



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Colombiano para la Promoción
de la Mujer y la Juventud

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA

CÓDIGO

A-GDO-FT-004

VERSIÓN

06

PÁGINA

1 de 1

VERSIÓN DESDE

04/10/2022

78
P/V

	COMITÉ	X	JUNTA		REUNIÓN	
			ACTA	2		
OBJETIVO / TEMA:	Presentación y aprobación plan anual de auditorías 2023					
FECHA:	14/02/2023	HORA:	9:00 am	LUGAR:	Sala de juntas sede calle 61	

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Marcela Delgado Guarnizo	Oficina de Control Interno	Jefe de Oficina

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y Verificación de quórum
2. Presentación y aprobación del plan anual de auditorías 2023
3. Propositiones y varios

CONCLUSIONES

1. Llamado a lista y Verificación de quórum.

Se inicia la reunión con un saludo del presidente del Comité Dr. Carlos Enrique Marín C., quien solicita se verifique el quórum y se de inicio al comité.

La jefe de la Oficina de Control Interno en su calidad de secretaria técnica, realiza el llamado a lista y verificación del Quórum, se confirma la asistencia de Leonardo Fabio Soto Brocamente Subdirector Técnico Poblacional, Adriana Montealegre Riaño Subdirectora de Oportunidades, Juan Carlos Vargas Barreto – jefe de la Oficina Jurídica, Fabián Andrés Correa Álvarez- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Yeisonn Alexander Chipatecua Quevedo Jefe de la Oficina de TICs, Lee Steven Bermúdez Rivera – jefe de la oficina de Comunicaciones y Carlos Enrique Marín Cala Director General.

A continuación, se les informa a los miembros asistentes que se recibió escrito por correo electrónico de dos miembros del comité, de parte del secretario general, Dr. Hugo Alberto Carrillo Gómez quien presentó excusa por la no asistencia, de la cual se hace lectura a continuación:

*“Respetada Dra. Marcela buenas tardes,
En relación a la convocatoria realizada al comité de control interno, solicito me excuse por la no asistencia, pues debo atender unos asuntos personales de carácter inaplazable, por lo que solicito pueda participar en calidad de invitado de la Secretaria General el Sr. Alexis Meza Asesor de esta secretaria.”*

Seguidamente se informa que el subdirector de lineamientos y políticas, también se excuso se procede con la lectura:


*“Buenos días,
Me permito informar que la funcionaria delegada para asistir al comité del asunto en referencia es Nidia Constanza Mancipe, así mismo se presentó excusas por mi inasistencia ya que se me cruzaron reuniones programadas con anterioridad”*

También asisten como invitados la Dra. Gloria Nancy Jara B. – Asesora de Dirección, Viviana Andrea Sánchez-profesional de la Oficina de Planeación y Adriana Quintero contratista de la Oficina Asesora Jurídica.

Verificado el Quórum, se continua con el siguiente punto del orden del día.

2. Presentación y aprobación del plan anual de auditorías 2023.

La jefe de la Oficina de Control Interno inicia su intervención, informando al comité que desde la Oficina de Control Interno se consolidó el proyecto de plan anual de auditorías que se presentará a consideración y aprobación del comité, programando las actividades en consideración de los recursos disponibles para la vigencia 2023, se da inicio presentando el consolidado general de las 25 actividades programadas, así:

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

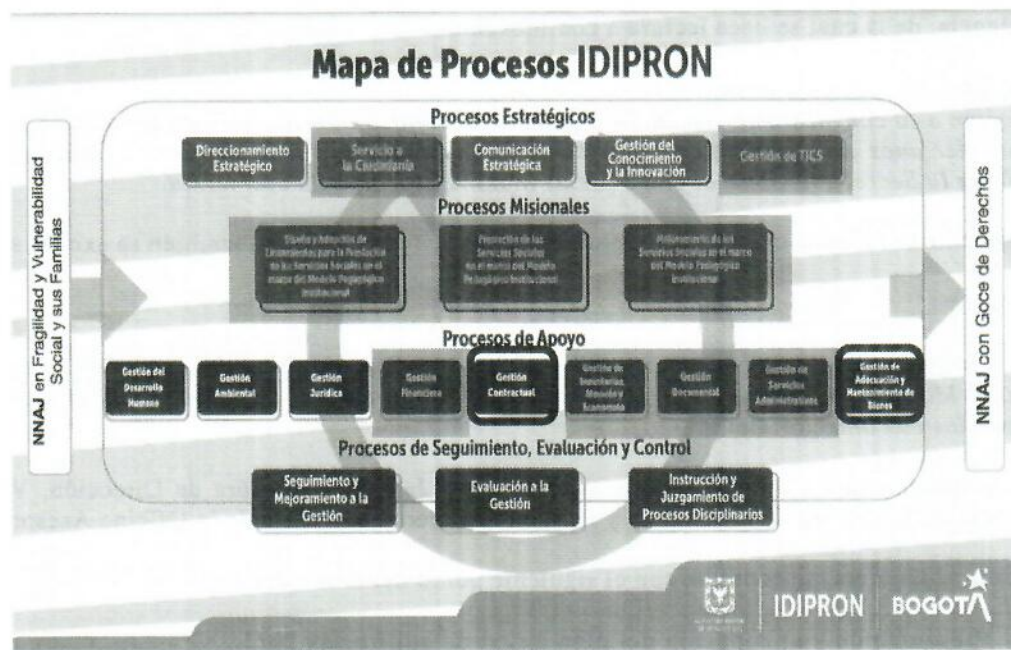
CONCLUSIONES



Se continua indicando al comité que para la priorización de procesos a auditar la Oficina pretendía realizarla utilizando el instrumento de priorización sugerido por el DAFP, pero no fue posible porque no se recibieron los insumos de parte de la Oficina Asesora de Planeación, y la Gerencia Financiera respondió que no cuenta con la información solicitada que correspondía al valor del presupuesto asignado por proceso, por este motivo se priorizó considerando los resultados del mapa de aseguramiento, en este punto de la reunión el Director toma la palabra y manifiesta que considera importante que se consolide la información referenciada por control interno, ya que se debería tener el dato del presupuesto por proceso, toma la palabra la Dra. Gloria Nancy Jara, quien complementa informando que sí es importante contar con la información y solicita a planeación se realice un ejercicio por lo menos para un proceso y frente al tema la Oficina de planeación diseñó una metodología para costos que puede servir y ser complementada con el objeto de lograr consolidar los valores por procesos, seguidamente interviene el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien confirma que se cuenta con una metodología de costos, principalmente dirigida a costear las unidades de protección integral, pero que para lograr lo esperado por proceso se tendría que revisar y ajustar.

A lo anterior, la jefe de la Oficina de Control Interno, indica que en caso de lograrse el ejercicio es funcional si se tiene para todos los procesos, dado que el objetivo de la herramienta es usar este dato como variable de priorización, desde la perspectiva del impacto del proceso en el presupuesto, para lo que se debe contar con el % de todos los procesos, así mismo aclara que de hacerse así, sería el insumo para la priorización del plan anual de auditorías de 1ª vigencia 2024.

En este mismo sentido y en el entendido que la OCI se caracteriza por actividades técnicamente bien fundamentadas, se decidió con el equipo de la oficina, realizar la priorización considerando como insumo los resultados del mapa de aseguramiento, de los cuales dos actividades son priorizables, del proceso de Gestión del desarrollo Humano lo que tiene que ver con SG – SST y del proceso gestión adecuación y mantenimiento de bienes el plan de mantenimiento, en consideración de lo anterior, para las auditorías a proceso y considerando los recursos disponibles se priorizaron dos procesos:



Los procesos priorizados son Gestión contractual y Gestión de adecuación y mantenimiento de bienes, aclarando que la evaluación al SG-SST también fue programada, pero no como una auditoría a proceso, fue programada como seguimiento y evaluación al sistema. La Asesora de dirección toma la palabra y solicita a la Jefe de Control Interno que se indique cuáles procesos fueron auditados en 2022, esto con el fin de reconocer que en dicha vigencia se auditó una cantidad representativa de procesos, pero también con el objetivo de que se tenga claridad de que los planes de mejoramiento de dichas auditorías están en ejecución y por lo tanto no es prioritario volver sobre los mismos en esta vigencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
OFICINA DE CONTROL INTERNO
Iniciativa Ciudadana para la Planeación
de la Mejor y la Sostenible

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA

CÓDIGO

A-GDO-FT-004

VERSIÓN

06

PÁGINA

1 de 1

VERSIÓN DESDE

04/10/2022

19

CONCLUSIONES

En atención a lo solicitado se puntualiza al comité que tal como lo aclaró la Asesora de dirección, en el plan anual de auditorías 2022 se auditaron los procesos de servicio a la ciudadanía, Gestión TICs, dos contextos del proceso misional (Internados y externados-territorio), gestión financiera, gestión logística, gestión documental y gestión de servicios administrativos, así como también gestión contractual, proceso que se prioriza todas las vigencias, así mismo se informa que tal como lo indicó la Dra. Gloria, no está previsto auditar los procesos anualmente, porque la Oficina no cuenta con la capacidad y para este año dicha capacidad se disminuyó por la reducción presupuestal; asimismo en observancia de lo definido en las normas internacionales de auditoría es importante priorizar anualmente los procesos a auditar del universo de unidades auditables, esto en aras de mitigar la fatiga de auditoría, por lo es recomendable volver a los procesos auditados en un lapso que permita ejecutar las acciones de mejora que gestionen lo observado en auditorías anteriores; adicionalmente se informa al comité que para este vigencia los procedimientos de la Oficina se están actualizando, por lo que las auditorías a procesos van a cambiar, se contemplaran algunos aspectos adicionales, como una etapa de planeación de la auditoría y el análisis de temas transversales como planes de acción, indicadores del proceso, entre otros, lo cual se refleja en el plan presentado con un mayor tiempo programado para cada auditoría a proceso.

A continuación, se somete a votación la aprobación el plan, surtida la votación el plan es aprobado por unanimidad.

3. Propositiones y varios.

Se pregunta si alguien más tiene proposiciones o varios.

En este punto la asesora de la dirección, Dra. Gloria Nancy Jara, propone a la jefe de la Oficina de Control Interno una articulación para la actividad campaña de apropiación del MECI, a lo que la jefe manifiesta que está dispuesta a articular y unir esfuerzos con la Dirección.

La Dra. Gloria, continua con su intervención y propone también que si es posible se haga un ejercicio con el grupo de auditores internos que se capacitaron el 2022. La jefe de la Oficina de Control Interno manifiesta que desde esa Oficina no se puede liderar esa actividad, podría hacerse liderada por la Oficina de Planeación y la OCI podría acompañar y guiar el ejercicio.

Decisiones y lineamientos del comité

3. Presentación y aprobación del plan anual de auditorías 2023.

Se aprueba por unanimidad el plan anual de auditorías presentado.

ANEXOS

Listado de Asistencia
Presentación
Plan anual de auditorías 2023


PROXIMA REUNIÓN

FECHA:		HORA:		LUGAR:	
---------------	--	--------------	--	---------------	--

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
Articularse en la actividad campaña de apropiación del MECI, con la Asesora de Dirección	Jefe Oficina de Control Interno	Junio de 2023	<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

Firma: 
Nombre: CARLOS ENRIQUE MARIN CALA
Presidente o Líder de la Reunión

Firma: 
Nombre: MARCELA DELGADO GUARNIZO
Secretario (a) u Otro Representante

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		CÓDIGO	S-EVG-FT-001
			VERSIÓN	07
			PÁGINA:	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	4/10/2022

PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

VIGENCIA 2023

Relaciones de manera ordenada la programación de auditorías, seguimientos, actividades de aseguramiento y asesoría que se realizan con el equipo humano de la Oficina de Control Interno, pretendiendo contribuir al fortalecimiento institucional a través de la evaluación y seguimiento a la gestión enfocados en garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Las actividades de elaboración de informes determinados por 05, actividades internas a los procesos priorizados, asistencia a comités de la entidad, atención a entre de control, seguimiento a planes de mejoramiento, auditorías especiales, así como las demás actividades que se requieran durante la vigencia 2023.

- Normatividad vigente aplicable al Instituto y a cada uno de los procesos
- Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Entidad

1. OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

El equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno conformado por tres (3) funcionarios de planta y siete (7) contratistas.

2. ALCANCE DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Recursos asignados a través del proyecto 7727 para pago de honorarios de los contratistas.

3. CRITERIOS DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Equipos de computo de escritorio y un portátil, provisiones de sistema operacional y software Office, impresora escalar

4. RECURSOS DEL PLAN DE AUDITORÍA

ACTIVIDAD	PROCESOS				Equipo Auditor	Cronograma	Responsable
	Identificación	Apoyo	Requisitos	Identificación			
FURAG II	X	X	X				JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION, LIDEBRES POLITICAS MIPG
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	X	X	X		YAGLIN CHAPARRO		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION, LIDEBRES DE PROCESOS
INFORME SEMESTRAL EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		X					JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
SEGUIMIENTO LEY 1712 DE 2014-ITB	X	X	X		LIZ GOMEZ		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
INFORME DE DEFENSA JURIDICA		X					JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
CONCILIACION DE DEBITO 1809 DE 2015 ART. 2.2.3.4.1.4.							JEFE OFICINA JURIDICA
DIRECTIVA 008 DE 2021		X					GERENCIAS DE TALENTO HUMANO, RECURSOS FISICOS, SECRETARIA GENERAL, OFICINA DE TICS
SEGUIMIENTO LEY DE CUOTAS		X					GERENCIA DE TALENTO HUMANO
SEGUIMIENTO PAC, PASIVOS EXIGIBLES, RESERVAS PRESUPUESTAL, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		X					GERENCIA FINANCIERA
SIPROF - DEFENSA JURIDICAL		X					JEFE OFICINA JURIDICA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 Instituto Distrital para la Promoción de la Mujer y el Bienestar

GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

CÓDIGO A-GDH-FT-010
VERSIÓN 08
PÁGINA 1 de 1
VIGENTE DESDE 04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ, JUNTA, REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE BIENESTAR

Actividad Comité Institucional de Coordinación Control Interno
Lugar Sala de Juntas Calle 61.

Responsable Marcela Delgado

Fecha 14 02 2023

***Hora de ingreso** 9:30 ***Hora de salida**

***No. de horas Capacitación**

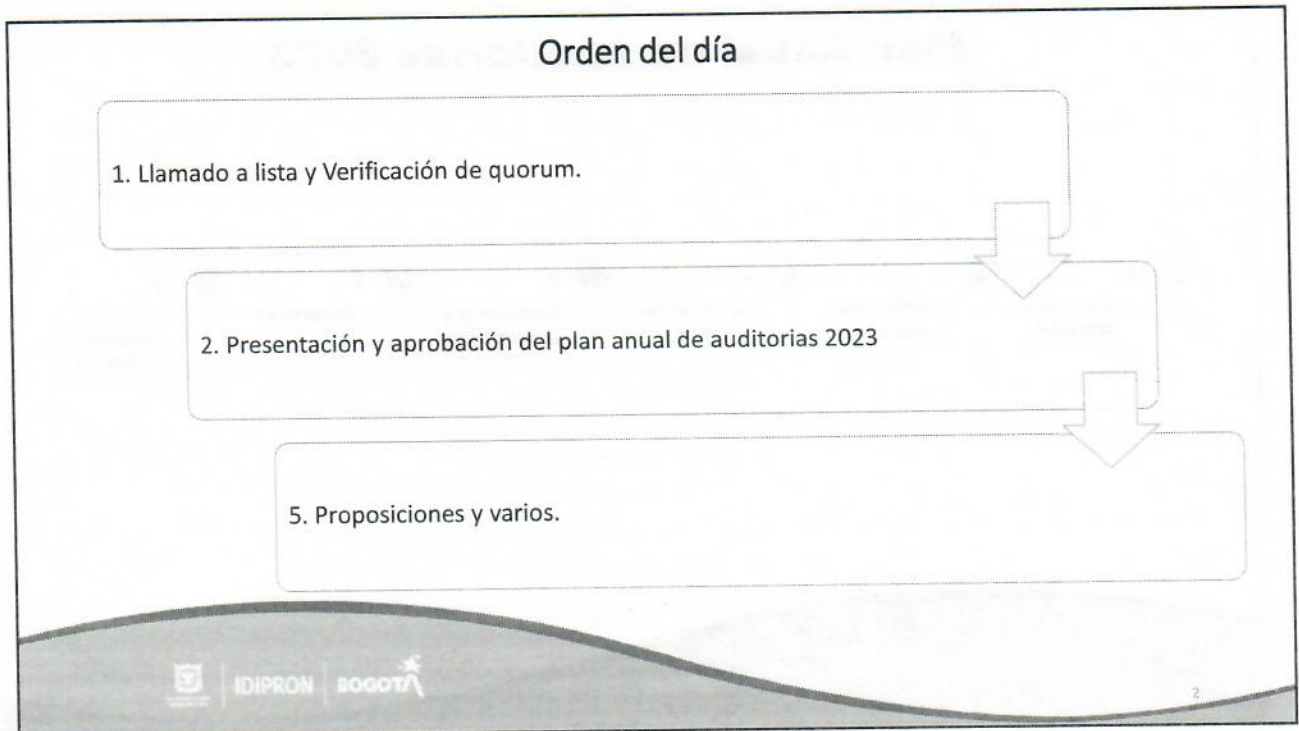
COMITÉ **JUNTA** **REUNIÓN** **ACTIVIDADES DE BIENESTAR** **INDUCCIÓN** **REINDUCCIÓN**

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE IDENTITARIO	*DOCUMENTO DE IDENTIDAD			ÁREA V/O DEPENDENCIA	SEXO	TIPO DE VINCULACIÓN							No. TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA		
			Número					L.N.R.	PERIODO M/O	CARRERA ADMINISTRATIVA	PLANTA PROVISIONAL	PLANTA TEMPORAL	CONTRATO	NIVEL JERARQUICO					
			NUP	RC	TI CC									INTERSEXUAL				HOMBRE	MUJER
1	Constanza Jancipe	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3123262075	nidad.municipal@constanza.gov.co	[Firma]			
2	Luis Fernando F. Soto B	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3125829629	luisfernando.soto@idipon.gov.co	[Firma]			
3	Claudia Castellanos	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3163594938	claudia.castellanos@idipon.gov.co	[Firma]			
4	Juan Carlos Vargas B	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30884408	adrianam.vargas@idipon.gov.co	[Firma]			
5	Adriana Quintero A	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	300368408	juanc.vargas@idipon.gov.co	[Firma]			
6	Lea Stevey Ramirez	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3012679761	lea.bermudez@idipon.gov.co	[Firma]			
7	Rafael A. Correa A.	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3223074510	rafael.correa@idipon.gov.co	[Firma]			
8	Gloria Norey To D	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	300320280	gloria.norey@idipon.gov.co	[Firma]			
9	Archievo Huergo M	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3138060240	archievo.huergo@idipon.gov.co	[Firma]			
10	Alexis MEZA G	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3025744981	Alexis.Meza@idipon.gov.co	[Firma]			
11	Chloé E. Medina	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6013779997	caelose.morin@idipon.gov.co	[Firma]			
12	Yessy Carolina Chiriquitán	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3226130065	Yessy.c.chiriquitan@idipon.gov.co	[Firma]			
13	ADRIANA MONTEALEGRE X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3212678491	adriana.montealegre@idipon.gov.co	[Firma]			

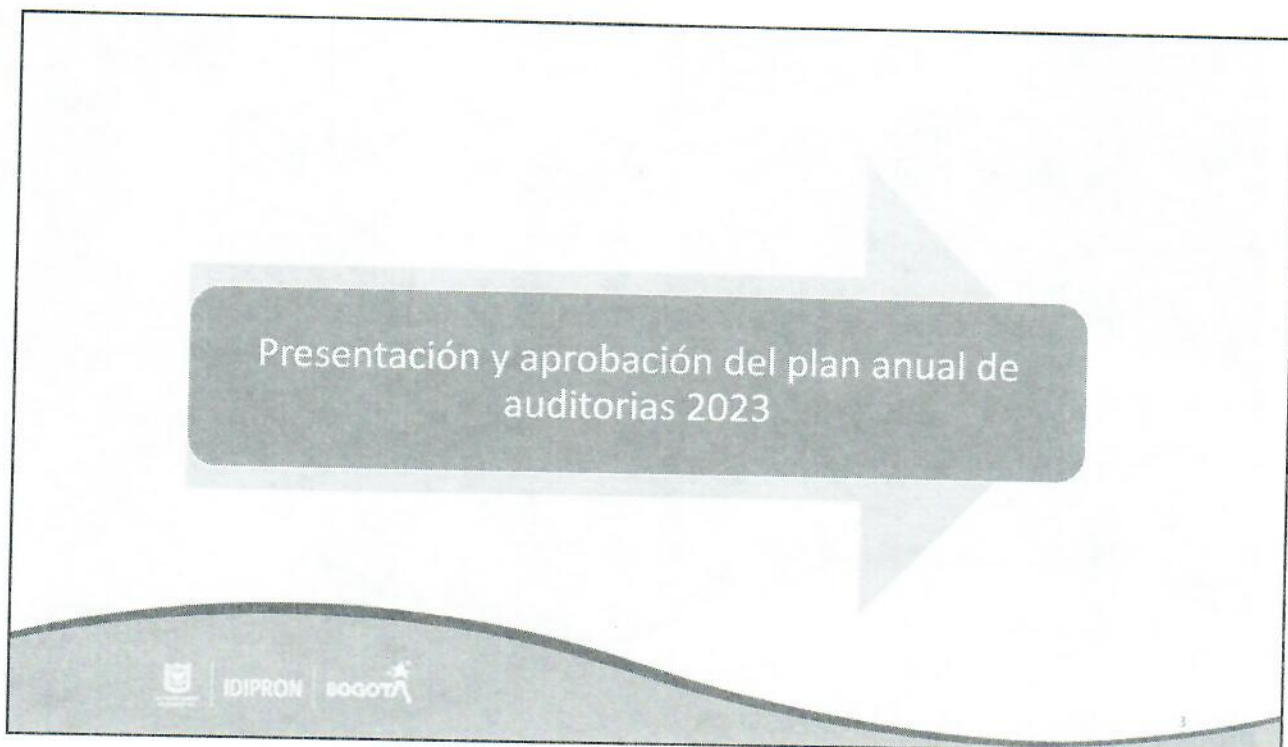
Este es un anexo, para Capacitación - Bienestar
 suscrito al BIPRON de manera libre, plena, expresa y voluntaria, el tratamiento de mis datos personales recolectados, en el presente formato y/o formulario, conforme a las actividades de gestión institucionales, conforme a lo establecido en la ley 1712 del 2014 (art 8º y 9º), el decreto reglamentario 1717 del 2013 y el decreto 1074 de 2015 (Capítulo 2.º), así como la directiva 005 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital. Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad a la Política de Tratamiento de Datos Personales que forma parte del presente documento.



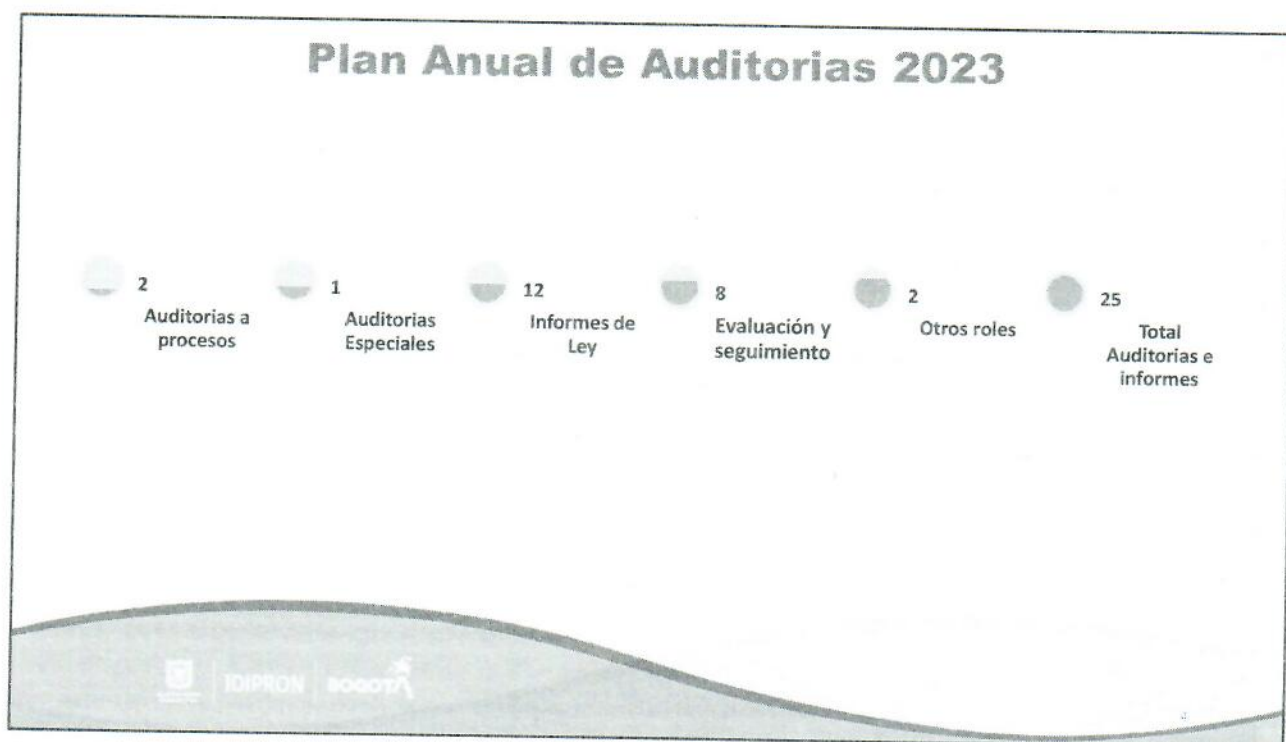
1



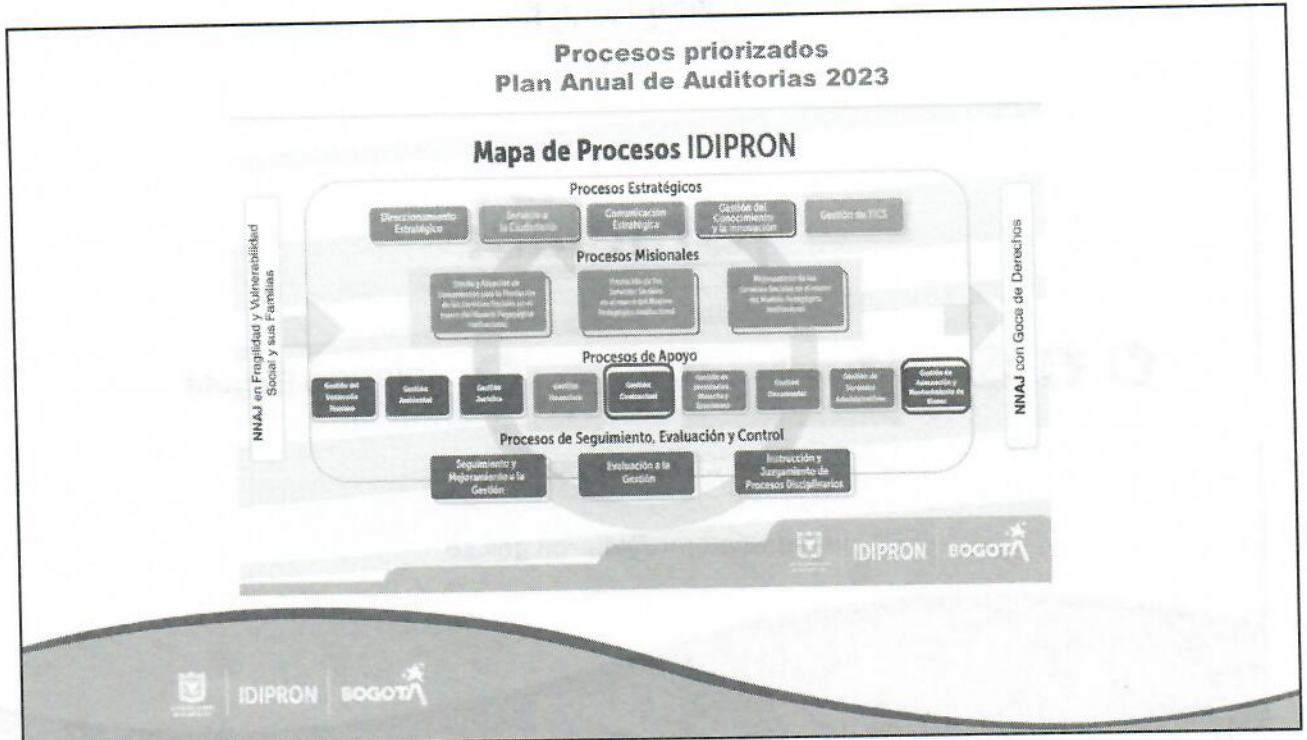
2



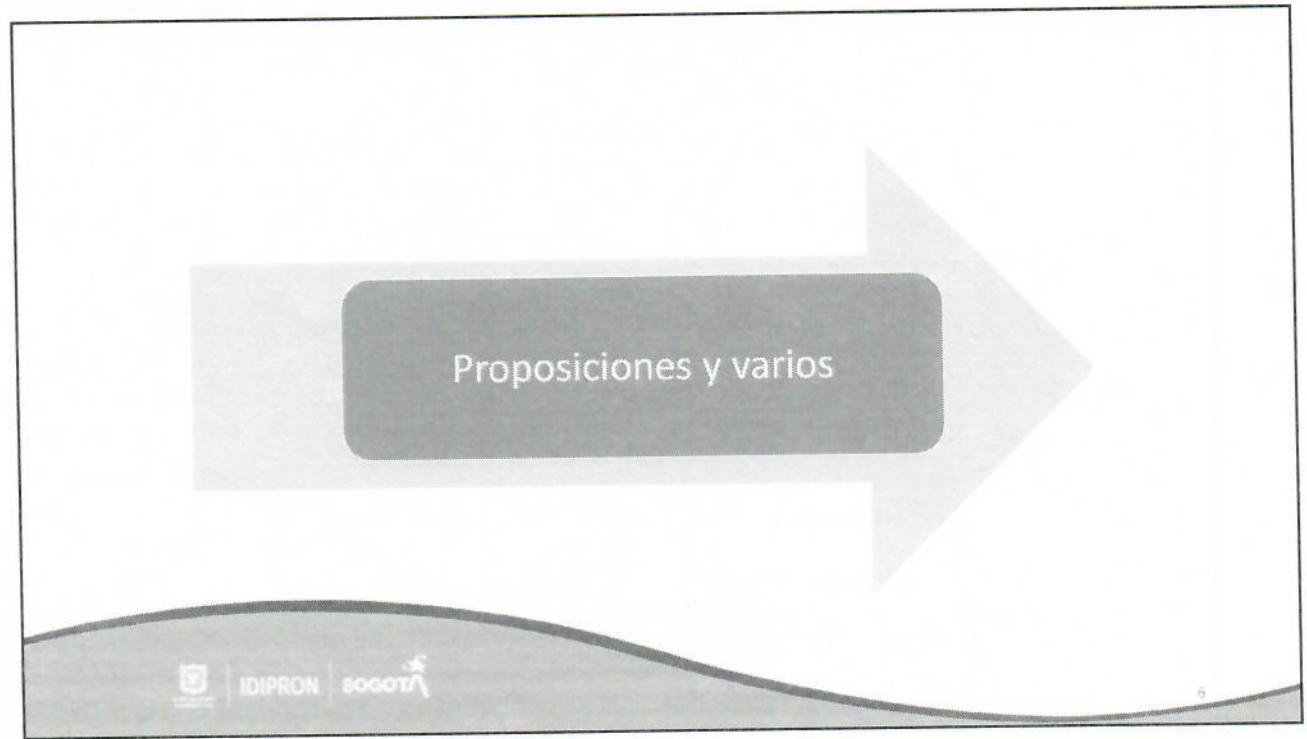
3



4



5



6

¡Gracias!



@idipronbogota



IDIPRON Bogotá

www.idipron.gov.co

controlinterno@idipron.gov.co



IDIPRON

