizados por parte de SAF y SCCGC para verificar que las respuestas sean cargadas en Bogotá Te Escucha, y garantizar que las respuestas que se carguen estén firmadas por los directivos.
- Fortalecimiento en el TH administrativo del equipo para la atención y trámite de las peticiones que se encuentran asignadas al programa, basados en los seguimientos enviados por el equipo de Servicio al Ciudadano.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

Ante posibles incumplimientos del procedimiento de PQRSD y del manual de atención al ciudadano, se tienen planteadas acciones como realizar la actualización y socialización de ambos procesos.

Ante debilidades en el manejo de la plataforma AZ Digital, se plantea la acción de gestionar capacitaciones a servidores y contratistas que hacen uso y apropiación del PQRSD a través de AZ Digital y/o Bogotá te Escucha, y ante las demoras en el trámite interno de las PQRSD, como plan de acción se realizarán capacitaciones a los colaboradores de servicio al ciudadano en los programas del IDPYBA.

El último seguimiento que realizó control interno corresponde al cierre de la vigencia 2023 el cual data de febrero de 2024, En el cual se precisaron los siguientes puntos:

Conforme con las evidencias adjuntas y con lo descrito por los apoyos de la Subdirección de Atención a la Fauna, de la Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento y del proceso de Atención al ciudadano, se evidenció el cumplimiento de la actividad en agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de la vigencia 2023. Por su parte, frente al comentario realizado por parte del apoyo de Atención al Ciudadano, referente al incremento en el último bimestre del vencimiento de las peticiones allegadas a procesos que reciben una cantidad muy baja de peticiones, se recomienda a los procesos hacer los seguimientos internos que se requieran teniendo en cuenta los informes brindados por el apoyo de atención al ciudadano, con el propósito de evitar el vencimiento de los términos para dar respuesta.

De acuerdo con los soportes adjuntos por el proceso, se evidenció que el plan de contingencia se llevó a cabo en los meses de febrero, marzo y abril; no obstante, el apoyo del proceso de atención al ciudadano informó que el equipo de escuadrón continuo con el ejercicio de las actividades durante toda la vigencia 2023. En este sentido y dada la efectividad del plan contingencia, se recomienda continuar con la formulación y ejecución de acciones encaminadas a mitigar el riesgo referente al vencimiento de términos para dar respuesta a las peticiones y documentar las tareas que se realicen.

Frente a la acción encaminada a revisar y socializar el procedimiento, conforme a lo expuesto en el seguimiento del 13/07/2023 de Control Interno, se evidenció cumplimiento mediante las reuniones de marzo y abril de 2023. Adicionalmente, en el segundo semestre de 2023 se realizó la capacitación "TRÁMITES, SERVICIOS, OPAS IDPYBA". En consideración de lo anterior, se entiende que en la vigencia se realizó la acción formulada y se recomienda continuar con el ejercicio de capacitación.

Se evidenció cumplimiento de la actividad en el primer seguimiento realizado por Control Interno, mediante las capacitaciones del 14 y 16 de febrero, se recomienda continuar con el ejercicio de capacitación y realizarlo con más frecuencia.

De acuerdo con las evidencias adjuntas por el apoyo del proceso de atención al ciudadano, se observó cumplimiento de la actividad mediante las actas de reunión las cuales soportan el seguimiento que se ha realizado frente a la integración de los sistemas: Az Digital y Bogotá te Escucha. Teniendo en cuenta que la integración se encuentra en una sola vía y que las peticiones que entran a Bogotá te Escucha, se deben radicar manualmente en Az Digital, se recomienda que dentro de los estudios previos del próximo contrato a celebrar con ETB, se contemple dicha circunstancia, con el objeto de lograr incluir en el contrato la integración de doble vía de los sistemas; asimismo, se sugiere continuar con la realización de las mesas de trabajo. Lo anterior, en consonancia con lo dispuesto en la Circular Conjunta No. 006 de 2023 de la Veeduría Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

Se observó cumplimiento de la acción formulada a través del monitoreo realizado por el apoyo de servicio a la ciudadanía, mediante las actas que constatan las visitas realizadas en la red CADE en donde se efectuó la verificación de conocimientos y de aplicación de protocolos de atención. Específicamente, frente al segundo semestre de 2023, se evidenció acta de reunión y listado de asistencia de la “Socialización resultados de ciudadano incógnito”. Se recomienda continuar con el seguimiento con el fin de identificar los puntos de mejora.

Conforme a lo dispuesto por el apoyo del proceso de atención al ciudadano se identificó el informe de calidad de las respuestas teniendo en cuenta los criterios de: Coherencia, Claridad, Calidez y Oportunidad. Se recomienda realizar esta actividad con más frecuencia.

Las actividades de capacitación desarrolladas durante de la vigencia permiten evidenciar el cumplimiento de la actividad. Se recomienda, dada la conveniencia de la actividad formulada, continuar con su ejecución como se ha venido realizando.

A la fecha se remitió la planeación del informe de seguimiento a este proceso, en el cual se realizará la verificación del cumplimiento de las acciones, correspondiente a la vigencia 2024.

2.2. Seguimiento plan de mejoramiento archivístico

Control Interno realiza seguimiento anual frente al cumplimiento de las acciones presentadas por el Instituto sobre las recomendaciones del Informe del Consejo Distrital de Archivos y a las respuestas dadas por parte del Proceso de Gestión Documental del IDPYBA a cada pregunta del formulario para el seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito Capital. Se hizo revisión de cada punto las evidencias aportadas por el proceso en medio digital por SharePoint, realizando las siguientes recomendaciones frente a la vigencia 2024.

NO. PREGUNTA	DE ENTIDADES	FORMULARIO ENTIDADES	RESPUESTA ENTIDAD	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
1		A 31 de noviembre de 2024, ¿El Programa de Gestión Documental - PGD estaba aprobado por la instancia competente de acuerdo con la naturaleza de la entidad?	SI	Conforme al manual de implementación de un Programa de Gestión Documental PGD del Archivo General de la Nación. El PGD fue aprobado el día 19 de enero del año 2023 efectuando una modificación y actualización de los aspectos generales, fases de implementación del PGD y programas específicos.
2		Durante la vigencia 2024, ¿La entidad contaba con plan operativo o plan de trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD?	SI	El PGD Vigencia 2022-2024 fue actualizado para la vigencia 2025 –2028 en los meses de noviembre y diciembre y se encuentra en proceso de ser presentado para aprobación en el mes de enero de 2025
3		Durante la vigencia 2024, ¿El Programa de Gestión Documental -	SI	El PGD vigente se encuentra publicado en la sede electrónica en el enlace:



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

	PGD se encontraba armonizado con el PINAR, el Plan Estratégico y el Plan de Acción?		Programa de Gestión Documental Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal
4	Seleccione las acciones que la entidad realizó durante la vigencia 2024 para la implementación y seguimiento del Programa de Gestión Documental – PGD	SI	En el PGD se establecieron las actividades por realizar para fortalecer el proceso de gestión documental, entre las que se encuentran la actualización y convalidación de las TRD, actualizar el cuadro de caracterización documental, cuadro de clasificación documental, el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos MOREQ, El Sistema integrado de conservación SIC, la elaboración e implementación del esquema de metadatos, y la formulación e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.
4.1	Visitas a los archivos de gestión	SI	
4.2	Seguimiento plan de trabajo	SI	
4.3	Auditorías Internas	SI	Se realizaron informes y seguimientos realizados por Control Interno respecto a la Gestión Documental en el Instituto durante la vigencia 2024. <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al plan de mejoramiento archivístico de gestión documental.
5	Durante la vigencia 2024, ¿Cuántas sesiones de capacitación realizó la entidad en materia de gestión documental?	29	Durante la vigencia 2024 a corte de noviembre se habían realizado un total de 29 capacitaciones en materia de gestión documental, según lo reportado por el equipo de gestión documental, dando cumplimiento al cronograma del plan institucional de archivos, más otras capacitaciones personalizadas que fueron solicitadas por las distintas áreas del instituto. Las temáticas abordadas fueron las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Tabla de retención documental TRD Inventarios documentales Cuadro de clasificación documental CCD Plan de conservación documental Programa de gestión documental
5.1	Indique si la entidad durante la vigencia 2024 realizó capacitaciones en las siguientes temáticas:		
5.1.1	Tabla de retención documental TRD	SI	
5.1.2	Inventarios documentales FUID	SI	
5.1.3	Programa de gestión documental	SI	
5.1.4	Plan institucional de archivos PINAR	NO FUE DADA	
5.1.5	Banco terminológico BANTER	NO	
5.1.6	Tabla de control de acceso TCA	NO	



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

5.1.7	Documentos electrónicos	NO	Se recomienda para la próxima vigencia la inclusión de capacitaciones en los siguientes temas: PINAR, Banco terminológico BANTER, tabla de control de acceso TCA, plan de preservación digital a largo plazo PDLP y, documentos electrónicos.
5.1.8	Tabla de valoración documental TVD	NO	
5.1.9	Cuadro de Clasificación documental CCD	SI	
5.1.10	Plan de conservación documental PCD	SI	
5.1.11	Plan de preservación digital a largo plazo PDLP	NO	
6	A 31 de noviembre de 2024, ¿El Plan Institucional de Archivos estaba aprobado por la instancia competente de acuerdo con la naturaleza de la entidad?	SI	El Plan Institucional de Archivos (PINAR) fue presentado y aprobado mediante Acta del Comité de Gestión y Desempeño Institucional en fecha 27 de diciembre de 2023. El PINAR se encuentra publicado en la página web del Instituto en el siguiente link: Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción de conformidad con el decreto 612 de 2018 Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal Para la vigencia 2024 ,el PINAR presentaba un porcentaje alto de ejecución conforme a lo presentado por el Proceso de Gestión Documental en el Comité de Gestión y Desempeño del Instituto, pues de 74 actividades se ha cumplido hasta el mes de noviembre con 66 lo que corresponde a un 89% de ejecución; a diciembre se cumplirá en su totalidad, teniendo en cuenta que no ha finalizado el mes, .
7	¿Cuál fue el porcentaje de avance planeado en el Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia 2024?	89%	
8	¿Cuál fue el porcentaje (%) de avance ejecutado del Plan Institucional de Archivos - PINAR durante la vigencia 2024?	89%	
9	Durante la vigencia 2024, ¿La entidad contaba con la herramienta de seguimiento y control al Plan Institucional de Archivos - PINAR?	SI	
10	A 31 de noviembre de 2024, ¿La entidad contaba con el Cuadro de Clasificación Documental - CCD?	SI	Se observa el Cuadro de Clasificación Documental – CCD (PA03-PR04-F02) en su versión 0.1 de 2018, el cual se encuentra publicado en el enlace: Programa de Gestión Documental Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

			Se recomienda para la siguiente vigencia (2025), avanzar con el proceso de contratación de los respectivos profesionales en derecho e historia para poder continuar con el proceso de actualización de las TRD y sus correspondientes anexos.
12	A 31 de diciembre de 2023, ¿Cuántas dependencias tenían la totalidad de sus archivos de gestión organizados de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental y/o Tabla de Retención Documental -TRD adoptada?	6 de 6	Se observa que las Tablas de Retención Documental -TRD (PA03-PR04-F03) versión 1 de noviembre de 2018 se encuentran publicadas en el enlace: Tabla de Retención Documental - TRD Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal Para el mes de noviembre de la vigencia 2024 las tablas de retención documental se encuentran en proceso de actualización, se recomienda avanzar con la contratación de los respectivos profesionales en historia y derecho para poder continuar en el proceso de actualización y convalidación de las TRD.
13	A 31 de noviembre de 2024, ¿La Tabla de Retención Documental - TRD de la entidad estaba adoptada?	SI	
14	¿Cuántas modificaciones ha tenido la estructura orgánica y/o funcional de la entidad desde su creación?	1	
15	¿Cuántas versiones de actualización ha surtido la Tabla de Retención Documental -TRD en su entidad de acuerdo con los diez (10) casos y/o situaciones mencionadas en el Acuerdo AGN 004 de 2019?	0	
16	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál fue el total de metros lineales en los archivos de gestión?	536	Se recomienda instar a los procesos del Instituto a elaborar y actualizar de forma permanente los inventarios documentales de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental – FUID (PA03-PR16-F01). Igualmente, se recomienda determinar el total de inventario documental en gigabytes en el archivo central.
16.1	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál fue el total de registros en el inventario documental	17 procesos	



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

	de los archivos de gestión?		
17	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál fue el total de documentación en gigabytes en los archivos de gestión?	NO FUE DADO	
18	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál fue el total de metros lineales almacenados en el archivo central?	281 METROS LINEALES	
18.1	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál fue el total de registros en el inventario documental del archivo central?	NO FUE DADO (A 2023 14.942 registros)	
19	A 31 de diciembre de 2024, ¿Cuál fue el total de gigabytes almacenados en archivo central?	NO FUE DADO	
22	A 31 de noviembre de 2024, ¿Los archivos de gestión de la entidad se custodiaban en?		
22.1	Las oficinas productoras	SI	
22.2	Archivo de Gestión Centralizado en depósito de un tercero (Cumple con el Acuerdo 049 de 2000)	NO	
22.3	Archivo de Gestión Centralizado en depósito y/o sitio propio (Cumple con el Acuerdo 049 de 2000)	SI	
23	A 31 de noviembre de 2024, ¿Los documentos del Archivo Central de la entidad se custodiaban en?		
23.1	Archivo Central en depósito de un tercero (Cumple con el Acuerdo 049 de 2000)	NO	
24	En la vigencia 2024, ¿La entidad, de acuerdo con los tiempos de retención establecidos para cada	SI	



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

	una de sus series documentales, tenía que realizar transferencias primarias?		
24.1	Durante la vigencia 2024, ¿La entidad contaba con plan o cronograma de transferencias primarias?	SI	El cronograma de transferencias primarias documentales anuales, fue aprobado en el mes de abril de 2024 por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el cual establece los plazos y las fechas para la recepción de las transferencias primarias, permitiendo una mejor planificación y organización adecuada para la gestión de documentos.
25	En la vigencia 2024, ¿La entidad, de acuerdo con los tiempos de retención establecidos para cada una de sus series documentales, tenía que realizar transferencias secundarias?	NO	A noviembre de 2024 el equipo de gestión documental reporta un total de 13 transferencias documentales primarias realizadas, para un porcentaje de ejecución (%) del 90%, a falta de las transferencias documentales del mes de diciembre que son 3 para completar el 100% para la presente vigencia (16). Según los tiempos de retención todavía no es aplicable realizar transferencias secundarias
29	A 31 de noviembre de 2024, ¿El Formato Único de Inventario Documental – FUID se encontraba como documento controlado en el Sistema Integrado de Gestión - SIG?	SI	Se recomienda instar a los procesos del Instituto a elaborar y actualizar de forma permanente los inventarios documentales de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental – FUID (PA03-PR16-F01). Igualmente, se recomienda determinar el total de inventario documental en gigabytes en el archivo central.
30	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál fue el número de dependencias que tenían inventario documental para el total de sus archivos de gestión?	6	
31	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál fue el total de inventario documental en metros lineales en el archivo central?	281 METROS LINEALES	



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

	Nota: Sólo responda esta pregunta si la entidad cuenta con TRD		
32	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál fue el total de registros en el inventario documental del archivo central? Nota: Sólo responda esta pregunta si la entidad cuenta con TRD	NO FUE DADO	
33	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál fue el total de inventario documental en gigabytes en el archivo central? Nota: Sólo responda esta pregunta si la entidad cuenta con TRD	NO FUE DADO	
37	A 31 noviembre de 2024, ¿La entidad tenía fondos documentales acumulados?	NO	
37.1	A 31 de diciembre de 2023, ¿Cuántos fondos documentales acumulados tenía la entidad? Nota: Si la entidad cuenta con fondos documentales acumulados, complementar la información en el Anexo 4 - Fondos Documentales Acumulados	0	
44	¿Durante la vigencia 2024, los términos del banco fueron usados como criterios o llaves de búsqueda en los instrumentos de recuperación de información?	SI	Una vez se cuente con las Tablas de Retención Documental aprobadas, se actualizará el Banco Terminológico BANTER.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

45	A 31 de noviembre de 2024, ¿La entidad contaba con Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo, según lo establece el artículo 6.1.1.7. del Acuerdo 001 de 2024?	NO	Se recomienda aprobar el Sistema Integrado de Conservación mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto.
46	A 31 de noviembre de 2024, ¿La entidad contaba con el Plan de Conservación Documental?	NO	Se recomienda que se inicie con la implementación del sistema integrado de conservación la próxima vigencia.
48	A 31 de noviembre de 2024, ¿La Tabla de Control de Acceso TCA estaba aprobada por la instancia competente de acuerdo con la naturaleza de la entidad?	SI	
49	Durante la vigencia 2024, ¿La Tabla de Control de Acceso tenía definidos los perfiles y roles asociados a los niveles de acceso a la información?	NO	La tabla de control de acceso se encontraba aprobada por el equipo de gestión documental del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal. Se recomienda definir el mapa de gestión de riesgos asociados al acceso de la información.
50	Durante la vigencia 2024, ¿La entidad realizó la validación de privilegios antes de conceder el acceso a la información?	SI	
52	Durante la vigencia 2024, ¿La entidad realizó la gestión de riesgos asociados al acceso de la información?	NO	
53	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuáles de las siguientes operaciones de gestión documental establecidas por el lineamiento número 13 del Sistema Integrado de Gestión - SIG, se encontraban		Se recomienda la documentación e implementación de la operación relacionada a la preservación de documentos. Según el equipo de gestión documental, el ítem 53.7 Preservación final de documentos, Se encuentra planeado



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

	documentadas e implementadas en los procedimientos de la entidad?		para la vigencia 2025, de acuerdo con el plan de fortalecimiento presentado al Archivo Distrital.
53.1	Planeación	SI	
53.2	Producción	SI	
53.3	Gestión y tramite	SI	
53.4	Organización	SI	
53.5	Transferencia	SI	
53.6	Disposición final de documentos	SI	
53.7	Preservación final de documentos	NO	
53.8	Valoración de documentos	SI	
54	¿A 31 de noviembre de 2024, ¿El Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos estaba aprobado por la instancia competente de acuerdo con la naturaleza de la entidad?	NO	La formulación del Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos presentaba una ejecución nula (0%) durante el 2024, El equipo de gestión documental manifestó que ya cuenta con una profesional con conocimientos en gestión documental electrónica. Se encuentra planeada para el año 2025, de acuerdo con el plan de fortalecimiento presentado al Archivo Distrital.
55	¿A 31 de noviembre de 2024, ¿La entidad contaba con los procedimientos básicos documentados según estándares técnicos, para el desarrollo de actividades de digitalización?	SI	Durante la vigencia 2024 a corte de noviembre, el equipo de gestión documental reportó la digitalización de un total de 2562 imágenes correspondientes a 125 expedientes de 28 cajas.
55.1	Alistamiento	SI	
55.2	Escaneo	SI	
55.3	Control de calidad	SI	
57	A 31 de noviembre de 2024, ¿La entidad contaba con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA para la administración, trámite y acceso de sus	NO	Actualmente en el aplicativo AZ Digital solo están parametrizadas las funcionalidades de Gestión de PQRSD: Radicación y Colecciones para cargar de acuerdo con la estructura orgánica y las TRD vigentes. Se recomienda parametrizar el resto de las funciones durante la próxima vigencia.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

	expedientes y documentos electrónicos que respondiera a las necesidades de la entidad y conforme a lo establecido en los instrumentos archivísticos?		Se encuentra planeada para el año 2025, de acuerdo con el plan de fortalecimiento presentado al Archivo Distrital.
58	A 31 de noviembre de 2024, ¿La entidad tenía establecido el esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos de archivo?	NO	Hasta la fecha de elaboración del presente informe el esquema de metadatos no se ha implementado, Se recomienda la articulación con Gestión Tecnológica para contar con el esquema de metadatos, el cual es un instrumento archivístico que debe ser formulado y aprobado institucionalmente en el Comité de Gestión y Desempeño.
59	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál fue el tamaño en gigabytes de imágenes de documentos digitalizados pertenecientes a series y/o subseries en los archivos de gestión?	NO DADO	Se recomienda identificar el tamaño en gigabytes de los documentos digitalizados de las series y subseries de archivo de gestión y central.
60	A 31 de noviembre de 2024, ¿Cuál es el tamaño en gigabytes de imágenes de documentos digitalizados pertenecientes a series y/o subseries en el archivo central?	NO DADO	
61	Durante la vigencia 2024, ¿La entidad implementó mecanismos de firma electrónica para los documentos electrónicos de archivo?		Se recomienda implementar mecanismos de firma electrónica de documentos. Según el equipo de gestión documental, dicha implementación se encuentra planeada para el año 2025, de acuerdo con el plan de fortalecimiento presentado al Archivo Distrital.
61.1	Autógrafo mecánica	NO	
61.2	Electrónica	NO	
61.3	Digital	NO	
62	Durante la vigencia 2024, ¿La entidad		La entidad realiza el almacenamiento por servicios tercerizados con la EMPRESA



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

	realizaba el almacenamiento de los archivos relacionados con la gestión documental en?:		<p>DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A ESP (ETB S.A.E.S.P.), siendo el objeto de este contrato “prestar la solución integral de servicios de telecomunicaciones, conectividad e infraestructura tecnológica, así como la actualización y/o migración de los sistemas de información de conformidad con las condiciones técnicas, económicas y financieras que establezca el IDPYBA”.</p> <p>El equipo de gestión documental reportó la digitalización de un total de 2562 imágenes correspondientes a 125 expedientes de 28 cajas, para el mes de noviembre de la presente vigencia.</p> <p>Gestión Documental informa que la implementación de estrategias de preservación a largo plazo se encuentra planeada para el año 2025, de acuerdo con el plan de fortalecimiento presentado al Archivo Distrital.</p> <p>El IDPYBA, en el artículo 16 de la Resolución 029 del 2018, establece para el consumo de papel que “las dependencias deberán reducir el consumo de papel para lo cual deberá incentivarse el cumplimiento de la política de reutilización”, mediante la Política Cero Papel PA03-PL02. La implementación de la política cero papel fue reafirmada y aprobada mediante el acta 025 del 2 de agosto del año 2020. Frente a este particular, de acuerdo con el III Reporte de Austeridad del Gasto Público, para la vigencia 2024 se desarrollaron las siguientes acciones para el uso eficiente del papel: ✓ Evitar utilizar hojas blancas y de otro tipo siempre que sea posible. ✓ Evitar imprimir papeles, trabajos o documentos con mucho espacio libre, letras grandes y márgenes amplios. ✓ Hacer uso de papel por ambas caras, ya sea manuscritas, impresas o fotocopiadas. ✓ Hacer uso del reciclado para las impresiones. ✓ Reciclar y reutilizar todo</p>
62.1	Servicios propios	NO	
62.2	Servicios tercerizados	SI	
63	A 31 de noviembre de 2024, ¿La entidad contaba con repositorios digitales como parte de los sistemas de información institucionales usados para el almacenamiento de documentos articulados con el SGDEA?	SI	
64	Durante la vigencia 2024, ¿la entidad implementó estrategias de Preservación Digital a Largo Plazo?	NO	
66	A 31 de noviembre de 2024, ¿la entidad contaba con la política cero papeles?	SI	
66.1	Durante la vigencia 2024, ¿La entidad implementó la política cero papel?	SI	
67	¿Cuál fue la meta (%) de reducción de consumo de papel para la vigencia 2024, frente a lo consumido en el año 2024 por la entidad?	23.48%	
68	¿Cuántas resmas de papel fueron consumidas por la entidad durante la vigencia 2023?	494	
69	¿Cuántas resmas de papel fueron consumidas por la entidad durante la vigencia 2024?	378	



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

el papel que sea posible. ✓ Canales de comunicación digital: para emitir comunicados internos, realizar ajustes y correcciones documentales antes de su versión final, responder encuestas, cuestionarios, evaluaciones digitales. Según lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, tanto en la sede administrativa, como en la Unidad de Cuidado Animal – UCA, las impresoras se encuentran distribuidas en las diferentes dependencias. De igual manera, el IDPYBA lleva control de la distribución y uso del papel.

Se realizó la socialización de la política de “cero papel” mediante circular No. 11 de 2024, se dieron tips de ahorro y adecuado manejo del papel mediante la socialización de piezas gráficas por parte del área de comunicaciones, y se han realizado capacitaciones donde se ha divulgado la política cero papel con los contratistas y servidores del instituto.

Realizando el cálculo y teniendo en cuenta el consumo de resmas de papel durante las vigencias 2023 y 2024 23.48% fue el porcentaje de reducción del consumo de papel para la vigencia 2024.

Durante la presente vigencia, se evidencia una disminución de la cantidad de resmas de papel consumidas respecto a la vigencia anterior que paso de 494 a 378.

Se realizo una capacitación acerca de plásticos de un solo uso en la Unidad de Cuidado animal UCA, dicha capacitación tubo el objetivo de concientizar y evaluar el uso de estos plásticos en la vida diaria, promover su correcta disposición y separación; así como sus posibles formas de reúso.

Se han diseñado piezas comunicativas que buscan dar a conocer las acciones que debe tomar cada trabajador del instituto para disminuir el uso de papel en la entidad.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

70	Durante la vigencia 2024, en el marco del fortalecimiento de la cultura archivística, ¿La entidad realizó alguna de las siguientes actividades?		El equipo de Gestión Documental presentó evidencias que demuestran la elaboración de piezas gráficas de difusión en temas relacionados con la gestión documental y a la apropiación de la historia institucional.
70.1	Campañas de promoción y divulgación de temas relacionados con la gestión documental	SI	
70.2	Difusión para la apropiación de la historia institucional	SI	
71	En el informe de rendición de cuentas de la vigencia 2024, ¿La entidad incluyó temas de la gestión documental?	SI	Se evidenció la inclusión de temas en gestión documental en el Informe de rendición de cuentas y en el Informe de gestión de la vigencia 2024 publicados en el enlace:
72	En el informe de gestión de la vigencia 2024, ¿La entidad incluyó temas de gestión documental?		Informe de Rendición de Cuentas - diciembre 2024 Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal El informe de gestión institucional aún no se encuentra publicado en la sede electrónica puesto que no se ha terminado la vigencia 2024, por lo tanto, se estará publicando durante el siguiente trimestre por parte de la oficina de planeación.

2.3. Seguimiento al plan de mejoramiento de Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Durante la auditoría realizada al proceso de sistema de seguridad y salud en el trabajo, en octubre y noviembre de 2024, se realizaron 8 Hallazgos u observaciones, las cuales presentan un plan de acción y respectiva evidencia de la siguiente forma:

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
No 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

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

Como evidencia se presenta un acta, la resolución y el documento actualizados y publicados.

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.

Como evidencia se presenta el acta de reunión y el documento actualizado.

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.

- No se cuenta con firmas de la directora en las investigaciones de Accidente de trabajo.
- Artículo

Como evidencia se presenta el documento y el formato actualizado además del contrato.

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

Como soporte se debe presentar el certificado del curso de 50 horas del SG-SST y las actas de reunión de las mesas de trabajo.

5. Fortalecer la gestión de controles a contratistas en la UCA, en particular con tareas derivadas de lavado del tanque de agua potable e incluir riesgo de Trabajo en Alturas y Espacios confinados en la matriz de riesgos.

Como evidencias se deben presentar el acta de mesa de trabajo y la matriz de riesgos actualizada.

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

Como evidencia de deben presentar las piezas gráficas y el programa actualizado.

7. 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.

Como evidencias de las acciones propuestas se presenta el acta de socialización del nuevo formato y el formato de estudios previos cuando esté actualizado.

8. 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 evidencias se deben presentar los correos y las piezas gráficas de las comunicaciones realizadas.

Al ser un plan de mejoramiento producto de una auditoría realizada durante el cierre de la vigencia 2024, aun no se ha realizado el respectivo seguimiento, ya que las fechas de inicio para la mayoría de las acciones están planteadas para los primeros meses de la vigencia 2025.

2.4. Seguimiento al plan de mejoramiento de gestión financiera

Frente al plan de mejoramiento de la auditoría interna realizada al procedimiento de pagos en el mes de marzo del 2024, la Profesional Universitario Cod. 219 grado 02 de la Subdirección de Gestión



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

Corporativa – Financiera en la reunión sostenida el día 30 de octubre señaló que “[el procedimiento de pagos] actualmente se encuentra en proceso de revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación y cada una de las áreas involucradas, de acuerdo con los lineamientos de OAP. Adicionalmente, con la aprobación de la actualización se subsanan las recomendaciones realizadas en el informe de la auditoría del procedimiento de pagos”. Adicionalmente, remitió un memorando con fecha de agosto de 2024 y destinatario al subdirector de Gestión Corporativa, en el que se informan las acciones realizadas a la fecha dando respuesta a las recomendaciones realizadas en el informe de la auditoría y que tienen relación con Gestión Financiera.

Con respecto al plan de mejoramiento de la auditoría de la vigencia 2023 y, teniendo en cuenta las recomendaciones generadas en el último informe, se recomienda que se formule un solo plan de mejoramiento, en el que evalúen la pertinencia de:

- Unificarlos, con los planes de mejoramiento de las auditorías de la vigencia 2021 y 2022, en tanto hay acciones que se repiten en dichos planes de mejoramiento,
- Cerrar o agregar acciones que consideren convenientes dada la gestión realizada hasta el momento, y
- Reasignar responsables, en caso de que alguna actividad no sea competencia del proceso que está allí señalado. Ello facilitará su seguimiento por parte de cada uno de los procesos, así como de Control Interno. Es preciso reiterar que los planes de mejoramiento son elaborados por los mismos procesos; por ende, deben tener en cuenta las recomendaciones sobre las que puedan realizar acciones de mejora que se puedan ver materializadas en un periodo de tiempo prudente.

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 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.

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,



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

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.

2.5. Seguimiento al plan de mejoramiento de gestión tecnológica

Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento interno del proceso de gestión tecnológica, resultado del informe de auditoría presentado por control interno en noviembre de 2019 y marzo 2024, en el cual se presentaron un total de 110 acciones de mejoramiento, de las cuales 65 cuentan con seguimiento por parte de control interno al 15 de enero de 2025, a continuación, se presentan los ítems del plan de mejoramiento y su actual estado de seguimiento:

- ✓ **Ítem 1:** Con base a la revisión y validación, el PETI no cuenta con políticas de seguridad aprobadas y socializadas en la entidad 2021 - 2024 en su actualización de 2022 cuenta con estado de la situación actual.
- ✓ **Ítem 2:** Se validó el reajuste del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el mismo se encuentra publicado <https://www.animalesbog.gov.co/sites/default/files/planeacion/8.%20Plan%20estrat%C3%A9gico%20de%20tecnolog%C3%ADas%20y%20las%20comunicaciones%20PETI.pdf>
- ✓ **Ítem 3:** Con base a la revisión y validación, el proceso Gestión Tecnológica no cuenta con políticas de seguridad aprobadas y socializadas en la entidad.
- ✓ **Ítem 4:** De acuerdo con la revisión de la documentación del proceso se observa que no hay nuevo procedimiento de manejo de bases de datos de terceros.
- ✓ **Ítem 5:** Se validó que el documento PETI fue actualizado en 2022; sin embargo, el mismo no cuenta aún con políticas y procedimientos documentados
- ✓ **Ítem 6:** Se valida la mejora; sin embargo, la acción realizada no tiene relación con la mejora propuesta.
- ✓ **Ítem 7:** Se encuentra el documento PETI sin la respectiva alineación.
- ✓ **Ítem 8:** En el seguimiento se encuentra que el documento no tiene actualizado el proceso
- ✓ **Ítem 9:** En el seguimiento no se identificó actualización del proceso
- ✓ **Ítem 10:** Después de validada la información aportada no se encuentran ANS de servicio
- ✓ **Ítem 11:** Con base en la validación del documento PETI 2023 falta actualización de los temas estratégicos en tecnología
- ✓ **Ítem 12:** Con base en la validación del documento PETI 2023 falta actualización de los temas estratégicos en tecnología
- ✓ **Ítem 13:** Después de la validación de los documentos y del proceso se identifica que se siguen presentando las observaciones.
- ✓ **Ítem 14:** se valida la completitud del documento y no se cuenta con todos los aspectos que son válidos.
- ✓ **Ítem 15:** Después de la validación de los documentos y del proceso se identifica que se siguen presentando las observaciones
- ✓ **Ítem 16:** Después de la validación de los documentos y del proceso se identifica que se siguen presentando las observaciones.
- ✓ **Ítem 17:** Después de la validación de los documentos y del proceso se identifica que se carece de una clara estructura de gobierno definida



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

- ✓ **Ítem 18:** Después de la validación de los documentos y del proceso se identifica que se carece de una clara estructura de gobierno definida.
- ✓ **Ítem 19:** Con base a la información aportada por el proceso no se cuenta con caracterización de usuarios.
- ✓ **Ítem 20:** Después de la validación de los documentos y del proceso se identifica que se carece de una clara estructura de presupuesto definida
- ✓ **Ítem 21:** En el seguimiento y validación se evidencia que no hay evidencia de la implementación de los dominios en la gestión solicitados.
- ✓ **Ítem 22:** El proceso de gestión tecnológica de la entidad no cuenta con una metodología clara que oriente el desarrollo de los proyectos.
- ✓ **Ítem 23:** No se cuenta con un plan para calidad de información
- ✓ **Ítem 24:** No se cuenta con un plan para calidad de información
- ✓ **Ítem 25:** No se cuenta con un plan para calidad de información
- ✓ **Ítem 26:** De acuerdo con la validación del documento, No se cuenta con arquitectura de infraestructura TI
- ✓ **Ítem 27:** Después de validada la ejecución del contrato con ETB se logró establecer que no se tienen ANS
- ✓ **Ítem 28:** Después de validada la ejecución del contrato con ETB se logró establecer que se siguen presentando las inconsistencias.
- ✓ **Ítem 29:** Después de validada la ejecución del contrato con ETB se logró establecer que se siguen presentando las inconsistencias.
- ✓ **Ítem 30:** Después de validada la ejecución del contrato con ETB se logró establecer que se siguen presentando las inconsistencias
- ✓ **Ítem 31:** Después de validada la ejecución del contrato con ETB se logró establecer que se siguen presentando las inconsistencias
- ✓ **Ítem 32:** Después de validada la ejecución del contrato con ETB se logró establecer que se siguen presentando las inconsistencias
- ✓ **Ítem 33:** Falta Acuerdos de Niveles de Servicio ANS en el contrato ETB.
- ✓ **Ítem 34:** Falta Acuerdos de Niveles de Servicio ANS en el contrato ETB.
- ✓ **Ítem 35:** Falta Acuerdos de Niveles de Servicio ANS en el contrato ETB.
- ✓ **Ítem 36:** Falta Acuerdos de Niveles de Servicio ANS en el contrato ETB.
- ✓ **Ítem 37:** Falta Acuerdos de Niveles de Servicio ANS en el contrato ETB.
- ✓ **Ítem 38:** Falta Acuerdos de Niveles de Servicio ANS en el contrato ETB.
- ✓ **Ítem 39:** Falta Acuerdos de Niveles de Servicio ANS en el contrato ETB.
- ✓ **Ítem 40:** Falta Acuerdos de Niveles de Servicio ANS en el contrato ETB.
- ✓ **Ítem 41:** Falta Acuerdos de Niveles de Servicio ANS en el contrato ETB.
- ✓ **Ítem 42:** Con base a la revisión y validación el sitio Web de la entidad y se sigue teniendo una versión inferior a la estable del mercado.
- ✓ **Ítem 43:** El sitio sigue siendo AA de acuerdo con la revisión realizada al mismo.
- ✓ **Ítem 44:** El sitio sigue siendo AA de acuerdo con la revisión realizada al mismo.
- ✓ **Ítem 45:** Se tiene el nuevo servidor sin embargo de acuerdo con la validación realizada no tiene todas las actualizaciones, necesarias para mejorar la seguridad y confianza.
- ✓ **Ítem 46:** Se siguen careciendo de procedimientos que son necesarios y que no se tienen aprobados por planeación.
- ✓ **Ítem 47:** La validación de los documentos del proceso precisa que no se tienen roles y funciones definidas en el equipo de tecnología por lo tanto se carece de un gobierno.
- ✓ **Ítem 48:** Se tiene una formulación de riesgos y se está en el proceso de formalización.
- ✓ **Ítem 49:** Se encuentran desactualizados los conjuntos de datos publicados.
- ✓ **Ítem 50:** Se tienen el índice de información clasificada y reservada en transparencia.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

- ✓ **Ítem 51:** Se tiene publicado en transparencia los activos de la información.
- ✓ **Ítem 52:** El PETI no cuenta con la actualización; sin embargo, carece de los componentes requeridos
- ✓ **Ítem 53:** Plan de contingencia desactualizado
- ✓ **Ítem 54:** Se cuenta con políticas de seguridad
- ✓ **Ítem 55:** Se cuenta con manual de seguridad
- ✓ **Ítem 56:** No se cuenta con repositorio documental de las soluciones aportadas por terceros en la entidad
- ✓ **Ítem 57:** Varios de los documentos revisados del proceso gestión tecnológica deben ser actualizados.
- ✓ **Ítem 58:** Los riesgos que se tienen identificados deben enfocarse en el proceso gestión tecnológica y las acciones de mitigación deben priorizarse.
- ✓ **Ítem 59:** El DRP no se tiene como documento
- ✓ **Ítem 60:** Los documentos de seguridad de la información deben ser aprobados formalmente por la entidad.
- ✓ **Ítem 95:** 27/09/2024 Actualmente se ha implementado mejoras continuas en el proceso de contratación, ejemplo de ello y actual contrato de la ETB.
- ✓ **Ítem 96:** "* Mesa de trabajo con ETB del 11 de septiembre de 2024 para avances de despliegue de servidor web 134.
 - Aclaración de solicitudes por parte del IDPYBA.
 - Análisis y espera de respuesta para cumplimiento de las solicitudes por parte de ETB.Aclaración y Requerimientos de la reunión del 11 de septiembre de 2024:
 - Servidor 134 tenga salida a internet.
 - Configuración de DNS con el nombre de animalesbogold.gov.co para cuando el servidor 134 tenga salida a internet el usuario al ingresar con www.animalesbog.gov.co sea direccionado al servidor 134. y el DNS que se está solicitando sea direccionado al servidor 131 por lo que en el momento del cambio se requiere que se tenga ingreso a las dos sedes electrónica, mientras se va acondicionando los contenidos de transparencia en la del rediseño. "
- ✓ **Ítem 97:** Aclaración y Requerimientos de la reunión del 11 de septiembre de 2024:
 - Servidor 134 tenga salida a internet.
 - Configuración de DNS con el nombre de animalesbogold.gov.co para cuando el servidor 134 tenga salida a internet el usuario al ingresar con www.animalesbog.gov.co sea direccionado al servidor 134. y el DNS que se está solicitando sea direccionado al servidor 131 por lo que en el momento del cambio se requiere que se tenga ingreso a las dos sedes electrónica, mientras se va acondicionando los contenidos de transparencia en la del rediseño. "
- ✓ **Ítem 98:** Aclaración y Requerimientos de la reunión del 11 de septiembre de 2024:
 - Servidor 134 tenga salida a internet.
 - Configuración de DNS con el nombre de animalesbogold.gov.co para cuando el servidor 134 tenga salida a internet el usuario al ingresar con www.animalesbog.gov.co sea direccionado al servidor 134. y el DNS que se está solicitando sea direccionado al servidor 131 por lo que en el momento del cambio se requiere que se tenga ingreso a las dos sedes electrónica, mientras se va acondicionando los contenidos de transparencia en la del rediseño. "



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

- ✓ **Ítem 99:** 27/06/2024 Falta publicar DNS y cotizar con ETB para ponerlo en producción. Este proceso se llevará a cabo durante el segundo semestre de 2024. se requiere la autorización por parte del director.

Se recomienda revisar con el proceso para priorizar acciones, con el fin de que sean manejables por parte de los responsables de la acción.

2.5. Seguimiento al plan de mejoramiento de Gestión Ambiental

Una vez realizado el seguimiento por parte de Control Interno el 16 de febrero de 2024, se verificó el cargue total de las evidencias de los 11 hallazgos u observaciones que se realizaron a cada proceso y por lo tanto el cumplimiento de la acción dispuesta por proceso, dicho plan de mejoramiento finalizó el 31 de diciembre de 2024.

2.6. Seguimiento a los planes de mejoramiento de los programas de salud integral a la fauna y protección ante la crueldad animal

Los planes de mejoramiento a los programas de salud integral a la fauna y protección ante la crueldad se originaron a partir de informes de auditoria realizados por control interno entre 2021 y 2022, (con excepción del proceso de hogares de laso, al cual se le realizó una auditoria en noviembre de 2024, por lo que cuenta con un plan de mejoramiento vigente) dichos planes de mejoramiento cuentan con seguimiento por parte de control interno hasta febrero de 2024, Arrojando las siguientes observaciones:

2.6.1. Protección ante la crueldad

2.6.1.1. Línea 123 y línea contra el maltrato animal 018000115161:

Se observaron entre las evidencias allegadas respecto al plan de acción de actualización del procedimiento y formatos del PM05-PR11 procedimiento para la atención, asignación y reporte de llamadas de posibles casos de maltrato animal y/o urgencias veterinarias, documentos preliminares como "Gestión del reporte de llamadas ciudadanas de posibles casos de emergencias veterinarias y presunto maltrato animal" 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. Igualmente, para la creación, aprobación y socialización de un procedimiento exclusivo para las actividades ejecutadas por la Línea contra el maltrato animal 018000115161, se observa un documento preliminar denominado "Procedimiento atención, asignación y reporte de llamadas posible caso de maltrato animal" y actas de reunión realizadas con el equipo de trabajo, sin embargo, al verificarlas no fue posible identificar los avances realizados para la adopción y actualización del procedimiento de acuerdo con la acción establecida por el proceso. Para ambos casos se recomienda la revisión y/o modificación de las fechas establecidas en la matriz del plan de mejoramiento ya que se planteó como fecha de fin diciembre de 2023.

Para los planes de acción que corresponden a la evaluación de afectaciones en ambiente laboral con acompañamiento del funcionario de Planta supervisor de los contratos y la Evaluación y seguimiento de los casos reportados de conflictos interpersonales presentados dentro del equipo de trabajo, se observó que Las evidencias reportadas no corresponden con las actividades propuestas en la matriz del plan de mejoramiento, por lo tanto, no se observa avance en el cumplimiento de la acción establecida para la vigencia 2023.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

Para la actualización del formato de modificaciones del contrato y el desarrollo de un punto de control en el procedimiento de ejecución contractual se recomienda articularse con la Subdirección de Gestión Corporativa para la ejecución de esta. Asimismo, se sugiere la revisión y/o actualización de las fechas de seguimiento para el cumplimiento de la acción.

2.6.1.2. Unidad de Cuidado Animal:

Desde el último seguimiento realizado al plan de mejoramiento de la UCA el 12 de febrero de 2024, se evidenció que los responsables del proceso cumplieron con la mayoría de las entregas de evidencias respecto a los planes de acción, con excepción de aquellas que se mencionan a continuación:

- Realizar notificación de animales a los que se les practica la eutanasia al líder del programa de la Unidad de Cuidado Animal.
- Realizar notificación al laboratorio clínico que distribuye la vacuna de Distemper Canino.
- Capacitación sobre el manejo de caninos y felinos por el especialista en comportamiento
- Realizar socialización y retroalimentación del procedimiento PA03-PR06.
- Definir los profesionales que autorizan la entrega de medicamentos e insumos.
- Autorizar para trámite de entregas de almacén únicamente al profesional que registra en el formato de solicitud de elementos PA03-PR06-F02.

Las evidencias de las acciones diseñadas para subsanar las Debilidades en la adherencia al procedimiento, diligenciamiento de historias clínicas y formatos anexos a los protocolos y procedimiento de la Unidad de Cuidado Animal se encuentran incompletas, faltando las respectivas actas de los listados de asistencia a las socializaciones de los formatos, lo cual, no permite evidenciar las temáticas socializadas para el cumplimiento de las acciones propuestas.

En cuanto a las debilidades en la adherencia y el diligenciamiento del reporte de Anestesia de animales sometidos a cirugías en la Unidad de cuidado Animal, se observó el formato de monitoreo anestésico en el listado maestro, sin embargo, no se encontraron soportes de las socializaciones y resocializaciones mencionadas durante la vigencia 2023. Se recomienda realizar las socializaciones correspondientes de acuerdo con las acciones descritas en la matriz.

2.6.1.3. Adopciones y Hogares de Paso:

Después de la auditoría realizada entre noviembre y diciembre de 2024, al procedimiento de hogares de paso, la subdirección de atención a la fauna planteó las siguientes acciones con el fin de subsanar los hallazgos u observaciones realizadas a partir de dicha auditoría:

- Actualización Procedimiento PM05-PR02 Hogares de Paso.
- Socialización de Procedimiento y documentos asociados.
- Contratación de personal por periodos superiores a 6 meses



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

- Solicitud al área de comunicaciones de la entidad la creación de piezas comunicativas internas y externas donde se describa el programa, la creación de un logo propio, socialización de beneficios, rutas de atención etc.
- Publicación de piezas publicitarias en las redes sociales institucionales.
- Reporte de informe de los hechos a la oficina de Control Interno.

Se tienen planteadas como fechas de seguimiento para dichas acciones los meses de mayo, julio y septiembre de 2025, para estas fechas la subdirección de atención a la fauna deberá cargar evidencias como actas de reunión, listados de asistencia, actas de inicio de personal contratado, informes, links de publicaciones de piezas comunicativas y correos electrónicos.

2.6.1.4. Escuadrón anti-crueldad:

Hasta el seguimiento del 12 de febrero de 2024, evidencia el cumplimiento del cargue de soportes de cumplimiento para las distintas acciones planteadas para el plan de mejoramiento, se registra en la matriz un hallazgo subsanado en su totalidad, se recomienda continuar con el autocontrol de este.

2.6.2. Salud integral a la fauna

2.6.2.1. Esterilizaciones:

Para la actualización del procedimiento PM01-PR02 se observó que ya existe un documento preliminar denominado "Programa de esterilizaciones de caninos y felinos PM01-PR02" así mismo el memorando de solicitud de revisión actualización del proceso de esterilizaciones quirúrgicas para caninos y felinos emitido a la Oficina Jurídica y un correo electrónico dirigido a la Oficina Asesora de Planeación para la revisión del procedimiento y documentos.

Frente a las inconsistencias en el seguimiento a la ejecución de las jornadas de esterilización, ante las tres acciones planteadas se observaron actas de reunión y listados de asistencia referentes a mesas de trabajo con el equipo técnico del programa de esterilizaciones durante del segundo semestre de 2023. No se observaron evidencias respecto a las mesas de trabajo para el fortalecimiento del ejercicio de seguimiento por parte de los profesionales en campo. Respecto a la socialización semestral sobre manejo y uso de medicamentos, buenas prácticas y asepsia; se evidenciaron cambios en los tiempos de ejecución de la acción y que se aportaron evidencias que no corresponden a dicha acción.

Respecto al tercer hallazgo "debilidad en la adherencia al procedimiento establecido", ante la actualización y ajuste formatos, se evidencia el documento preliminar "Programa de esterilizaciones de caninos y felinos – PM01-PR02"

2.6.2.2. Estrategia C.E.S:

Se observa entre las evidencias cargadas el documento preliminar denominado "procedimiento para la ejecución de la estrategia captura, esteriliza y suelta (CES) PM01-PR10", se recomienda continuar con las mesas de trabajo para dar cumplimiento con la acción planteada. El desarrollo de las actas de reunión demuestra los avances en cuanto a la realización de las mesas de trabajo. En cuanto a la acción de desarrollar un diagnóstico epidemiológico de vacunación antirrábica en el personal contratista del CES y la verificación de perfiles para nueva contratación, no se evidenciaron soportes de avance de estas acciones durante la vigencia 2023.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

En cuanto a la actualización del formato CES y el procedimiento CES, se evidencia el acta de aprobación No. 01 de 2023 del nuevo formato CES, por lo que la acción ha sido realizada completamente y se subsanó en su totalidad, para la actualización del procedimiento CES PM01-PR01 se observaron actas de reunión donde 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.

2.6.2.3. Urgencias veterinarias:

Se evidencia el cumplimiento de las acciones planteadas en la matriz de seguimiento, con excepción de las siguientes tres acciones: “Completar y anexar documento: Justificación y autorización de eutanasia (PM01-PR03-F05) a las historias clínicas digitales que carecían del mismo”, “Implementar protocolo de vacunación según anexo técnico” y “Verificación por parte del apoyo de la supervisión del contrato y supervisor la especificidad, calidad y sensibilidad de las pruebas rápidas usadas para la detección de Distemper Canino en la unidad de Cuidado Animal al proveedor y fabricante de las pruebas, cambio de marca de pruebas rápidas para la detección de Distemper canino en la unidad de Cuidado Animal.” en las cuales no se observaron evidencias que permitieran conocer el avance y cumplimiento de la acción descrita en la matriz de plan de mejoramiento.

2.6.2.4. 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 tele orientación 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.

2.6.2.5. Sinantrópicos:

El programa de sinantrópicos presenta un total de 19 hallazgos u observaciones para las cuales se tienen planteadas 21 acciones de mejora, hasta el momento no se ha realizado el cargue de ninguna evidencia, por lo cual tampoco se ha realizado el seguimiento de ninguna de estas acciones, por lo que se recomienda realizar el cargue de evidencias.

2.7. Plan de mejoramiento, proceso jurídico-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.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

- 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 Unico de Pago.
- 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 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 las que el contratista es una persona jurídica y el diligenciamiento completo de las mismas.

2.8. Seguimiento al plan de mejoramiento de direccionamiento estratégico.

Se registra el ultimo seguimiento al plan de mejoramiento de direccionamiento estratégico desde el año 2023, el cual indica que se han aportado evidencias de cumplimiento a todas las acciones planteadas, cabe mencionar que las actividades de sensibilización a los contratistas y servidores sobre la estrategia de Rendición de Cuentas no evidencian que las acciones tomadas controlen la ocurrencia del hecho observado.

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

3.1 Seguimiento al plan de mejoramiento Externo Contraloría de Bogotá DC.

Durante la vigencia 2024 se realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento de la contraloría de Bogotá D.C. el cual presenta 11 hallazgos

A continuación, se presenta el estado de seguimiento del plan de mejoramiento a corte del 31 de diciembre de 2024:

Hallazgo 3.1.3: De acuerdo con el seguimiento realizado por el proceso de atención al ciudadano y teniendo en cuenta la variable del indicador se realizó la revisión del procedimiento, se encuentra para aprobación de la dirección para luego socializarlo. Se recomienda realizar las acciones necesarias para culminar la actividad y el cumplimiento de estas dentro del término final establecido a la Contraloría de Bogotá.

Hallazgo 3.2.1.1.1: Revisadas las evidencias se observa el cumplimiento de la acción propuesta, se recomienda que este ejercicio se continúe realizando y con ello proyectar y presentar las Notas a los Estados Financieros detallados, completos y conforme a la norma.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

Hallazgo 3.4.1.1: Según la documentación presentada por la Oficina Asesora de Planeación y aportada por los gerentes de proyecto, se han realizado los informes que permiten conocer el estado de avance de las metas y proyectos, y el comportamiento de la constitución de reservas y su pago. Se recomienda continuar con la publicación de la información, para tenerlo como base de seguimiento a la alta dirección, con el fin de intervenir en caso de preverse un incumplimiento.

Hallazgo 3.4.2.1: El proceso jurídico - contractual y comunicaciones presentan como evidencia la creación de piezas comunicativas con el fin de divulgar al interior del Instituto los lineamientos que deben ser aplicados para cada una de las etapas contractuales, reforzando.

Hallazgo 7.1: Se observa que se inició con la construcción de la acción, se recomienda continuar para el cumplimiento de las actividades señaladas frente a la guía para el estudio de mercado con el fin de servir como herramienta de consulta en la planeación de la contratación.

Hallazgo 7.2: Se observa que se inició con la construcción de la acción, se recomienda continuar para el cumplimiento de las actividades señaladas frente a la guía para el estudio de mercado con el fin de servir como herramienta de consulta en la planeación de la contratación.

Hallazgo 7.3: Se observa que se inició con la construcción de la acción, se recomienda continuar para el cumplimiento de las actividades señaladas frente a la guía para el estudio de mercado con el fin de servir como herramienta de consulta en la planeación de la contratación.

Hallazgo 7.4: Se observa que se inició con la construcción de la acción, se recomienda continuar fortaleciendo el conocimiento del manual de supervisión e interventoría, reforzando en cambios de administración.

Hallazgo 7.5: Se recomienda aplicar las acciones de intervención en los 3 expedientes contractuales, a los archivos de gestión que se están organizando en el instituto.

Hallazgo 7.6: Se recomienda la aplicación del cronograma y la socialización a los supervisores y sus apoyos como responsables en la ejecución contractual.

Hallazgo 7.7: Se observa que se inició con la construcción de la acción, se recomienda continuar para el cumplimiento de las actividades señaladas frente a la guía para el estudio de mercado con el fin de servir como herramienta de consulta en la planeación de la contratación.

Conclusiones y recomendaciones

La mayoría de los planes de mejoramiento consignados en el Excel, cuentan con información consolidada hasta febrero de 2024 al no ser actualizada por el proceso responsable, por lo que se recomienda a cada proceso mantener actualizada dicha información de cada acción para poder hacer un seguimiento.

Para la vigencia 2024 se realizaron planes de mejoramiento para los procesos de PQRSD, Sistema general de seguridad y salud en el trabajo, hogares de paso, gestión documental, gestión financiera, y gestión tecnológica, de los cuales se realizaron seguimientos al plan de mejoramiento archivístico gestión financiera, jurídico-contractual y gestión tecnológica.



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

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

El seguimiento del plan de mejoramiento de la contraloría de Bogotá muestra un cumplimiento e inicio de la construcción de las acciones de mejoramiento, se recomienda dar continuidad a este cumplimiento.

Una vez finalizado el informe, desde control interno se realizan las siguientes recomendaciones:

- Ejecutar las acciones en el tiempo programado o actualizar el plan en caso de ser necesario modificando las fechas y/o acciones antes de que se cumpla el plazo, dejando contemplada la notificación de dicha modificación en la matriz.
- Se recomienda subir las evidencias de cumplimiento de cada acción al Share Point, en los tiempos establecidos y de manera completa.
- Realizar mesas de trabajo entre los procesos responsables de las actividades establecidas en los planes de mejoramiento de gestión financiera que permitan unificarlos en tanto existen acciones que se repiten en ambos planes, cerrar o agregar acciones que consideren convenientes dada la gestión realizada hasta el momento y reasignar responsables en caso de que alguna actividad no sea competencia del proceso que está allí señalado.
- Se recomienda continuar con el cumplimiento de las acciones planteadas por el plan de mejoramiento de la contraloría de Bogotá.
- Se recomienda que los procesos que sean responsables de las acciones de los planes de mejoramiento, como primera línea de defensa, presenten la información completa con evidencias del cumplimiento de esta, con el fin de conocer el avance, y si se puede cerrar la acción, para el momento no es posible con la información presentada determinar la eficacia y la efectividad de las acciones contenidas en el plan.

AUDITORES

Claudia Patricia Guerrero Chaparro
Asesora de Control Interno

Jairo Esteban Gutiérrez Torres
Contratista de Control Interno