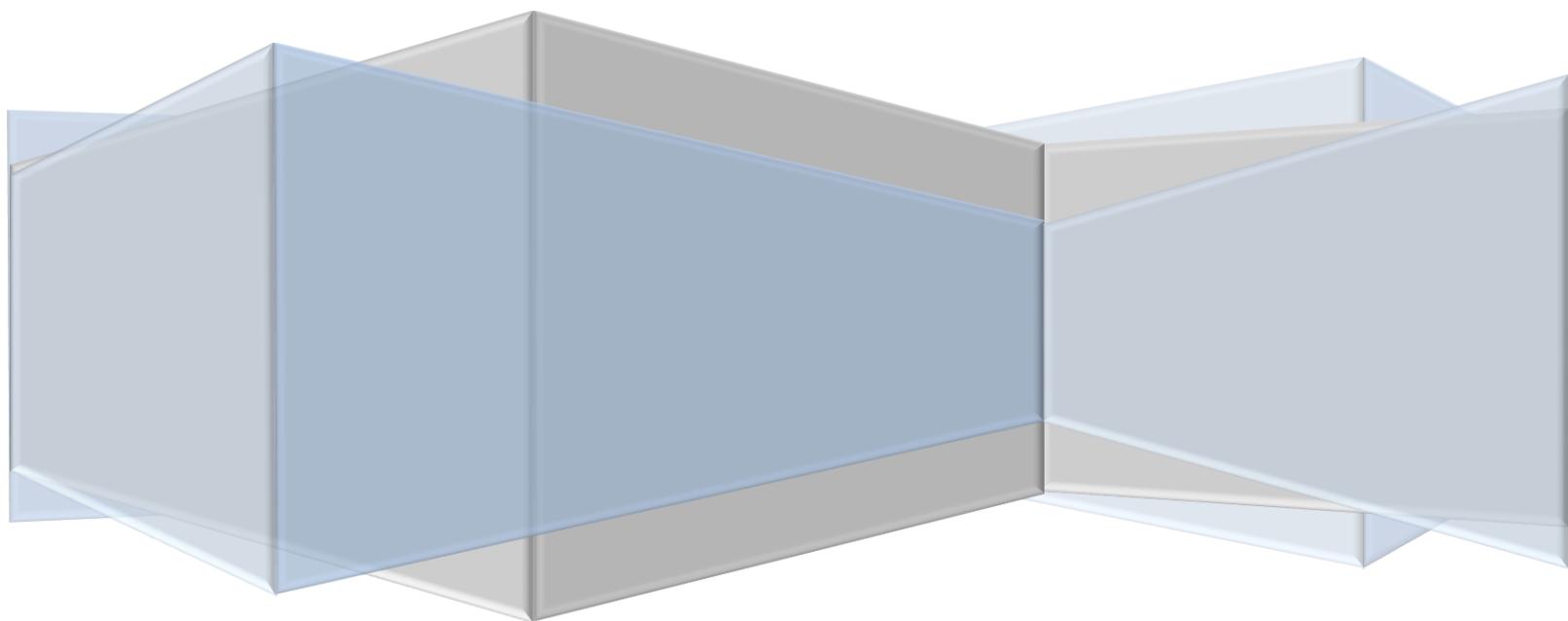


# **Informe de Gestión Integral 2023**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI**





## Contenido

1. Seguimiento a la inversión y cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital.....	4
2.1. Plan Estratégico 2020 -2024.....	4
2.2. Plan de Acción Institucional 2023.....	4
2.3. Indicadores del Sistema de Gestión de Calidad.....	21
2.4. Mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad.....	22
2.5. Seguimiento a la Gestión del Riesgo.....	22
2.6. Aspectos Estratégicos y otras actividades de gestión.....	24



### Índice de Tablas

Tabla 1. Cumplimiento Plan Anual de Auditoría 2023 .....	4
Tabla 2. Actividades realizadas por la Oficina de Control Interno vigencia 2023 .....	5
Tabla 3. Comunicación y atención a los diferentes entes de control vigencia 2023 .....	15
Tabla 4. Evaluación Independiente SCI dos últimos semestres .....	16
Tabla 5. Resultados seguimientos Matriz de Riesgos de Corrupción 2023 .....	18
Tabla 6. Seguimiento Racionalización de Trámites 2023 .....	19
Tabla 7. Relación documentación del proceso CPR-122 .....	22
Tabla 8. Riesgos Operacionales Proceso CPR-122 .....	22
Tabla 9. Riesgos de corrupción proceso CPR-122 .....	23

### Índice de Gráficas

Gráfica 1. Evaluación Independiente SCI dos últimos semestres.....	17
Gráfica 2. Resultados FURAG Dimensión Control Interno.....	20

## 1. Seguimiento a la inversión y cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital

No aplica dado que la Oficina de Control Interno-OCI, no es responsable de ningún proyecto de inversión, ni tiene compromisos en el actual Plan de Desarrollo Distrital.

### 2.1. Plan Estratégico 2020 -2024

### 2.2. Plan de Acción Institucional 2023

#### Descripción de la Gestión

- **Plan Anual de Auditoría 2023**

La Oficina de Control Interno para el desarrollo de sus actividades se basa en el Plan Anual de Auditoría-PAA, el cual es un instrumento donde se realiza la planeación de todas las actividades que se ejecutan durante la vigencia. Este plan es aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno al inicio de la vigencia, el cual alineado con la estrategia de la entidad es el mapa de navegación para la evaluación independiente y la presentación de recomendaciones para el fortalecimiento del sistema de control interno de la entidad.

El cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2023 fue del 100%, de la siguiente manera:

Tabla 1. Cumplimiento Plan Anual de Auditoría 2023

Cumplimiento	Infomes normativos				Infomes Internos				Total
	Auditoría de Gestión	Evaluación	Seguimiento	Otro*	Auditoría de Gestión	Evaluación	Seguimiento	Otro**	
Programado	4	6	14	5	10	3	4	1	51
Ejecutado	4	6	14	5	10	3	4	1	51
%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Fuente: Elaboración propia

\* Reportes

\*\* Boletines

Se aclara que, para las evaluaciones, seguimientos, reportes y boletines, algunos de estos se realizan varias veces en el año de acuerdo con lo establecido en la normativa correspondiente. Por lo que, en total se realizaron **105 ejercicios auditores** a lo largo de la vigencia.

A continuación, se relacionan las actividades, conclusiones y recomendaciones más relevantes obtenidos por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2023 en relación con la ejecución del Plan Anual de Auditoría, en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento que asiste a las Oficinas de Control Interno:

Tabla 2. Actividades realizadas por la Oficina de Control Interno vigencia 2023

Actividad	Conclusiones - Recomendaciones
Auditoría Proceso de Contratación vigencia 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar cumplimiento a la normativa legal relacionada con la gestión contractual, considerando los hallazgos comunicados en el informe.</li> <li>➤ Analizar la viabilidad de documentar e implementar estrategias que permitan fortalecer las competencias respecto a la planeación contractual, así como, acerca de las funciones del supervisor, frente a la vigilancia administrativa, técnica, financiera y jurídica de los contratos. Así mismo, medir su impacto y mejorarlas continuamente para lograr el resultado esperado.</li> <li>➤ Diseñar e implementar estrategias de control y monitoreo que garanticen el adecuado y oportuno registro de la información asociada a la ejecución y supervisión contractual en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.</li> </ul>
Auditoría al Proceso de Participación Ciudadana y Control Social vigencia 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fortalecer el seguimiento a los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas y particularmente a la respuesta que se brinde a las inquietudes formuladas por los ciudadanos.</li> <li>➤ Revisar y documentar los compromisos que puedan surgir con la ciudadanía y la Secretaría Distrital de Hacienda en la rendición de cuentas en cada vigencia y suscribirlos en la plataforma COLIBRÍ de la Veeduría Distrital.</li> <li>➤ Publicar los informes de las audiencias públicas de rendición de cuentas, en la página web de la entidad, en el espacio de rendición de cuentas 2022, para consulta de la ciudadanía, entidades de control o grupos de valor e interés.</li> </ul>
Auditoría Proceso de Atención al Ciudadano, Sistemas de Información y Atención de PQRS de los ciudadanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Frente al cumplimiento de la entidad frente al artículo 3 del Decreto 371 de 2010, se están realizando esfuerzos para el mejoramiento de algunos criterios, tales como el de oportunidad y calidad de la respuesta, con el establecimiento de planes de mejoramiento y seguimiento permanente a los mismos a través de reuniones periódicas del más alto nivel.</li> <li>➤ La entidad cuenta con tres Web Services que permiten la interoperabilidad entre los aplicativos Bogotá Te Escucha - BTE y SAP-CRM, para garantizar que todas las PQRS recibidas en la entidad por los medios dispuestos para los usuarios queden radicadas de manera automática en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá Te Escucha (BTE), cumpliendo lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 371 de 2010, sin embargo, es necesario prestar atención a los casos descritos en el presente informe correspondientes a los radicados que no quedan registrados automáticamente y el registro se lleva a cabo de manera manual por el operador del contrato.</li> <li>➤ Realizar el seguimiento respectivo a los radicados en estado “finalizado”, que no cuentan con imágenes de la respuesta o la respuesta no corresponde al radicado de entrada, y requerir a las dependencias correspondientes para tomar las medidas correctivas, en los casos que aplique.</li> <li>➤ En aras de obtener el mejor aprovechamiento a los informes mensuales de PQRS que elabora y consolida la Oficina de Atención al Ciudadano, se recomienda que las dependencias responsables de la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRS realicen retroalimentación periódica a dicha Oficina, en cuanto a las medidas adoptadas frente a las conclusiones y recomendaciones efectuadas por ésta en dichos informes. Las acciones de mejora implementadas podrían mostrarse en los informes de los meses siguientes dejando trazabilidad de la mejora en el proceso de atención a las PQRS.</li> <li>➤ Socializar de manera permanente a toda la entidad, especialmente a las dependencias que reciben PQRS, los lineamientos definidos para el cierre de los radicados en SAP – CRM, para que queden finalizadas de manera automática en el aplicativo Bogotá Te Escucha, y así garantizar la efectividad en los cierres en ambos aplicativos.</li> <li>➤ Identificar las causas de porque los funcionarios finalizan radicados sin respuesta de salida (CEE) o sin asociar la respuesta al radicado de entrada</li> </ul>

Actividad	Conclusiones - Recomendaciones
	<p>(CER), implementar las acciones de mejora necesarias para garantizar el cumplimiento de las reglas definidas y la trazabilidad de las PQRS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar acompañamiento permanente por parte de la OAC a las dependencias, que registren un mayor número de PQRS, con el fin de establecer con anticipación las causas que originan el incremento y poder tomar decisiones rápidas y oportunas que conlleven a dar respuesta en los términos legalmente establecidos.</li> </ul>
<p>Auditoría a las actividades de generación de la cartera certificada y a las devoluciones y/o compensaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Validar el comportamiento de la cartera certificada de los impuestos al consumo de cerveza, sifones y refajos; cigarrillos y tabaco elaborado de procedencia extranjera y la sanción por no presentación de medios magnéticos, que no tienen cuenta corriente para tener trazabilidad de su gestión y recaudo.</li> <li>➤ Verificar la “aplicación de pagos en la cuenta corriente” ya que es la causante de la existencia de más de 200 derechos de petición y de 5 o más tutelas diarias, conforme con lo expuesto por el profesional de la OCCD en mesa de trabajo.</li> <li>➤ Unificar en SAP todos los impuestos con el fin de tener seguridad en el manejo de la información que se podría generar desde un mismo sistema de información.</li> <li>➤ Realizar la gestión tributaria en SAP, por parte de la DIB, debido a la existencia de actividades manuales y aplicación de bases externas (Excel, SharePoint) que obligan al uso y cargue de diferentes plantillas y del sistema legado como MAO, para alimentar SAP, lo que debilita la confiabilidad de la información.</li> <li>➤ Determinar si para los impuestos a la cerveza nacional, cigarrillos extranjeros y la sanción por no presentación de medios magnéticos, requieren cuenta corriente, así como documentar el manejo que se les da.</li> <li>➤ Analizar la propuesta de variables como oportunidad, veracidad, completitud, competencia del personal que pueden tener incidencia en la efectividad de la generación de la cartera certificada y permita mediciones para controlar cualquier posible desviación.</li> </ul>
<p>Auditoría a las actividades de marcación de exentos y excluidos predial unificado y vehículos vigencia 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar respuesta dentro de los términos establecidos, a las solicitudes realizadas en las auditorías adelantadas por la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que estos ejercicios generan valor agregado para la mejora continua en el Proceso de Administración Tributaria en cumplimiento de la misionalidad de la entidad, dado que se emiten recomendaciones en pro de que los responsables de procesos corrijan las debilidades identificadas y logren una mayor eficacia en la gestión.</li> <li>➤ Documentar en el Sistema de Calidad, las actividades a ejecutar en la gestión de la marcación (exentos y excluidos), con los respectivos controles que apoyen y consoliden la información de manera oportuna, confiable y completa, para asegurar la gestión del ciclo tributario, teniendo en cuenta los hallazgos y observaciones de la presente auditoría.</li> <li>➤ Documentar las actividades de recopilación y validación de la información reportada por las entidades externas en cumplimiento a la solicitud de información mediante la resolución de medios magnéticos y convenios establecidos.</li> <li>➤ Identificar y documentar las actividades de marcación y los controles en las diferentes etapas de la operación para que se cumplan los criterios de aceptación del proceso CPR105, específicamente en el procedimiento 105-P-08 “Atención y disposición de la información tributaria” y prevenir los posibles riesgos en la ejecución.</li> <li>➤ Identificar al interior del proceso CPR-105 Administración Tributaria riesgos operacionales y controles con el fin de garantizar la normal operación en las actividades que se realizan en el sistema de manera automatizada o manual, para evitar que se presenten errores al aplicar la marca de exclusión o exención de un objeto o sujeto que no cumple con las condiciones.</li> <li>➤ Validar la información relacionada con el proceso de marcación de exentos y excluidos migrada del aplicativo SI-CAPITAL (SIT-II) al nuevo sistema operativo CORE Tributario Bogdata-SAP, teniendo en cuenta las inconsistencias de los registros consultados en el desarrollo de la auditoría.</li> </ul>

Actividad	Conclusiones - Recomendaciones
Auditoría de Accesibilidad Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En el marco del Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, es necesario revisar los criterios que se están incumpliendo, frente a los contenidos dispuestos en la sede electrónica y sus documentos, con el fin de evaluarlos y tomar las acciones necesarias para ajustarlos y de forma gradual, llegar a que todos los contenidos publicados de la entidad cumplan con los lineamientos de accesibilidad definidos en la normativa respectiva.</li> <li>➤ Analizar la posibilidad de contar con un ente externo para evaluar la actual sede electrónica y generar el “Documento de autocertificación en cumplimiento de accesibilidad nivel AA”, conforme con lo sugerido por la Agencia Nacional Digital y acorde con el cambio de URL de la sede electrónica, toda vez que, el diagnóstico realizado el 22/08/2022 se hizo sobre la URL: <a href="https://nuevoportal.shd.gov.co">https://nuevoportal.shd.gov.co</a> y no sobre la nueva URL: <a href="https://www.haciendabogota.gov.co/">https://www.haciendabogota.gov.co/</a></li> <li>➤ Continuar con la implementación de las acciones dadas en el “Informe de Recomendaciones”, resultado del proceso de diagnóstico y evaluación a la Oficina Virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizado por la Universidad Nacional de Colombia, para mejorar la presentación de la oficina virtual y su accesibilidad.</li> <li>➤ Realizar las actividades pendientes para atender las recomendaciones correspondientes al informe de seguimiento vigencia 2022, presentado por la Oficina de Control Interno, para lograr el cumplimiento de aplicabilidad de los criterios señalados en pro de la mejora.</li> <li>➤ Socializar a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda los integrantes del Equipo Técnico de Comunicaciones, así como los criterios de accesibilidad web que deben tener los contenidos de la sede electrónica y definir controles para asegurar que la totalidad de los documentos publicados cumplan de acuerdo con la normativa.</li> </ul>
Auditoría Direccionamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar los contenidos mínimos estándares para la elaboración de los planes institucionales y estratégicos que integra el Decreto 612 de 2018, sugeridos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión v5, para determinar los que aplican o no a cada plan y evitar que, criterios importantes al momento de planear, no sean considerados.</li> <li>➤ Actualizar la caracterización de usuarios de la entidad, en concordancia con lo que establece la Guía de Caracterización de Ciudadanía y Grupos de Valor del DAFP V5 de noviembre de 2022, ya que de acuerdo con lo que menciona esta guía, esta se debe realizar por lo menos una vez al año. Si bien, en la evaluación independiente al SCI del primer semestre de 2023, existe un hallazgo identificado, con su plan de mejoramiento respectivo y una acción de mejora en ejecución. encaminada a la actualización de caracterización de grupos de valor de la SDH, es necesario contar con esta actualización.</li> <li>➤ Evaluar mejoras para la plataforma MIGEMA, que permitan superar las dificultades identificadas en la encuesta aplicada a los responsables de la primera línea de defensa, entre estas, la elaboración de guías e instructivos para una consulta permanente y de fácil acceso, con una navegación simple y práctica y una difusión y comunicación general para conocimiento de las mejoras implementadas.</li> <li>➤ Durante la formulación de proyectos, identificar objetivos, metas o actividades relacionadas con la gestión de información a través de medios tecnológicos (software, hardware, consultoría, estudios entre otros), para ser agrupados bajo la tutela del (los) proyecto(s) con objetivos de esa naturaleza y que por ende tengan asignados gerentes con formación y experticia técnica para atender las necesidades de supervisión de contratos que bajo el concepto deban ser ejecutados, permitiendo un control más acertado.</li> <li>➤ Promover la formulación de los planes de mejoramiento como respuesta a actividades de autoevaluación y que la segunda línea de defensa comunique los resultados de estas actividades, las desviaciones presentadas y plantee la necesidad de formular planes de mejoramiento como resultado de esta</li> </ul>

Actividad	Conclusiones - Recomendaciones
	<p>autoevaluación, y no necesariamente que los planes sean formulados a partir de la auditorias de gestión que realiza al OCI, como tercera línea de defensa.</p>
<p>Auditoria Estrategias de Gestión del Talento Humano</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar los reportes y actualizaciones de OPEC vacantes definitivas en carrera administrativa en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, en el término de cinco (5) días establecido en la Circular Externa No. 0011 de 2021 de la CNSC.</li> <li>➤ Documentar en el Procedimiento 112-P-01 PROVISIÓN DEL PERSONAL las actividades relacionadas con los trámites específicos para la obtención previa del reporte de vacantes definitivas en el aplicativo SIMO, así como, los tiempos de respuesta y los responsables, datos relevantes para el control sobre el cumplimiento del término establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.</li> <li>➤ Continuar con el cumplimiento de las obligaciones asociadas a las apropiaciones presupuestales para garantizar el desarrollo de convocatorias de la Secretaría Distrital de Hacienda para proveer vacancias definitivas.</li> <li>➤ Adelantar la revisión y actualización de las resoluciones SDH-000013 del 30 de enero de 2018 y SDH-000327 del 07 de mayo de 2021, toda vez que, a partir de agosto de 2022 es obligación de los evaluadores y evaluados, registrar en el sistema provisto, los resultados de la evaluación y concertación de compromisos los mismos señalen que deben realizaren en el módulo EDL del sistema BogData-SAP.</li> <li>➤ Documentar y disponer el proceso de la Evaluación de Desempeño Laboral que se realiza en el sistema BogData-SAP módulo EDL, buscando establecer controles y mejoras para la buena ejecución del registro por parte de los evaluadores y evaluados y dentro de los tiempos establecidos</li> <li>➤ Continuar con el cumplimiento de la normativa vigente en materia de carrera administrativa, al igual que los reportes requeridos por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- con el propósito de evitar posibles sanciones, toda vez que este tema será objeto de verificación de acuerdo con los ejercicios auditores programados para cada vigencia.</li> <li>➤ Fortalecer los esquemas de seguimiento y control, en el ejercicio de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa, atendiendo los requisitos establecidos en la Circular Externa 0011 del 05 de octubre de 2020, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la plataforma SIMO 4.0</li> </ul>
<p>Auditoría Políticas de Administración de Riesgo y Cumplimiento, Seguridad de la Información y Seguridad Digital y Tratamiento de Datos de la Secretaría Distrital de Hacienda</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Validar la cantidad de los reportes realizados frente a los eventos de riesgos materializados con el fin de que la información se encuentre estandarizada para que sea coincidente en los diferentes informes que presenta la OACR.</li> <li>➤ Formular planes de acción, resultados de los autodiagnósticos realizados en la entidad, que permitan cerrar las brechas identificadas y de esta manera fortalecer y mantener adecuadamente la seguridad y privacidad de los activos de información.</li> <li>➤ Priorizar la construcción del Sistema de Gestión de Reportes y Denuncias de actividades ilegales para que los servidores públicos, colaboradores, proveedores, consultores y contratistas informen situaciones inusuales o irregulares relacionadas, establecido en el literal (s) de las declaraciones generales de la Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento.</li> <li>➤ Revisar y complementar los literales del numeral 5.7 Riesgos Legales de la Política de Administración del Riesgo y Cumplimiento, teniendo en cuenta que tal como están redactados dan a entender que se realiza una gestión de dichos riesgos y que existe una tipología de estos, sin embargo, son el resultado de la valoración del impacto de tipo legal, de todas las tipologías de riesgos identificados en la entidad.</li> <li>➤ Continuar con la implementación del sistema de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) y la actualización de los documentos definitivos en el sistema de gestión de calidad, en el marco del convenio con la Oficina de las Naciones Unidas</li> </ul>

Actividad	Conclusiones - Recomendaciones
	<p>contra la Droga y el Delito la UNODC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fortalecer la implementación de la política de tratamiento de datos en cuanto a los controles requeridos para que se cumplan los lineamientos descritos en los “Deberes del Tratamiento”, revisar y actualizar su marco legal y realizar su revisión al menos una vez al año, para garantizar que se mantiene oportuna, suficiente y eficaz.</li> <li>➤ Reforzar la aplicabilidad de los lineamientos de la Política de Criptografía, mediante la implementación de la firma y el cifrado de información seguro para los correos electrónicos que se remiten en la entidad.</li> <li>➤ Complementar los lineamientos y criterios existentes para la gestión de incidentes de seguridad de la información, con pautas indicadas en las metodologías de mejores prácticas y guías como ITIL y COBIT, buscando gestionar óptimamente el servicio y replicando aquellas “lecciones aprendidas” para el mejoramiento, aprendizaje continuo y aportando a la gestión del conocimiento.</li> </ul>
<p>Auditoría Recaudo, Ejecución del Gasto y Liquidación de Rendimientos Financieros Cuentas Remuneradas vigencia 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar el proceso en SAP para el registro de las condiciones financieras cuando existan cambios en las mismas, debiendo realizar el registro de las anteriores y nuevas condiciones financieras en el Sistema de Información, con el fin de optimizar el proceso y eliminar la probabilidad de error humano.</li> <li>➤ Actualizar el correo electrónico enviado a las áreas confirmando los abonos realizados por las entidades financieras y solicitando la legalización de los ingresos, de tal manera que se evidencie los registros que actualmente soportan dicha actividad en la Oficina de Gestión de Ingresos.</li> <li>➤ Verificar, evaluar y actualizar periódica tanto del diseño como de las metas de los indicadores, de manera que adapten dinámicamente con la realidad cambiante, contribuyendo a generar datos vigentes que conduzcan a una pertinente toma de decisiones financieras para la ciudad.</li> </ul>
<p>Evaluación a la Gestión de Procesos Judiciales 2022 SDH</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar cumplimiento a la normativa legal relacionada con SIPROJ WEB</li> <li>➤ Finalizar los CER que se encuentran en estado “TRAMITE” en el reporte de correspondencia.</li> <li>➤ Buscar apoyo de la Dirección de Informática y Tecnología a fin de fortalecer la seguridad de la base de Excel, la utilidad y continuidad de las bases en Access y Share Point.</li> <li>➤ Se tomen las medidas que la Subdirección de Gestión considere necesarias para la actualización de las bases de Share Point y principalmente SIPROJ.</li> <li>➤ Verificar la existencia de un riesgo potencial por inseguridad de la información por desactualización de SIPROJ que puede generar observaciones de los grupos de valor, debido a la extemporánea, imprecisa y/o baja calidad de la información.</li> </ul>
<p>Evaluación a los Procesos Disciplinarios de la SHD entre 1 noviembre 2022 al 30 abril 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atender en todas las investigaciones que adelante la Oficina de Control Disciplinario Interno los términos de ley a fin de cumplir de manera adecuada el principio de celeridad procesal, y fortalecer los controles internos.</li> <li>➤ Sin dejar de lado la investigación integral que se viene desarrollando, evaluar si en todos los eventos es indispensable adelantar la fase de indagación preliminar, como por ejemplo el expediente 178 de 2019, en que se contaba con un informe de incidente muy robusto desde el 29 de octubre de 2019 presentado por el conductor y sin embargo hubo lugar a indagación preliminar, investigación por 12 meses prorrogado por 6 meses más, obteniendo su archivo tres años después.</li> <li>➤ Continuar reportando a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios las fallas que presenta el Sistema Distrital de Información Disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y de ser necesario adelantar mesas conjuntas de trabajo hasta conseguir su optimización que permita una adecuada calidad del dato.</li> </ul>

Actividad	Conclusiones - Recomendaciones
Evaluación asignación de roles y perfiles del ERP y CORE de BOGDATA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Agregar dentro del procedimiento 121-P-09 Versión 14 “Administración de cuentas de usuario”, una actividad que contemple la ejecución de “depuraciones periódicas” para determinar usuarios activos e inactivos, buscando un mayor control en la creación y asignación de roles y perfiles.</li> <li>➤ Revisar la inclusión del campo “Perfil” dentro del formato 121-F.25 “Novedad Servicios y Usuarios Sistemas”, toda vez que, al diligenciar dicho formato, es importante que se seleccione el perfil que aplique al usuario para la respectiva creación, mejorando los tiempos de gestión al no retornar la solicitud preguntando al jefe solicitante esta información.</li> <li>➤ Implementar buzones de correo institucional para gestionar las solicitudes de usuarios en los módulos que componen el ERP de BogData, así como se tiene para el CORE (rolesimpuestos@shd.gov.co), permitiendo que estas solicitudes sean dirigidas al responsable de tramitarlas y que se mantenga trazabilidad de lo solicitado y asignado.</li> <li>➤ Analizar que la articulación de la administración, información de roles y asignación de los mismos, esté en cabeza de un área que sea transversal en toda la entidad, contando con datos integrales y actualizados de esta gestión y enmarcados a nivel documental en un solo procedimiento que aplique para las actividades relacionadas, que realizan todos los módulos del ERP y CORE de BogData.</li> <li>➤ Establecer y documentar las diferentes responsabilidades que le son asignadas al Líder Funcional o a un Jefe de Oficina o Subdirector de área, en todo el proceso de asignación y configuración de roles, de acuerdo con la naturaleza del cargo y conforme con el respectivo análisis de ajustes al manual de funciones y cargas.</li> <li>➤ Revisar y complementar los riesgos operacionales y de seguridad de la información definidos, que aún no tienen especificado plan de tratamiento; de igual manera, identificar riesgos adicionales a los publicados en las matrices de riesgos, tales como los informados por el módulo de CRM-Correspondencia.</li> </ul>
Evaluación a la Gestión del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se recomienda a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, en su labor de mejora continua, seguir realizando actividades eficaces para el cumplimiento de la normativa legal aplicable al Comité de Conciliación y que se ha dejado relacionada a lo largo de este informe.</li> <li>➤ Realizar las dos sesiones mensuales que estipula la ley y el reglamento.</li> <li>➤ Convocar a los miembros del comité con la antelación y en la forma que establece el artículo 4º del reglamento, a la respectiva sesión ordinaria.</li> <li>➤ Se reitera la recomendación realizada en la vigencia anterior, frente al cumplimiento a lo establecido en el numeral 24.2, artículo 24 del Decreto Distrital 073 de 2023, respecto al cargue de las actas del Comité de Conciliación, del Sistema de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ, dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración la sesión, y en general atender los diferentes términos previstos en la normativa legal y reglamento.</li> <li>➤ Continuar realizando las actividades pertinentes para la adopción y formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico conforme lo establecido en la Directiva 025 de 2018 y demás normatividad concordante.</li> </ul>
Seguimiento al Proceso de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Hacienda con corte a 31 de julio de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Continuar con la ejecución de las fichas de depuración citadas en el presente informe de seguimiento, para que sean presentadas y aprobadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. ¿en lo que resta del año?</li> <li>➤ Agregar en los formatos 119-F-28 FICHA DE DEPURACIÓN CONTABLE versión 1, las dificultades presentadas en la ejecución de las actividades propuestas con las áreas de gestión de la SDH, lo cual permitiría a la Subdirección de Gestión Contable un mejor seguimiento en términos de toma de decisiones y garantizar</li> </ul>

Actividad	Conclusiones - Recomendaciones
	<p>la confiabilidad y oportunidad de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Es importante que las áreas de gestión, en sus procesos de adopción de nuevos procedimientos identifiquen los controles que sean necesarios para garantizar las actividades objeto de depuración ordinaria y extraordinaria de manera coordinada con la Dirección Distrital de Contabilidad para la mejora continua en el flujo de información contable.</li> <li>➤ Respecto al actual Indicador Cumplimiento de las acciones de sostenibilidad Contable de la SDH, se recomienda replantear la periodicidad del indicador de forma semestral o cuatrimestral, para tener un mejor seguimiento a las metas planteadas.</li> </ul>
<p>Informe de Seguimiento Bogdata III Trimestre 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Continuar con las respectivas acciones para lograr la liquidación de los contratos números 170351-02017 y 170363-0-2017 de manera oportuna, conforme con lo ordenado por la normativa aplicable.</li> <li>➤ Revisar la inclusión de indicadores que permitan medir de forma puntual, el avance de las actividades definidas en los cronogramas de los planes operativos de los diferentes módulos para el ERP y CORE.</li> <li>➤ Identificar acciones que permitan tratar los 48 incidentes del I semestre de 2023 que aún continúan con status “Nuevo” y que no se tiene claridad si ya fueron revisados a través del Backlog de SAP.</li> <li>➤ Plantear estrategias que permitan a aquellos funcionarios inscritos que no alcanzaron a programar el examen de certificación, seguir interactuando con el material dispuesto de autoaprendizaje y realizar el examen en tiempo oportuno.</li> </ul>
<p>Seguimiento Sistema Control Interno Contable, proceso elaboración estados financieros consolidados, Vig. 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se recomienda que la Dirección Distrital de Contabilidad - Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación, continúe con la actualización, socialización y publicación en la página de la Secretaría Distrital de Hacienda, de la normatividad y directrices referentes al Marco Normativo Contable y demás directrices normativas emitidas por la Contaduría General de la Nación, para las entidades públicas del Distrito según cada Sector: Bogotá D.C., Sector Gobierno Distrital y Sector Público Distrital.</li> <li>➤ Dar continuidad a la programación agendada para las mesas de trabajo con las entidades públicas del Distrito que propendan por el fortalecimiento y retroalimentación de las directrices y/o políticas contables relacionadas con el reconocimiento, medición y revelación de la información financiera distrital, teniendo en cuenta que todas las entidades están sujetas al Manual de Políticas Contables de Bogotá y en especial aquellas de carácter transversal.</li> <li>➤ Revisar la identificación de los riesgos del proceso de gestión contable analizando la pertinencia de incluir el riesgo de la no presentación de información definitiva. Así mismo, fortalecer los controles asociados al riesgo SDH091R: Enviar información consolidada de manera no oportuna, dado que, de acuerdo con las evidencias de aplicación de los controles allegados por la Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación, se denota la socialización de la resolución que regula la entrega de información, requisitos y plazos, no obstante, no se evidencia advertencia de consecuencias en caso de incumplimiento a lo normado por la resolución.</li> <li>➤ Incorporar nuevos controles en la matriz de riesgos operacionales, asociados a la entrega oportuna y cargue de la información que se realiza mediante el Sistema Bogotá Consolida. Teniendo en cuenta la descripción informada por el área de gestión en respuesta de solicitud de información, en el marco del seguimiento: (...) “automáticamente emite un correo a la Entidad y al asesor de esta, indicando la información pendiente por cargar en el período respectivo. El asesor realiza la respectiva gestión a fin de que el Ente o Entidad cargue la</li> </ul>

Actividad	Conclusiones - Recomendaciones
	<p>información acorde al proceso de consolidación”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar continuidad a la sostenibilidad del proceso contable y a la capacitación permanente en desarrollo del Módulo BPC (Planeación y Consolidación) de Bogdata SAP acorde con los cronogramas y planes transversal establecidos por la entidad.</li> </ul>
Seguimiento conflicto intereses en la intermediación de valores	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La información contenida en los formatos 112-F.08 y 112-F.10, necesita actualizarse anualmente y requiere ser monitoreada en conjunto con la información de la declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios incluidas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público —SIGEP, documentos Página 8 de 15 71-F.05 V.8 sobre los cuales, al realizar su análisis integral lograrían una adecuada prevención, administración y gestión de riesgos de quienes intervienen en la intermediación de valores.</li> <li>➤ Se recomienda incluir en los informes mensuales de seguimiento sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos relacionados con el deber de certificación de los servidores públicos con calidad de PNVs un espacio de novedades, especialmente tener en cuenta los datos de desvinculación de un PNVs de la entidad en la plataforma SIAMV.</li> <li>➤ Revisar, a la mayor brevedad posible, la necesidad de formalizar los cambios de las resoluciones SDH-000317, SDH-000047 y manual de funciones de la entidad, para poder prever la exigencia de certificaciones de la AMV a las Personas Naturales Vinculadas dentro de la modalidad y especialidad que corresponda.</li> <li>➤ Cumplir con la solicitud efectuada por la AMV, consistente en fijar una fecha límite para el envío de la Resolución definitiva mediante la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.</li> <li>➤ Acorde con el reporte de PNVs de la STH son en total a la fecha 19 servidores públicos que tienen calidad de PNVs, por lo que se sugiere seleccionar periódicamente una muestra aleatoria y se proceda tal como lo señala la norma en comento</li> <li>➤ Evaluar si en el proyecto de Resolución que modifica el Manual Especifico de Funciones se incorpora la función de verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos relacionados con el deber de certificación para los cargos de Profesional Especializado Código 222 Grado 21 y, Técnico Operativo Código 314 Grado 17 de la Subdirección de Talento Humano.</li> </ul>
Seguimientos Derechos de Autor en Software - Vigencia 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definir conjuntamente entre el Oficial de Seguridad de la Información y la Dirección de Informática y Tecnología (conforme con sus competencias funcionales), los Catálogos de Software Libre y Software Estándar permitidos para su uso e instalación, apoyados en un procedimiento que contenga las validaciones de seguridad para el uso de software y derechos de autor y la respectiva formalización de licenciamiento para los equipos de cómputo de la Secretaría Distrital de Hacienda.</li> <li>➤ Verificar cuando se instale el sistema operativo de equipos nuevos o formateados, la desactivación de los componentes adicionales de Microsoft Corporation como: Wallet, Visor y Portal de realidad mixta, Planes de datos móviles, Películas y TV, Groove Música, Xbox (Game Bar, Game Speech Window, Identity Provider, Live), Microsoft Solitaire Collection, Pay, People, Visor 3D, Fotos, entre otras, toda vez que, no son aplicaciones requeridas para realizar las actividades laborales.</li> <li>➤ Verificar la asignación del rol de Administrador de acuerdo con el Inventario de Software Generado en ITCA a 23/02/2023 (véase Tabla 11), ajustándola en caso de requerirse, puesto que se observó que funcionarios con este permiso, han</li> </ul>

Actividad	Conclusiones - Recomendaciones
	<p>instalado en el equipo asignado, software que no son de uso libre o gratuito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplir con el plan de mejoramiento relacionado con el hallazgo 8.8.2 (véase Tabla 16) identificado “por la ineficacia del control que permite la instalación de software no institucional en los equipos de cómputo, como entretenimiento, juegos y otros, para garantizar el uso de software por derecho de autor en toda la Entidad”, de tal manera que no esté en riesgo tanto las operaciones diarias como la información generada en la Entidad.</li> <li>➤ Considerar el uso de software no licenciado como posible riesgo asociado al proceso CPR-121 “Gestión estratégica de servicios de TI”, con el fin de definir los controles pertinentes y que sean aplicados y divulgados por el responsable que se establezca.</li> <li>➤ Complementar la Política de seguridad de la información y seguridad digital de la Secretaría Distrital de Hacienda, en lo relacionado con el uso permitido de software licenciado por la entidad, incluidos aquellos de tipo libre, gratuito, shareware, freeware.</li> <li>➤ Seguir realizando en la herramienta ITCA ajustes en las reglas para bloquear la ejecución del software no autorizado y establecer revisiones periódicas a este inventario, definiendo acciones a seguir para la desinstalación y control de uso autorizado.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia

**Dificultades Enfrentadas:** Una de las mayores dificultades que se presentó fue la falta de oportunidad y/o completitud en la entrega de información solicitada para los ejercicios de evaluación. No todas las dependencias presentaron la información en las fechas establecidas retrasando así la ejecución de los planes. Por otra parte, dada la especificidad de algunos de los temas técnicos se requirió realizar mesas de trabajo con los auditados para reforzar la comprensión de los temas por parte del equipo auditor, aumentando el tiempo de realización de los ejercicios y generando cruce con otras actividades incluidas en el PAA. Finalmente, situaciones administrativas del equipo de trabajo como los encargos y vacaciones afectaron la ejecución de los trabajos en los tiempos inicialmente previstos.

#### • Seguimiento Planes de Mejoramiento

##### Seguimiento primer trimestre 2023

En el Primer Trimestre de 2023 se realizó seguimiento a **79** acciones vigentes de los planes de mejoramiento EXTERNO (producto de auditorías de la Contraloría Bogotá) e INTERNO (producto de auditorías internas, recomendaciones de otros entes de vigilancia y control y de la evaluación del Sistema de Control Interno).

Del seguimiento se concluyó lo siguiente:

- 1) 36 acciones se cumplieron al 100%
- 2) 34 acciones se encuentran en ejecución.
- 3) 9 acciones resultaron incumplidas (vencida la fecha de terminación y con nivel de ejecución inferior a 100%).

De las 43 acciones en ejecución e incumplidas, su nivel de cumplimiento fue:

11 acciones con nivel de cumplimiento ALTO ( $\geq 75\%$  y  $< 100\%$ )

5 acciones con nivel de cumplimiento MEDIO ( $\geq 50\%$  y  $< 75\%$ )  
19 acciones con nivel de cumplimiento BAJO ( $> 0\%$  y  $< 50\%$ )  
8 acciones con nivel de cumplimiento "CERO" (0%).  
1 acción que aún el área no ha iniciado actividades

De las 34 acciones en ejecución y la que aún el área no ha iniciado, 8 vencen en el siguiente trimestre.

### Seguimiento segundo trimestre 2023

En el segundo trimestre de 2023 se realizó seguimiento a **52** acciones vigentes de los planes de mejoramiento EXTERNO (producto de auditorías de la Contraloría Bogotá) e INTERNO (producto de auditorías internas, recomendaciones de otros entes de vigilancia y control y de la evaluación del Sistema de Control Interno).

Del seguimiento se concluyó lo siguiente:

- 1) 13 acciones se cumplieron al 100%
- 2) 34 acciones se encuentran en ejecución.
- 3) 5 acciones resultaron incumplidas (vencida la fecha de terminación y con nivel de ejecución inferior a 100%).

De las 39 acciones en ejecución e incumplidas, su nivel de cumplimiento fue:

16 acciones con nivel de cumplimiento ALTO ( $\geq 75\%$  y  $< 100\%$ )  
11 acciones con nivel de cumplimiento MEDIO ( $\geq 50\%$  y  $< 75\%$ )  
8 acciones con nivel de cumplimiento BAJO ( $> 0\%$  y  $< 50\%$ )  
4 acciones con nivel de cumplimiento "CERO" (0%).

De las 34 acciones en ejecución, 10 vencen en el siguiente trimestre.

### Seguimiento tercer trimestre 2023

En el tercer trimestre de 2023 se realizó seguimiento a **103** acciones vigentes de los planes de mejoramiento EXTERNO (producto de auditorías de la Contraloría Bogotá) e INTERNO (producto de auditorías internas, recomendaciones de otros entes de vigilancia y control y de la evaluación del Sistema de Control Interno).

Del seguimiento se concluyó lo siguiente:

- 1) 35 acciones se cumplieron al 100%
- 2) 64 acciones se encuentran en ejecución.
- 3) 4 acciones resultaron incumplidas (vencida la fecha de terminación y con nivel de ejecución inferior a 100%).

De las 68 acciones en ejecución e incumplidas, su nivel de cumplimiento fue:

19 acciones con nivel de cumplimiento ALTO ( $\geq 75\%$  y  $< 100\%$ )  
21 acciones con nivel de cumplimiento MEDIO ( $\geq 50\%$  y  $< 75\%$ )  
14 acciones con nivel de cumplimiento BAJO ( $> 0\%$  y  $< 50\%$ )  
14 acciones con nivel de cumplimiento "CERO" (0%).

De las 64 acciones en ejecución, 63 vencen en el siguiente trimestre.

Seguimiento cuarto trimestre 2023

Este último seguimiento se encuentra en ejecución a la fecha de entrega de este informe. El resultado podrá ser consultado en el siguiente enlace de la página WEB de la entidad:

<https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/planes-de-mejoramiento-1>

• **Comunicación y atención a los diferentes entes de control**

En ejercicio del rol de relación con entes externos de control, la OCI facilitó la comunicación y atención de requerimientos a la Secretaría Distrital de Hacienda por parte de la Contraloría de Bogotá, en las siguientes auditorías realizadas por este ente de control en la vigencia 2023:

Tabla 3. Comunicación y atención a los diferentes entes de control vigencia 2023

No.	Código de Auditoría	Modalidad	Nombre de Auditoría	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
1	61	Regularidad	Evaluar la gestión fiscal de la Secretaría Distrital de Hacienda realizada durante la vigencia 2022, mediante la aplicación simultánea y articulada de los sistemas de control fiscal tales como: financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, revisión de cuentas, evaluación del control fiscal interno y el seguimiento al plan de mejoramiento.	02/01/2023	28/06/2023
2	58	Desempeño	Evaluar la gestión fiscal de la Secretaría Distrital de Hacienda realizada durante la vigencia 2022, mediante la aplicación simultánea y articulada de los sistemas de control fiscal tales como: financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, revisión de cuentas, evaluación del control fiscal interno y el seguimiento al plan de mejoramiento.	02/01/2023	28/03/2023
3	63	Desempeño	Evaluar los principios de economía, eficiencia y eficacia de los procesos de cobro coactivo del Impuesto Predial Unificado - IPU, vigencia 2015	28/04/2023	28/07/2023
4	Auditoría Internacional	Desempeño	Políticas implementadas para el logro de las metas del ODS 1 y mitigación del impacto del covid-19, con énfasis en la disminución de las brechas de género” en Bogotá, D.C	22/07/2022	30/06/2023
5	Dictamen	Desempeño	Dictamen a los Estados Financieros Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá Distrito Capital, Vigencia 2022.		

No.	Código de Auditoría	Modalidad	Nombre de Auditoría	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
6	71	Desempeño	Evaluar los principios de economía, eficiencia y eficacia de la gestión de fiscalización, liquidación y cobro, respecto de los contribuyentes inexactos, omisos y otros del Impuesto Predial Unificado - IPU, vigencia 2017.	29/07/2023	04/10/2023
7	68	Desempeño	Evaluar el cumplimiento de la gestión en la fiscalización, liquidación y cobro respecto de los contribuyentes inexactos y omisos sobre el Impuesto de Vehículos Automotores vigencia 2016	31/07/2023	09/09/2023
8	72	Desempeño	Evaluar la gestión respecto de los contribuyentes exentos y excluidos del Impuesto Predial Unificado-IPU-vigencia 2016	11/10/2023	29/12/2023
9	67	Financiera y de Gestión- ACTIVIDADES PRELIMINARES	En el marco de las actividades preliminares de la referencia, como bases para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Gestión a la vigencia 2023 programada en el marco del Plan Anual de Auditoría Distrital – PAD 2024	21/11/2023	29/12/2023

Fuente: Elaboración propia

Así mismo, con la Veeduría Distrital y la Personería de Bogotá se realizó el enlace para entregar la información por ellos requerida y la coordinación para la atención de visitas. Con la Contraloría General de la República se coordinó la consolidación de información de la SDH y se realizó la transmisión para el reporte mensual de información de cadena presupuestal.

#### • Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Nacional 2106 de 2019 (artículo 156) y la Circular externa 100-006 de 2019 del DAFP, se realizaron las evaluaciones semestrales al Sistema de Control Interno en el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Para este informe se incluye la segunda de la vigencia 2022 (que se realizó en enero de 2023) y la primera de la vigencia 2023 (que se realizó en julio de 2023), estos dos documentos de evaluación se encuentran publicados en la página web de la SDH, en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/informes-pormenorizados-estado-de-control-interno-en-la-sdh-0>

#### Resultado de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno

En las siguientes tabla y gráfica se presenta el resultado de la Evaluación Independiente Sistema Control Interno del segundo semestre de 2022 y primer semestre de 2023; importante resaltar que frente a estas dos mediciones se presentó un resultado estable del 96%, aumentado un 2% frente a la primera del 2022.

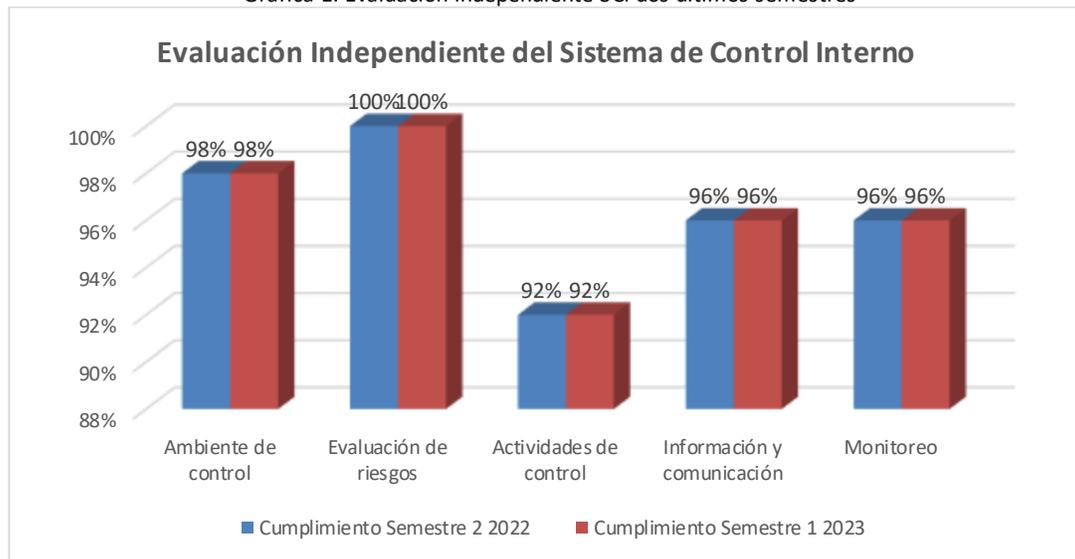
Tabla 4. Evaluación Independiente SCI dos últimos semestres

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Cumplimiento Semestre 2 2022	Cumplimiento Semestre 1 2023
Ambiente de control	SI	98%	98%

Evaluación de riesgos	SI	100%	100%
Actividades de control	SI	92%	92%
Información y comunicación	SI	96%	96%
Monitoreo	SI	96%	96%
<b>Total</b>		<b>96%</b>	<b>96%</b>

Fuente: Elaboración propia

Gráfica 1. Evaluación Independiente SCI dos últimos semestres



Fuente: Elaboración propia

La Secretaría Distrital de Hacienda presenta un Sistema de Control Interno con todos sus componentes operando de forma integrada de manera efectiva, lo que ha garantizado que las acciones adelantadas se enmarquen en la normativa aplicable para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos 2020 -2024, de igual manera la entidad tiene debidamente identificados aquellos aspectos relevantes sujetos de mejora para continuar con el fortalecimiento de este. Además, se encuentra fortaleciendo las Líneas de Defensa, en procura de mantener la institucionalidad, lo cual facilita la toma de decisiones, y está comprometida con la sostenibilidad y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- **Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano vigencia 2023**

La Oficina de Control Interno conforme a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, realizó los seguimientos al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, conforme a los cortes del 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, los cuales se encuentran a disposición de la ciudadanía en la página web de la Entidad en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/estrategia-anticorrupcion-0>.

Es importante resaltar que en cada seguimiento se realizaron recomendaciones para la eficiente ejecución y fortalecimiento en la aplicación de tal importante herramienta.

A continuación, se presenta el resultado de los seguimientos realizados a lo largo de la vigencia 2023:

## Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023

### Primer seguimiento con corte a 30 de abril de 2023:

El PAAC (versión 2) publicado en la página WEB contaba con 60 actividades al corte, de las cuales finalizado el primer seguimiento se concluyó lo siguiente:

- Se tenía un avance programado para el primer cuatrimestre del 41,71% y se alcanzó el 34,34%. Del total de las 60 actividades: 24 no cumplieron la meta establecida, 20 cumplieron con la meta, 4 cumplieron con un porcentaje mayor al programado en el cuatrimestre y 12 iniciarán en los otros dos cuatrimestres.

### Segundo seguimiento con corte a 31 de agosto de 2023:

El PAAC (versión 3) publicado en la página WEB contaba con 59 actividades al corte, de las cuales finalizado el segundo seguimiento se concluyó lo siguiente:

- Se tenía un avance programado para el segundo cuatrimestre del 68,89% y se alcanzó el 57,04%. Del total de las 59 actividades (1 más para el componente 1 y se eliminaron 2 del componente 2): 22 no cumplieron la meta establecida, 29 cumplieron con la meta, 3 cumplieron con un % mayor al programado en el cuatrimestre y 5 inician en el otro cuatrimestre.

### Tercer seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2023:

El PAAC (versión 4) publicado en la página WEB contaba con 67 actividades al corte, de las cuales finalizado el tercer y último seguimiento se concluye lo siguiente:

- Se tenía un avance programado para el tercer y último cuatrimestre del 100% y se alcanzó el 88,52%. Del total de las 67 actividades (9 más para el componente 2 y se eliminó 1 del componente 4): 24 no cumplieron la meta establecida y 43 cumplieron con la meta establecida para la vigencia.

Las actividades que no tuvieron cumplimiento del 100% serán analizadas y se evaluará su inclusión en el Programa de Transparencia y ética Pública vigencia 2024, con el objetivo de cumplir con el 100%.

## Matriz de Riesgos de Corrupción 2023

Los resultados de los seguimientos cuatrimestrales con respecto al funcionamiento de los controles establecidos son los siguientes:

Tabla 5. Resultados seguimientos Matriz de Riesgos de Corrupción 2023

Primer seguimiento: 2 versión 68 riesgos – 164 controles		Segundo seguimiento: 4 versión 79 riesgos – 153 controles		Tercer seguimiento: 4 versión 79 riesgos – 153 controles	
Efectivos	143	Efectivos	137	Efectivos	146
Deficientes	7	Deficientes	3	Deficientes	3
Inefectivos	14	Inefectivos	13	Inefectivos	4

Fuente: Elaboración propia

Los resultados del seguimiento a los controles son remitidos a la Oficina de Análisis y Control de Riesgos con las recomendaciones correspondientes, sobre todo en lo relacionado con los controles con resultado deficiente e inefectivo, así como a los responsables de los respectivos procesos.

### Racionalización de Trámites.

Para la vigencia 2023 se tenían 5 trámites y 8 actividades al primer seguimiento; para el segundo seguimiento se contaba con 4 trámites y 6 actividades, y para el tercer seguimiento se contaba con 9 trámites y 15 actividades.

Los resultados de los seguimientos, de acuerdo con los criterios establecidos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT son los siguientes:

Tabla 6. Seguimiento Racionalización de Trámites 2023

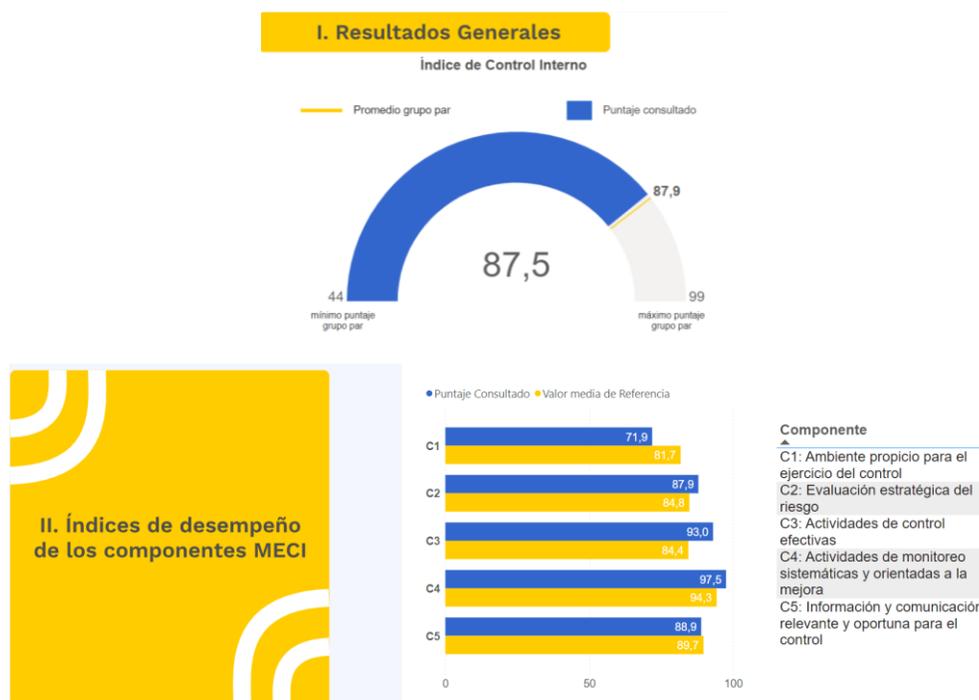
Trámite	Nombre	Acciones	Puntaje primer seguimiento	Acciones	Puntaje segundo seguimiento	Acciones	Puntaje tercer seguimiento
7920	Impuesto de delineación Urbana	3	75-75-75	3	90-90-75	4	100-100-100-20
7909	Impuesto predial unificado					1	20
7912	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.					1	20
7922	Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	1	75	1	90	2	100-20
7923	Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio					1	20
7924	Impuesto sobre vehículos automotores	1	55	1	90	2	100-20
7925	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	1	20	0	Retirada		
15843	Impuesto a la publicidad visual exterior	2	65-65	1	1 retirada -75	2	100-20
17312	Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio					1	20
84660	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios					1	20
	<b>Total acciones</b>	8		6		15	

Para este componente se contaba con 8 actividades y 5 trámites en el primer cuatrimestre. Para el segundo cuatrimestre la Dirección de Impuestos de Bogotá a través de memorando 2023IE024488 del 31 de agosto de 2023 informa que no considera viable implementar una acción de racionalización del trámite 15843 y la acción del trámite 7925, quedando de esta forma 4 trámites y 6 actividades para este último cuatrimestre. Para el tercer cuatrimestre se suman 5 trámites adicionales (7909, 7912, 7923, 17312 y 84660) cada uno con una actividad sumando 5 actividades más, y se sumaron a los trámites 7920, 7922, 7924 y 15843 una actividad adicional para cada uno. En total para este último cuatrimestre quedaron un total de 9 trámites para racionalizar con 15 actividades y se alcanzó un avance del 88% frente a las fechas de finalización de estas. Las 6 actividades que venían de los dos anteriores cuatrimestres se cumplieron al 100% y para las 9 actividades nuevas se cumplió el 80% de lo que se tenía programado para lo que quedaba de la vigencia 2023. Estas 9 actividades tienen plazo de cumplimiento al 30 de junio de 2024, por lo que seguirán su desarrollo en la vigencia 2024.

- **Evaluación Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG**

Por parte de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, se diligenció el formulario correspondiente a la Dimensión de Control Interno con los siguientes resultados para la vigencia 2022:

Gráfica 2. Resultados FURAG Dimensión Control Interno





**Nota:** Este índice solo se calcula para las entidades a las que les aplica MIPG, cuya medición al sistema de control interno se hace en el marco de la séptima dimensión, y corresponde exclusivamente a la evaluación llevada a cabo por los jefes de control interno.

Fuente: DAFP



Así mismo, con el diligenciamiento del formulario se revisan los faltantes relacionadas con la Política de control Interno, las cuales serán tomadas en cuenta para implementar en el año 2024.

### 2.3. Indicadores del Sistema de Gestión de Calidad

Total Indicadores formulados	2
Total Indicadores ejecutados al 100%	2
Total Indicadores no ejecutados al 100%	0

#### Descripción de la Gestión:

La Oficina de Control Interno cuenta con dos indicadores formulados y en ejecución:

- **Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría:** cuyo objetivo es realizar seguimiento del plan anual de auditoría en cuanto al cumplimiento de los temas objeto de auditoría, evaluación y seguimiento.

Este indicador está establecido de manera trimestral y cuenta con la siguiente fórmula:

$$\left( \frac{\text{Número de productos realizados del plan anual de auditoría}}{\text{Total productos planeados para la vigencia}} \right) * 100$$

Frente a los resultados de acuerdo con lo mencionado anteriormente, se cumplió con el 100% de las actividades relacionadas en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023.

- **Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Internos y Externos:** cuyo objetivo es verificar el avance de las acciones de los planes de mejoramiento, con el fin de establecer el cumplimiento de manera oportuna.

Este indicador está establecido de manera trimestral y cuenta con la siguiente fórmula:

$$\left( \frac{\text{Total acciones internas y externas vigentes con seguimiento}}{\text{Total de acciones internas y externas vigentes}} \right) * 100$$

Frente a los resultados de la medición de este indicador, se realizó en los cuatro trimestres del año 2023, el seguimiento a todas las acciones tanto internas como externas, incluidas en el plan de mejoramiento.

**Dificultades Enfrentadas:** Como ya se ha mencionado, una de las dificultades más importantes es el reporte de la información por parte de las áreas o dependencias responsables y la consolidación de la información.

## 2.4. Mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad

A continuación, se relacionan los documentos que apoyan la gestión y el cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Control Interno y que se encuentran actualizados a la vigencia 2023:

Tabla 7. Relación documentación del proceso CPR-122

Relación de la documentación del proceso			
Proceso	Documentos asociados	Tipo de documento	Versión
CPR-122 Evaluación del Sistema de Control Interno	Evaluación del Sistema de Control Interno	CPR-122 Caracterización de proceso	10
	Auditoría de Gestión	71-P-02 Procedimiento	6
	Carta de Representación	122-F.24 Formato	4
	Compromiso del cumplimiento del Código de Ética del auditor Interno	122-F.25 Formato	1
	Formato Evaluación a la Gestión por Dependencias	122-F.06 Formato	2
	Evaluación a la Gestión por Dependencias	122-I-01 Instructivo	2
	Informe de Auditoría	71-F.05 Formato	8
	Informe Ejecutivo de auditoría de Gestión	122-F.22 Formato	7
	Lista de chequeo	122-F.26 Formato	1
	Manifestación de Posible conflicto de Intereses en la realización de Auditorías de Gestión	122-F.23 Formato	4
	Plan Anual de Auditoría	122-P-01 Procedimiento	6
	Plan Anual de Auditoría	122-F.01 Formato	9
	Plan de Auditoría/Evaluación	122-F.03 Formato	8
Plan de Mejoramiento Institucional	71-F.19 Formato	6	

Fuente: Elaboración propia

## 2.5. Seguimiento a la Gestión del Riesgo

**Riesgos Operacionales.** La Oficina de Control Interno tiene establecidos los siguientes riesgos operacionales actualizados en el mes de abril del año 2023:

Tabla 8. Riesgos Operacionales Proceso CPR-122

Área	Nombre del proceso	Objetivo del proceso	Nombre del riesgo	Causa	Riesgo Inherente	Nombre del control	Riesgo Residual
Oficina de control interno	Evaluación del sistema de control interno	Evaluar de manera sistemática, objetiva e independiente el Sistema de Control	Posibilidad de incumplir el Plan Anual de Auditoría, por no ejecución	Desconocimiento normativo	1 - BAJO	Revisar normativa vigente	1 - BAJO
				Baja capacidad técnica y experticia		Definir back up para el líder de las actividades del Plan Anual de Auditoría	

Área	Nombre del proceso	Objetivo del proceso	Nombre del riesgo	Causa	Riesgo Inherente	Nombre del control	Riesgo Residual
		Interno, con un enfoque basado en riesgos, a fin de determinar su eficacia, eficiencia y efectividad, promoviendo la cultura de control en la Secretaría Distrital de Hacienda, para contribuir al mejoramiento continuo que aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales.	de actividades programadas, debido a la no disponibilidad de recursos.	Seguimiento inadecuado del plan		Realizar seguimiento al Plan Anual de Auditoría	
				Construcción deficiente del Plan Anual de Auditoría		Revisar aspectos para la formulación del Plan Anual de Auditoría.	
				Ausencia de articulación con la segunda línea de defensa.		Articular las actividades de segunda y tercera línea de defensa en el Comité Institucional de Control Interno	
			Posibilidad de inconsistencias en la ejecución de la auditoría.	Definición inadecuada de los lineamientos del plan de auditoría	2 - MODERADO	Revisar de manera articulada la propuesta del Plan de Auditoría.	1 - BAJO
			Posibilidad de inconsistencias en la ejecución de la auditoría.	Falta de equipo auditor con el perfil requerido para atender la auditoría.		Revisar la formación académica del equipo responsable de la auditoría	
			Posibilidad de inconsistencias en la ejecución de la auditoría.	Disponibilidad de tiempo de los auditados para la atención de la auditoría con calidad y oportunidad.		Dar a conocer la propuesta del Plan Anual de Auditoría a los auditados, antes de la presentación para aprobación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	
		Posibilidad de inconsistencias en la ejecución de la auditoría.	Informes de auditoría con inexactitudes y/o inconsistencias.	Cumplir con los criterios en la redacción de hallazgos de auditoría establecidos en el procedimiento			

Fuente: Elaboración propia

## Riesgos de Corrupción

A continuación, se presenta en la siguiente tabla el riesgo de corrupción identificado en el proceso de la Oficina de Control Interno:

Tabla 9. Riesgos de corrupción proceso CPR-122

Proceso	Objetivo del proceso	Nombre del riesgo	Causa	Riesgo Inherente	Nombre del control	Riesgo residual
CPR-122	Evaluar de manera sistemática, objetiva e independiente el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar su eficacia y eficiencia y promover la cultura de control en la SDH que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	Ocultar o manipular información de los resultados del ejercicio auditor afectando la realidad de lo evidenciado en el ejercicio auditor a cambio de una dádiva que beneficia al auditor.	Evitar a los responsables investigables disciplinarias, penales o fiscales	Alto	El jefe de la OCI designa un líder de auditoría que reúna requisitos mínimos en términos de conocimientos, destrezas y habilidades para servir de enlace entre el auditado y la OCI.	Alto
			Direccionar las actividades de evaluación para favorecer a terceros		El equipo auditor construye el Plan de la Auditoría, el cual es revisado por el jefe de la Oficina de Control Interno, en caso de encontrar desviaciones, se ajusta respecto de los objetivos esperados en el Plan Anual de Auditoría y posteriormente es socializado con el auditado.	
			Omitir en la formulación del plan de cada una de las auditorías aspectos relevantes del proceso auditado		El jefe de la Oficina de Control Interno revisa y verifica que el informe preliminar se ajusta a los lineamientos, normas y objetivos, en caso de encontrar desviaciones, solicita los ajustes pertinentes hasta la aprobación del informe preliminar que se remite a las dependencias para el análisis y aclaraciones por parte del auditado.	

			Incumplimiento del código de ética del auditor		El líder de auditoría gestiona la firma de la carta de representación equipo auditor, manifestación de posible conflicto de interés del personal de la OCI, compromiso cumplimiento código de ética auditor interno.	
			Conflicto de intereses no manifestado por el auditor para el ejercicio de la auditoría		El líder de auditoría gestiona la firma de la carta de representación equipo auditor, manifestación de posible conflicto de interés del personal de la OCI, compromiso cumplimiento código de ética auditor interno.	

Fuente: elaboración propia

El seguimiento a los controles de los riesgos operacionales lo realiza la Oficina de Análisis y Control de Riesgos y los controles a los riesgos de corrupción se les realiza seguimiento a través del seguimiento cuatrimestral en el marco del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

## 2.6. Aspectos Estratégicos y otras actividades de gestión

### Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno tiene como una de sus funciones principales presentar recomendaciones para mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la entidad. Desde la Oficina de Control Interno se ejerce la Secretaría Técnica de este comité. Fue así como se realizaron en la vigencia 2023, cinco (5) Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno- CICCI, en las siguientes fechas:

- 1er. CICCI el 24 de enero de 2023
- 2do. C-ICCI el 22 de marzo de 2023
- 3er. CICCI el 10 de julio de 2023
- 4to. CICCI el 18 de octubre de 2023
- 5to. CICCI el 12 de diciembre de 2023

### Relación de instancias en las que participa la Oficina de Control Interno

En ejercicio de los roles de liderazgo estratégico y de enfoque hacia la prevención, la Jefe de la Oficina de Control Interno asiste a diferentes instancias. Durante la vigencia 2023, se participó en los siguientes comités con voz, pero sin voto:

- Comité Directivo
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Comité de Conciliación
- Junta de Contratación
- Comité Distrital de Auditoría
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Comité Operativo UNODC
- Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable
- Comité Bogdata
- Comité de Riesgos