

MEMORANDO

(150)

Bogotá, D.C., 31 de diciembre de 2025

PARA: DR. GUSTAVO QUINTERO ARDILA
Secretario Distrital de Gobierno**DRA. NATALIA MARIA CHAVEZ**
Directora de Gestión del Talento Humano**DRA. ANA MARIA ORTIZ VEGA**
Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**DE: LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**ASUNTO: ENTREGA CARGO DE JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO 2022-2025**

Estimado Secretario.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 951 de 2005, así como de las recomendaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la Circular Externa No. 100-004 de 2025, y lo señalado en la Circular Conjunta No. 006 de 2025 suscrita por la Veeduría Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., me permito remitir el Informe de Gestión correspondiente al ejercicio del cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno, para el periodo comprendido entre 2022 y 2025.

El informe anexo consolida la gestión adelantada durante el periodo referido, incluyendo los principales resultados, avances, situaciones relevantes y recomendaciones orientadas a garantizar la continuidad, el fortalecimiento y el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, en concordancia con los principios de transparencia, eficiencia y mejora continua de la gestión pública.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de gestión Jefe Oficina de Control Interno 2022-2025
Anexo No. 1 Tabla Excel relación de los bienes
Anexo No. 2 Gestión Documental
Anexo No. 3 Base de datos seguimiento PAAI 2022-2025
Anexo No. 4 Matriz Acciones de Mejoramiento_ Contraloría

Elaboro: Equipo OCI
Reviso y Aprobó: Lady Medina – Jefe OCI

INFORME ENTREGA DE CARGO JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

2022-2025

**SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
DICIEMBRE DE 2025**

1. GENERALIDADES Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

a. Datos generales

- **Cargo:** Jefe Oficina Control Interno, Directivo, código 006, grado 07
- **Nombre funcionario responsable:** Lady Johanna Medina Murillo
- **Entidad:** Secretaría Distrital de Gobierno
- **Fecha de inicio de la gestión:** 01-01-2022
- **Condición de la presentación:** Finaliza periodo
- **Fecha de finalización del periodo:** 31-12-2025

Organograma- Ubicación jerárquica

La Oficina de Control Interno se encuentra ubicada en el nivel estratégico de la Secretaría Distrital de Gobierno, con dependencia directa del despacho del/la Secretario/a Distrital de Gobierno, ejerciendo sus funciones con independencia técnica y funcional, conforme a la normatividad vigente.

La estructura organizacional y la ubicación jerárquica de la Oficina de Control Interno pueden ser consultadas en la Intranet institucional, a través del aplicativo GAIA, en el siguiente enlace institucional:

<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/informacion-entidad/estructura-organica>



Fuente: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/informacion-entidad/estructura-organica>

b. Manual de funciones

Las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran definidas en:

- El **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales** vigente de la entidad.
- El artículo 8 del **Decreto 411 de 2016**, “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”.
- La **Resolución No. 0330 del 15 de mayo de 2023**, en la cual se actualiza el Manual de Funciones, específicamente lo señalado en la página 71.

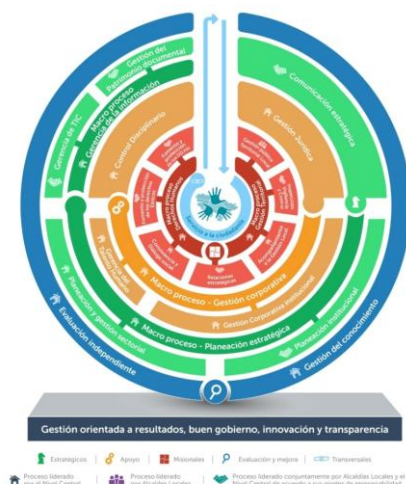
Este marco normativo establece las responsabilidades relacionadas con la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, el enfoque preventivo, el seguimiento a la gestión institucional, la promoción de la mejora continua y el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

c. Documentación del proceso que apoya el cumplimiento de las funciones del jefe de control interno

La Oficina de Control Interno desarrolla su gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, articulado al Sistema Integrado de Gestión (SIG) adoptado por la Secretaría Distrital de Gobierno.

En este contexto, el cumplimiento de las funciones asignadas al/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno se soporta principalmente en el proceso de Evaluación Independiente, el cual orienta la planeación, ejecución, seguimiento y reporte de las actividades de control interno, conforme a los roles establecidos en la normatividad vigente.

Dicho proceso integra la evaluación objetiva e independiente del Sistema de Control Interno, el seguimiento a la gestión institucional, la formulación de recomendaciones para la mejora continua, el acompañamiento preventivo y el fortalecimiento del autocontrol, en concordancia con los lineamientos del MIPG y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.



Fuente: Intranet – Secretaria Distrital de Gobierno: <http://gaia.gobiernobogota.gov.co/matiz>

A continuación, se relacionan la caracterización del proceso, los procedimientos y los documentos vigentes que soportan el desarrollo de las diferentes actividades de la Oficina de Control Interno, los cuales pueden ser consultados en la Intranet institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la siguiente ruta: <https://gaia.gobiernobogota.gov.co/proceso/evaluación-independiente>

Tabla No 1. Relación de la documentación del proceso		
Proceso / caracterización	Procedimientos asociados	Principales documentos asociados (manuales, guías, instrucciones y formatos)
Evaluación Independiente EIN-C_V5	- EIN-P001 Auditoría Interna de Gestión - EIN-P001 Auditoría Interna de Gestión	*EIN-IN001 Estatuto de Auditoría Interna *EIN-IN002 Código de Ética de Auditores Internos *EIN-F001 Formato Plan Anual de Auditoría *EIN-F004 Formato Compromiso Ético del Auditor Interno *EIN-F005 Formato de verificación cumplimiento Ley 951 de 2005 Acta de Informe de Gestión entrega alcaldes Locales y Directivos *EIN-F006 Planeación de la Auditoría *EIN-F007 Formato Informe de Auditoría *EIN-F008 Planeación del informe de ley y/o seguimiento *EIN-F009 Informe de ley y/o seguimiento *EIN-F010 Acompañamiento y asesorías Oficina de Control Interno *EIN-F011 Seguimiento planes de mejora interno *EIN-F012 Acuerdo de confidencialidad y declaración de no conflicto de intereses *EIN-F013 Acta de reunión de apertura de auditoría *EIN-F014 Acta de reunión de cierre de auditoría *Plantilla Carta de Representación

Fuente: elaboración propia a partir de MATIZ

d. Equipo de trabajo

A diciembre de 2025, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con un equipo de trabajo conformado por personal de planta y personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios, quienes apoyan el cumplimiento de los roles de evaluación independiente, enfoque preventivo, seguimiento y acompañamiento establecidos para la Oficina.

Tabla No 2. Relación de plata de personal permanente a cargo					
Nombre	Tipo de Vinculación (carrera administrativa/provisional/planta temporal/trabajador oficial)	Cargo (denominación y código)	Manual de funciones Resolución 0330 del 15 de mayo de 2023	Observaciones	Certificados de Auditor
Alexa Ximena Rojas Lenes	Carrera Administrativa	Profesional Especializado 222-24	106	En carrera administrativa	NO
Diana Esmeralda Zarate Suarez	Carrera Administrativa	Profesional Universitario 219-15	251	En carrera administrativa	SI
Angelica Maria Avendaño Orjuela	Carrera Administrativa	Auxiliar Administrativo 407-27	369	En carrera administrativa	NO
Rocio Alejandra Vergara Ángel	Carrera Administrativa	Auxiliar Administrativo 407-20	373	En carrera administrativa	NO

Fuente: elaboración propia

Tabla No 3. Relación de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la entidad en los que ejerce la supervisión						
Contratista	Número de contrato	Objeto contractual	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Certificados de Auditor
José de Jesús Gutiérrez Villalba	170-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA.	\$70.000.000	03/02/2025	02/12/2025	
Martha Mireya Sánchez Figueroa	191-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA Y DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.	\$98.100.000	04/02/2025	31/12/2025	NO
Deissy Liliana Sotelo Torres	214-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA Y DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.	\$76.300.000	04/02/2025	31/12/2025	SI
Oscar Javier Monroy Diaz	236-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA Y DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.	\$81.750.000	04/02/2025	31/12/2025	NO
Andrés Batista Orjuela	252-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA Y DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	\$81.500.000	05/02/2025	31/12/2025	NO
Diana Valentina Arévalo Bonilla	255-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA.	\$76.066.667	05/02/2025	31/12/2025	NO
Diana Carolina Sarmiento Barrera	259-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA Y DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.	\$90.193.333	05/02/2025	31/12/2025	NO
Lina Paola Hernández Acosta	319-2025	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES TÉCNICAS-ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	\$49.066.667	11/02/2025	31/12/2025	NO
Sandra Yoleida Bello Mojica	958-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SDG, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA, ASÍ COMO, APOYAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES Y ROLES	\$65.250.000	10/04/2025	31/12/2025	NO

		A CARGO DE LA OFICINA, CONTRIBUYENDO A LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.				
Leyddy Carolina Gómez Tarazona	959-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SDG, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA, ASÍ COMO, APOYAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES Y ROLES A CARGO DE LA OFICINA, CONTRIBUYENDO A LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	\$65.250.000	10/04/2025	31/12/2025	NO
Peter William Vargas Pinilla	1314-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SDG, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA, ASÍ COMO, APOYAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES Y ROLES A CARGO DE LA OFICINA, CONTRIBUYENDO A LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	\$29.250.000	04/09/2025	31/12/2025	SI

Fuente: elaboración propia

e. Inventario de bienes

La Oficina de Control Interno cuenta con los bienes muebles, equipos y elementos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones misionales y de apoyo. Dichos bienes se encuentran asignados al/a la Jefe/a de la Oficina de Control Interno y/o a los funcionarios y contratistas que hacen uso de los mismos, conforme a los registros y controles establecidos por la entidad.

El listado detallado del inventario de bienes asignados a la Oficina de Control Interno se encuentra relacionado en el **Anexo No. 1 – “Tabla Excel: Relación de los bienes”**, el cual hace parte integral del presente informe de entrega de cargo.

f. Sistemas de información

Para el desarrollo de sus funciones, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno hace uso de diversos sistemas de información internos y externos, los cuales soportan la planeación, ejecución, seguimiento y reporte de las actividades de evaluación independiente, acompañamiento, asesoría y seguimiento a planes de mejoramiento.

A continuación, se presenta la tabla que relaciona los sistemas de información utilizados por la Oficina de Control Interno, indicando su tipo, finalidad y responsable de la gestión de accesos, como soporte para la continuidad operativa y el proceso de empalme.

Tabla 4. Sistema de información en los que se cuenta con acceso

Sistemas de Información	Interno/Externo	Descripción	Rol del usuario	Información de acceso		
				Usuario	Clave	Lugar de consulta
MIMEC	Interno	Sistema de gestión de planes de mejoramiento internos Mi Mejora Continua	Reporte	Se asigna al usuario de consulta el cual es personal	Se asigna al usuario de manera personal	Intranet https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/intranet-secretaria-de-gobierno
ARCO	Interno	Herramienta para consultar el trámite de comparendos, quejas y querellas	Consulta	Se solicita a la Dirección de Gestión Policial	Se solicita a la Dirección de Gestión Policial	Intranet https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/intranet-secretaria-de-gobierno
SIPSE	Interno	Herramienta de consulta del control de la contratación a nivel interno en la Secretaría Distrital de Gobierno	Consulta	Se asigna al usuario de consulta el cual es personal	Se asigna al usuario de manera personal	Intranet https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/intranet-secretaria-de-gobierno
CONTRALORÍA Strom Web	Externo	Sistema de reporte cuentas anual y mensuales	Reporte	Usuario entidad: 110	La contraseña queda en custodia de la profesional 222-24	https://sivicof.contraloriabogota.gov.co/stormWeb/#/home
CONTRALORIA – StormMonitor Consulta planes de mejoramiento	Externo	Sistema de consulta Planes de mejoramiento	Consulta	Se asigna al usuario de consulta el cual es personal	Se asigna al usuario de manera personal	https://sivicof.contraloriabogota.gov.co/stormMonitor/#/login https://arandams.contraloriabogota.gov.co/ASMSCustomer/index.html#/project=Mg ≡
SUIT - DAFP	Externo	Aplicativo de reporte de información y consulta administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Consulta y reporte	Se asigna al usuario de consulta el cual es personal	Se asigna al usuario de manera personal	https://tramites1.suit.gov.co/suit-web/login.html
ORFEO	Interno	Aplicativo de Gestión Documental	Gestión	Se asigna al usuario de consulta el cual es personal	Se asigna al usuario de manera personal	Intranet https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/intranet-secretaria-de-gobierno
FURAG - DAFP	Externo	Aplicativo de reporte de información y consulta administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Reporte	Se asigna al usuario de consulta el cual es personal	Se asigna al usuario de manera personal	https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/

Derechos de Autor	Externo	Aplicativo para reportar el seguimiento a los derechos de autor	Reporte	Se asigna usuario de consulta el cual es personal	Se asigna al usuario de manera personal	https://www.derechodeautor.gov.co/es
Publicación en página WEB Institucional	Interno	Página institucional sección control Oficina de Control Interno	Publicación	La Oficina cuenta con 2 usuarios para publicación asignados	Se asigna al usuario de manera personal	http://www.gobiernobogota.gov.co/user/login Los usuarios están asignados a: - Lina Hernández – Contratista - Rocio Vergara- Aux. Ad. 407-20
SIPROJ WEB	Externo	Herramienta de consulta de procesos judiciales administrado por la Secretaría Jurídica	Consulta	Debe generarse usuario por medio de la Secretaría Jurídica	Debe generarse clave por medio de la Secretaría Jurídica	https://siproj.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/
HOLA	Interno	Aplicativo de Gestión Documental	Gestión	Se asigna usuario de consulta el cual es personal	Se asigna al usuario de manera personal	Intranet https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/intranet-secretaria-de-gobierno
ITA	Externo	Sistema de reporte y consulta	Consulta	Se asigna usuario de consulta el cual es personal	Se asigna al usuario de manera personal	https://apps.procuraduria.gov.co/ita/login/ soporteita@procuraduria.gov.co

g. Archivo de gestión

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno dispone de la Tabla de Retención Documental (TRD) versión 2, la cual se encuentra vigente y aprobada desde el año 2019, y constituye el instrumento archivístico que orienta la organización, conservación y disposición final de los documentos producidos y recibidos en el desarrollo de sus funciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno GERENCIA DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO Aprobación Acta Comité No. 3 Fecha: 14 mayo 2019											
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Código Proceso	Código Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	F	MT	
150	10		ACTAS								
150	10	16	Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	N.A.	N.A.	2	3	X			La subserie es el testimonio documental de la realización de reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno; informa sobre los temas tratados, los debates que se presentan y las decisiones tomadas con respecto a la determinación, implementación, adaptación, complemento y mejoramiento del Sistema de Control Interno. Culinado su tiempo de retención en el archivo central, se debe transferir al Archivo Histórico para su conservación total puesto que tiene valores secundarios.
			Citación al comité								
			Agenda de la sesión del comité								
			Acta de la sesión del comité								
			Registro de asistencia a la sesión del comité								
150	135		INFORMES								
150	135	1	Informes a Entidades de Control y Vigilancia	N.A.	N.A.	2	8	X			Esta subserie posee valores secundarios porque contiene información sobre la toma de decisiones en la Entidad. Una vez cumple los tiempos de retención establecidos en el Archivo Central, la documentación será transferida al Archivo Histórico para su conservación permanente.
			Solicitud de informe								
			Informe a entidad de control y vigilancia								
			Comunicación oficial remitiendo el informe								
150	135	2	Informes a Otras Entidades	N.A.	N.A.	2	3				X
			Informe de ley								
			Comunicación oficial remitiendo el informe								
150	135	4	Informes de Auditorías Internas	EN-C	EN-P001	2	8	X			Esta subserie contiene información que ofrece posibilidades para la investigación, documenta el cumplimiento de la misión de la Entidad, las acciones de mejoramiento y la toma de decisiones. Culinado su tiempo de retención en el archivo central, será transferida al Archivo Histórico para su conservación.
			Planeación de la auditoría								
			Memorando informando la auditoría a realizar								
			Comunicación desarrollo auditoría								
			Acta de reunión de apertura auditoría								
			Oficio de representación								
			Papeles de trabajo de la auditoría								
			Acta de reunión de cierre de auditoría								
			Informe final de auditoría								
150	135	11	Informes de Gestión	N.A.	N.A.	2	3				X
			Solicitud de informe								
			Informe de gestión								
			Comunicación oficial remitiendo informe								
150	135	24	Informes Ejecutivos del Sistema de Control Interno	N.A.	N.A.	2	3	X			La subserie registra la concreción de líneas de trabajo del ejercicio de control interno en la entidad. Una vez cumple su tiempo de retención, se debe transferir al Archivo Histórico para su conservación total por cuanto registra valores secundarios al mostrar los procesos de toma de decisión en la administración pública.
			Solicitud de elaboración de informe								
			Informe ejecutivo al Sistema de Control Interno								
			Comunicación oficial remitiendo el informe								
150	195		PLANES								
150	195	4	Planes Anuales de Auditoría	N.A.	N.A.	2	3	X			Esta subserie contiene información que ofrece posibilidades para la investigación, documenta el cumplimiento de la misión de la Entidad y las acciones de mejoramiento. Culinado su tiempo de retención en el archivo central, será transferida al Archivo Histórico para su conservación.
			Plan anual de auditoría								
150	195	16	Planes de Manejo de Riesgos	N.A.	N.A.	2	3	X			Esta subserie contiene información que ofrece posibilidades para la investigación, documenta el cumplimiento de la misión de la Entidad y las acciones de mejoramiento. Culinado su tiempo de retención en el archivo central, será transferida al Archivo Histórico para su conservación.
			Plan de manejo de riesgos								

Fuente: TRD-<http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-informacion/tablas-retencion-documental>

Propuesta de actualización de la TRD

No obstante, lo anterior, la Oficina de Control Interno presentó ante la Dirección Administrativa – Grupo de Gestión del Patrimonio Documental una propuesta de actualización de la Tabla de Retención Documental, con el objetivo de optimizar la gestión documental, fortalecer la trazabilidad, evitar duplicidades y garantizar el cumplimiento del marco normativo archivístico y funcional vigente.

Las principales acciones contempladas en la propuesta son las siguientes:

Tabla 5. Sistema de información en los que se cuenta con acceso	
Solicitud	Observación
Creación de la subserie "Informes de ley y/o seguimiento"	Se propone crear la subserie "Informes de ley y/o seguimiento", integrada por las siguientes tipologías documentales: • Planeación del informe • Comunicación oficial de solicitud de información • Papeles de trabajo • Informe de ley y/o seguimiento • Comunicación oficial de remisión de información Con su creación, se solicita eliminar las subseries: • Informes Ejecutivos del Sistema de Control Interno • Informes de Gestión Ambas se integran en la nueva subserie debido a que responden a una misma función institucional, evitando duplicidad y dispersión documental.
Creación la subserie "Informes de ley y/o seguimiento"	Se propone crear la subserie "Informes de ley y/o seguimiento", integrada por las siguientes tipologías documentales: • Planeación del informe • Comunicación oficial de solicitud de información • Papeles de trabajo • Informe de ley y/o seguimiento • Comunicación oficial de remisión de información Con su creación, se solicita eliminar las subseries: • Informes Ejecutivos del Sistema de Control Interno • Informes de Gestión Ambas se integran en la nueva subserie debido a que responden a una misma función institucional, evitando duplicidad y dispersión documental.
Eliminación de la subserie "Informe a otras entidades" (cód. 150-135-2)	Se solicita eliminar esta subserie, ya que no presenta producción documental desde 2021, según el inventario documental (FUID) y los registros en Orfeo y SharePoint. Actualmente, los informes se generan en el marco de los procedimientos EIN-P001 Auditoría Interna de Gestión y EIN-P002 Elaboración de informes de ley y/o seguimiento, por lo cual la subserie ha perdido vigencia funcional. Se solicita eliminar esta subserie, ya que no presenta producción documental desde 2021, según el inventario documental (FUID) y los registros en Orfeo y SharePoint. Actualmente, los informes se generan en el marco de los procedimientos EIN-P001 Auditoría Interna de Gestión y EIN-P002 Elaboración de informes de ley y/o seguimiento, por lo cual la subserie ha perdido vigencia funcional.

Actualización de tipos documentales de la subserie “Auditorías Internas”	Se propone actualizar y ajustar los tipos documentales que conforman la subserie Auditorías Internas: <table><tr><th colspan="3">CAMBIOS PROPUESTOS EN LOS TIPOS DOCUMENTALES</th></tr><tr><th>ANTES</th><th>DESPUÉS</th><th>JUSTIFICACIÓN</th></tr><tr><td>Memorando informando la auditoría a realizar</td><td rowspan="2">Comunicación oficial interna – Aviso de auditoría</td><td rowspan="2">Se unifican ambos tipos documentales, ya que en la práctica están contenidos en un solo documento. Se ajusta el nombre para identificarlo como un comunicado oficial, conforme al principio de claridad del Acuerdo 060 de 2001. Este documento cumple la función de notificar formalmente el inicio de la auditoría al proceso auditado.</td></tr><tr><td>Comunicación desarrollo de la auditoría</td></tr><tr><td>Oficio de representación</td><td>Carta de representación</td><td>Se ajusta el nombre al documento actualmente utilizado, el cual tiene un formato institucional establecido (ver : Carta de representación). Se mejora la denominación conforme al principio de veracidad documental.</td></tr><tr><td>n/a</td><td>Comunicación oficial interna socialización del informe final de auditoría</td><td>Adicionar tipo documental Comunicación oficial interna remitiendo informe final de auditoría porque en la práctica, la remisión del informe final al representante legal y al líder del proceso auditado se realiza mediante una comunicación oficial. Aunque es generado conforme al procedimiento (ver: EIN-P001), no estaba contemplado en la TRD vigente. Su incorporación responde a los principios de veracidad, procedencia y unidad documental (Acuerdo 060/2001, art. 4).</td></tr></table>	CAMBIOS PROPUESTOS EN LOS TIPOS DOCUMENTALES			ANTES	DESPUÉS	JUSTIFICACIÓN	Memorando informando la auditoría a realizar	Comunicación oficial interna – Aviso de auditoría	Se unifican ambos tipos documentales, ya que en la práctica están contenidos en un solo documento. Se ajusta el nombre para identificarlo como un comunicado oficial , conforme al principio de claridad del Acuerdo 060 de 2001. Este documento cumple la función de notificar formalmente el inicio de la auditoría al proceso auditado.	Comunicación desarrollo de la auditoría	Oficio de representación	Carta de representación	Se ajusta el nombre al documento actualmente utilizado, el cual tiene un formato institucional establecido (ver : Carta de representación). Se mejora la denominación conforme al principio de veracidad documental.	n/a	Comunicación oficial interna socialización del informe final de auditoría	Adicionar tipo documental Comunicación oficial interna remitiendo informe final de auditoría porque en la práctica, la remisión del informe final al representante legal y al líder del proceso auditado se realiza mediante una comunicación oficial. Aunque es generado conforme al procedimiento (ver: EIN-P001), no estaba contemplado en la TRD vigente. Su incorporación responde a los principios de veracidad, procedencia y unidad documental (Acuerdo 060/2001, art. 4).
CAMBIOS PROPUESTOS EN LOS TIPOS DOCUMENTALES																	
ANTES	DESPUÉS	JUSTIFICACIÓN															
Memorando informando la auditoría a realizar	Comunicación oficial interna – Aviso de auditoría	Se unifican ambos tipos documentales, ya que en la práctica están contenidos en un solo documento. Se ajusta el nombre para identificarlo como un comunicado oficial , conforme al principio de claridad del Acuerdo 060 de 2001. Este documento cumple la función de notificar formalmente el inicio de la auditoría al proceso auditado.															
Comunicación desarrollo de la auditoría																	
Oficio de representación	Carta de representación	Se ajusta el nombre al documento actualmente utilizado, el cual tiene un formato institucional establecido (ver : Carta de representación). Se mejora la denominación conforme al principio de veracidad documental.															
n/a	Comunicación oficial interna socialización del informe final de auditoría	Adicionar tipo documental Comunicación oficial interna remitiendo informe final de auditoría porque en la práctica, la remisión del informe final al representante legal y al líder del proceso auditado se realiza mediante una comunicación oficial. Aunque es generado conforme al procedimiento (ver: EIN-P001), no estaba contemplado en la TRD vigente. Su incorporación responde a los principios de veracidad, procedencia y unidad documental (Acuerdo 060/2001, art. 4).															
Creación de la serie “Registros” y subserie “Registros de Acompañamiento y Asesorías”	Se propone crear la serie Registros y la subserie Registros de Acompañamiento y Asesorías, debido a la producción regular del documento EIN-F010 Acompañamiento y Asesorías. Tipologías propuestas: - Comunicación oficial de solicitud de acompañamiento y/o asesoría - Registros de acompañamiento y/o asesoría Esto garantiza trazabilidad, custodia y organización del archivo derivado de esta actividad estratégica.																
Actualizaciones en los tipos documentales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<table><tr><th>Tipo Documental Actual</th><th>Tipo Documental Propuesto</th><th>Observación</th></tr><tr><td>Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</td><td>Acta de la sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</td><td>Precisa que el documento corresponde a una sesión específica.</td></tr><tr><td>Citación al comité y Agenda de la sesión del comité</td><td>Comunicado oficial – correo electrónico de citación al comité y presentación de la agenda</td><td>Unifica ambos documentos, que actualmente se generan en un solo correo oficial.</td></tr><tr><td>Registro de asistencia a la sesión del comité</td><td>Registro de evidencia de reunión</td><td>Permite incluir evidencia de sesiones presenciales, virtuales o mixtas.</td></tr></table> Se proponen los siguientes ajustes para mayor precisión y coherencia funcional:	Tipo Documental Actual	Tipo Documental Propuesto	Observación	Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Acta de la sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Precisa que el documento corresponde a una sesión específica.	Citación al comité y Agenda de la sesión del comité	Comunicado oficial – correo electrónico de citación al comité y presentación de la agenda	Unifica ambos documentos, que actualmente se generan en un solo correo oficial.	Registro de asistencia a la sesión del comité	Registro de evidencia de reunión	Permite incluir evidencia de sesiones presenciales, virtuales o mixtas.				
Tipo Documental Actual	Tipo Documental Propuesto	Observación															
Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Acta de la sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Precisa que el documento corresponde a una sesión específica.															
Citación al comité y Agenda de la sesión del comité	Comunicado oficial – correo electrónico de citación al comité y presentación de la agenda	Unifica ambos documentos, que actualmente se generan en un solo correo oficial.															
Registro de asistencia a la sesión del comité	Registro de evidencia de reunión	Permite incluir evidencia de sesiones presenciales, virtuales o mixtas.															

Eliminación de la subserie “Planes de Manejo de Riesgo” (cód. 150-195-16)	Se propone eliminar la subserie, ya que la Oficina de Control Interno no tiene asignada la función de elaborar planes de manejo del riesgo , responsabilidad que corresponde exclusivamente a los líderes de proceso. Por tanto, no se justifica su permanencia dentro de la TRD de la Oficina.
Validación de viabilidad para la creación de la serie “Derechos de Petición”	Se realizó una validación preliminar de viabilidad para evaluar la posibilidad de incorporar una serie documental denominada “ Derechos de Petición ”, correspondiente a solicitudes ciudadanas o de entidades relacionadas con el Sistema de Control Interno, quedando su análisis sujeto a respuesta por parte de la Dirección Administrativa.

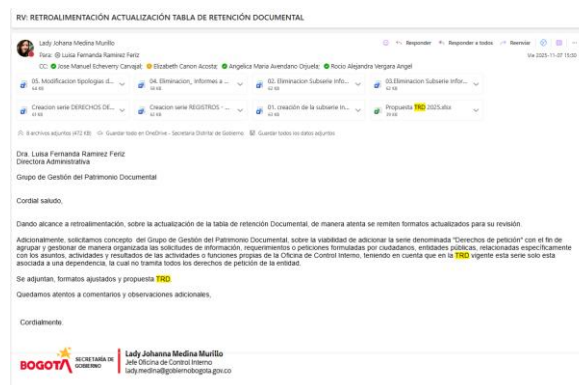
Fuente: elaboración propia

Soportes y estado de la solicitud

Los formatos de solicitud para la creación, modificación, actualización o eliminación de series, subseries y tipos documentales, así como la TRD propuesta, se encuentran disponibles en el Anexo No. 2 – “Gestión Documental”.

Finalmente, se precisa que la solicitud formal de ajuste de la TRD fue remitida mediante correo electrónico a la Dirección Administrativa – Grupo de Gestión del Patrimonio Documental el día 07 de noviembre de 2025.

Los ajustes propuestos fortalecen la coherencia funcional de la TRD, eliminan subseries obsoletas, organizan actividades estratégicas que no contaban con un contenedor documental adecuado y actualizan la nomenclatura, contribuyendo a una gestión documental más clara, trazable y eficiente en la Oficina de Control Interno.



Fuente: correo electrónico

- Archivo Físico

Durante el periodo 2022–2025, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno realizó la transferencia primaria del archivo físico correspondiente a las vigencias 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, conforme a la normativa archivística vigente y a los lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa – Grupo de Gestión del Patrimonio Documental.

Las transferencias se efectuaron mediante las siguientes actas de entrega, las cuales se encuentran debidamente suscritas y se anexan junto con el archivo Excel que relaciona los expedientes transferidos, en el **No. 2 “Gestión Documental”**.

Tabla 6: Archivo Físico Transferido				
Acta	Años	Cajas	Carpetas	Folios
No. 003 DEL 03 DE ABRIL DE 2023	2018-2019	18	321	13365
No. 14 DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2023	2019-2020	6	251	3493
No. 04 DEL 05 DE AGOSTO DE 2025	2021-2022	5	104	4324
TOTAL		29	676	141182

Fuente: elaboración propia

Se deja constancia de que se encuentra actualizado y se entrega el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente al archivo transferido, el cual hace parte del **Anexo No. 2 – “Gestión Documental”**, elaborado conforme a la normativa vigente, los procedimientos y las políticas internas de la Secretaría Distrital de Gobierno

- **Archivo de gestión**

Los expedientes correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025 se encuentran organizados de conformidad con el Procedimiento de Organización Documental GDI-GPD-P005 y la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente, y cuentan con su respectiva hoja de control.

En total, el archivo de gestión de la Oficina de Control Interno se encuentra conformado por 16 cajas, organizadas de la siguiente manera:

Tabla 7: Archivo de gestión			
Vigencia	Cajas	Carpetas	Folios
2023	6	97	4475
2024	5	96	4317
2025	5	87	Expediente en estado abierto sin foliación definitiva
Total	16	280	8792

Fuente: elaboración propia

- **Archivo Digital**

En atención a los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa – Grupo de Gestión del Patrimonio Documental, la Oficina de Control Interno ha efectuado el cargue de los expedientes al Repositorio Digital institucional habilitado, en el cual reposan los documentos generados por los funcionarios y contratistas de la Oficina, producto del desarrollo de sus funciones.

Los expedientes digitales se encuentran estructurados conforme a la TRD vigente, y el acceso al repositorio debe ser solicitado formalmente ante la Dirección Administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

En relación con el Formato Único de Inventario Documental (FUID) del archivo digital, este se encuentra en proceso de elaboración. Se anexa al presente informe el avance con corte al 26 de diciembre de 2025, el cual se incluye en el anexo **No. 2 “Gestión Documental”**.

- **Archivo documentos de apoyo**

Los documentos de apoyo de la Oficina de Control Interno se encuentran clasificados y organizados conforme a los lineamientos internos para su manejo, de acuerdo con lo establecido en el memorando No. 20214220191813.

En total, se cuenta con 8 cajas, que contienen 64 carpetas, debidamente organizadas y separadas del archivo misional, garantizando su adecuada identificación y control.

Tabla 8. Documentos de apoyo		
Caja No.	Carpetas	Nombre expediente
1	15	Actas de entrega de cargo, actas de reunión, actas de reunión oficina de control interno, comunicaciones enviadas y recibidas dirección de gestión del talento humano, comunicaciones enviadas y recibidas por la dependencia, derechos de petición, evaluación desempeño, formatos entrenamiento, planillas enviadas, planillas recibidas
2	15	actas de reunión oficina de control interno, compromisos éticos, comunicaciones enviadas y recibidas dirección de gestión del talento humano, comunicaciones enviadas y recibidas por la dependencia, derechos de petición evaluación desempeño, invitaciones, planillas enviadas, planillas recibidas
3	8	actas de reunión oficina de control interno, comunicaciones enviadas y recibidas dirección de gestión del talento humano, comunicaciones enviadas y recibidas por la dependencia, derechos de petición, planillas recibidas y enviadas
4	9	actas de reunión oficina de control interno, Campaña Autocontrol, comunicaciones enviadas y recibidas por la dependencia 2023-2024, comunicaciones enviadas y recibidas por la dependencia 2025, derechos de petición, respuestas y traslados 2023, documentos contratistas 2023, planillas recibidas y enviadas 2025
5	3	alertas preventivas. asesorías y acompañamientos 2025, documentos gestión documental
6	5	Campaña Autocontrol, Correspondencia Enviada y recibida 2023-2024, Derechos de petición 2023-2024, Documentos Contratistas 2023, Reuniones OCI 2023-2024
7	6	Alertas preventivas, Asesorías y Acompañamientos 2022, 2023 y 2024, Control consultas y prestamos expedientes, Documentos gestión documental
8	3	Actas de reunión 2025, Correspondencia Enviada y recibida 2025, Planillas de Correspondencia 2025

Fuente: elaboración propia

h. Relación de las instancias en que participa la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno participa, con voz y sin voto, en diferentes instancias colegiadas del nivel central y local, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y de su rol de evaluación independiente, asesoría y acompañamiento a la gestión institucional.

A continuación, se relacionan los comités e instancias en los que participa el/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno, indicando su marco normativo, rol, periodicidad y compromisos asociados:

Tabla 9. Instancias en las que participa el Jefe de Control Interno					
Instancia	Normativa de la Instancia	Acto Administrativo de delegación	Rol	Periodicidad de las reuniones	Compromisos adquiridos
Comité Interno de Conciliación	Resolución 596 de septiembre de 2009	N/A	Invitado	Dos veces al mes	N/A
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Resolución 219 de mayo de 2018 y resolución 0375 de marzo de 2020	N/A	Secretaria técnica	Semestral (ordinario) Según necesidad (extraordinario)	N/A
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Resolución 783 de septiembre de 2018 y Resolución 236 de abril de 2019	N/A	Invitado	Semestral (ordinario) Según necesidad (extraordinario)	N/A
Comité de Inventarios - Nivel Local	Según acto administrativo de cada Alcaldía Local	N/A	Invitado	Semestral (ordinario) Según necesidad (extraordinario)	N/A
Comité de Sostenibilidad Contable - Nivel Central	Resolución 727 de 2019	N/A	Invitado	Semestral (ordinario) Según necesidad (extraordinario)	N/A
Comité de Sostenibilidad Contable - Nivel Local	Según acto administrativo de cada Alcaldía Local	N/A	Invitado	Semestral (ordinario) Según necesidad (extraordinario)	N/A
Comité de Cartera- Nivel Central	Resolución 1189 del 05 noviembre de 2021	N/A	Invitado	Semestral (ordinario) Según necesidad (extraordinario)	N/A
Comité Distrital de Auditorías**	Decreto Distrital 625 de 2018	N/A	Miembro	Semestral (ordinario) Según necesidad (extraordinario)	N/A

i. Plan de Gestión Evaluación Independiente

El Plan de Gestión de la Oficina de Control Interno corresponde al proceso de Evaluación Independiente, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Sistema Integrado de Gestión MATIZ adoptado por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Con corte al tercer trimestre de la vigencia 2025, el Plan de Gestión presenta un nivel de cumplimiento del 100%, de acuerdo con la información reportada en los tableros de control institucionales, lo cual evidencia una ejecución oportuna y alineada con la planeación aprobada para la vigencia.

A continuación, se presenta el comportamiento trimestral del Plan de Gestión – vigencia 2025, conforme a los registros del Tablero de Control MATIZ:

Comportamiento por trimestre – Vigencia 2025

El Plan de Gestión de la Oficina de Control Interno, correspondiente al proceso de Evaluación Independiente, se ejecutó en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema Integrado de Gestión MATIZ. Con corte al tercer trimestre de la vigencia 2025, se alcanzó un cumplimiento del 100 %, evidenciando una ejecución oportuna, alineada con la planeación institucional y con capacidad para identificar tempranamente brechas de desempeño y activar acciones preventivas desde el primer trimestre.

El comportamiento trimestral reflejó una mejora progresiva y sostenida del desempeño institucional, consolidándose en el tercer trimestre con un mayor número de procesos ubicados en rangos cercanos o iguales al 100 %, incluidos aquellos que presentaban rezagos iniciales. Estos resultados confirman la madurez del proceso de Evaluación Independiente y el aporte estratégico de la Oficina de Control Interno a la gestión basada en riesgos, la mejora continua y la toma de decisiones de la Alta Dirección.

Comportamiento del Plan de Gestión – Vigencias 2022 a 2025

El análisis consolidado del Plan de Gestión del proceso de Evaluación Independiente para las vigencias 2022 a 2025 evidencia un alto nivel de cumplimiento sostenido, con resultados que oscilan entre el 97 % y el 100 %. Este comportamiento refleja estabilidad en la planeación, adecuada capacidad operativa de la Oficina de Control Interno y un seguimiento permanente a las actividades programadas, conforme a los lineamientos del MIPG y el Sistema Integrado de Gestión MATIZ.

De manera histórica, se observa que en las vigencias 2022, 2023 y 2024 el Plan de Gestión alcanzó el 100 % de cumplimiento al cierre de cada año, mientras que en 2025 se registra un cumplimiento del 100 % con corte al tercer trimestre, encontrándose en ejecución el último periodo. Las variaciones registradas en algunos trimestres fueron oportunamente gestionadas, sin afectar el resultado anual, lo cual confirma la consolidación del proceso de Evaluación Independiente como un eje estratégico del control interno, orientado a la mejora continua, la gestión del riesgo y el logro de los objetivos institucionales.

Tabla 10. Resumen resultados Plan de Gestión OCI					
Vigencia	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento III Trimestre	Cumplimiento IV Trimestre	Resultado anual / estado
2022	100 %	100 %	100 %	100 %	Cumplimiento total (100 %)
2023	100 %	98,33 %	100 %	100 %	Cumplimiento total (100 %)
2024	100 %	99,83 %	97,90 %	100 %	Cumplimiento total (100 %)
2025	100 %	99,66 %	100 %	En término	Ejecución satisfactoria con corte a III trimestre

Fuente: Elaboración propia de la OCI- Planes de gestión Nivel Central <https://gaia.gobiernobogota.gov.co/matiz>

2. INFORME GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO

ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el marco de los roles definidos para la Oficina de Control Interno (OCI), durante el periodo 2022–2025 se desarrollaron diversas actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la toma de decisiones estratégicas y la mejora continua de la gestión institucional, las cuales se describen a continuación.

a) ROL: LIDERAZGO ESTRATÉGICO:

En desarrollo de este rol, la Oficina de Control Interno, en su calidad de tercera línea de defensa, garantizó la divulgación, socialización y uso estratégico de la información generada a partir de las auditorías, seguimientos y evaluaciones realizadas.

En este sentido, la OCI publicó en la página web institucional y socializó a través del gestor documental ORFEO todos los informes dirigidos a los líderes de proceso y al representante legal de la Secretaría Distrital de Gobierno, asegurando transparencia, trazabilidad y oportunidad en la comunicación de resultados.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en las Resoluciones 0219 de mayo de 2018 y 0375 de marzo de 2020, la OCI ejerció la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), instancia en la cual se socializó con la línea estratégica de la entidad la información clave derivada de los informes, se generaron alertas tempranas y se formularon recomendaciones estratégicas para la toma de decisiones.

Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

A continuación, se relacionan las actas generadas durante el periodo **2022–2025**:

Tabla 11. Relación Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
Vigencia	No de Actas	Soporte (ubicación electrónica)
2022	10	http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/actas-comite-insitucional-coordinacion-control-interno
2023	8	
2024	6	
2025	6	

Fuente: Elaboración propia

1) Dirección técnica y orientadora del CICCI.

Durante el periodo 2022–2025, la OCI mantuvo una participación, constante y con incidencia real en las decisiones del CICCI, ejerciendo la Secretaría Técnica y presentando análisis transversales, revisión de matrices de riesgos, elaboración de informes de auditoría y seguimiento conforme a los Planes Anuales de Auditoría Interna (PAAI), así como la formulación de recomendaciones sobre procesos críticos del nivel central y de las alcaldías locales.

Este liderazgo permitió:

- Introducir **criterios de evaluación de riesgos más rigurosos y homogéneos**.
- Elevar **alertas y recomendaciones** que derivaron en **acciones correctivas inmediatas**.
- Fortalecer la **toma de decisiones basada en evidencia**.
- Garantizar la **articulación efectiva entre las líneas de defensa** del Sistema de Control Interno.

La OCI no se limitó a la presentación de información, sino que influyó en la agenda estratégica del CICCI, orientando la priorización de asuntos relevantes y ajustando el contenido del PAAI conforme a las necesidades institucionales, lo cual se evidenció, entre otras, en las siguientes actuaciones:

- **Vigencia 2024:** Presentación del análisis de riesgos derivados de la finalización de la planta temporal creada mediante el Decreto 346 de 2020, anticipando impactos en cargas laborales y continuidad de los servicios.
- **Vigencia 2024:** Socialización de los resultados del **FURAG – Índice de Desempeño Institucional (2023 vs. 2022)**, permitiendo priorizar acciones correctivas en integridad, gestión documental y gestión del riesgo de corrupción.
- **Vigencias 2023–2025:** Exposición de los impactos de hallazgos críticos en **sostenibilidad contable de los Fondos de Desarrollo Local**, motivando ajustes en procesos financieros y fortalecimiento de la trazabilidad documental.

2) Emisión de alertas tempranas y recomendaciones estratégicas

Durante el periodo 2022 - 2025, la OCI identificó y elevó al Comité múltiples alertas tempranas relacionadas con:

- Contratación local y riesgos de continuidad de servicios.
- Finalización de plantas temporales y sus efectos operativos.
- Procesos sancionatorios y riesgos de rezago.
- Debilidades contables y sostenibilidad contable en los Fondos de Desarrollo Local.
- Hallazgos críticos derivados de auditorías internas.

Estas alertas se sostuvieron en análisis multicapa (riesgos, controles, evidencia documental, cumplimiento normativo), lo que fortaleció la capacidad de la Alta Dirección para anticiparse a contingencias y corregir oportunamente fallas estructurales.

3) Participación en instancias de dirección y articulación institucional

Entre 2022 y 2025, la OCI consolidó su presencia en diversas instancias estratégicas, tales como:

- Comités Directivos y de Gestión y Desempeño.
- Comités de Sostenibilidad Contable del nivel central y local.
- Espacios de seguimiento al FURAG.
- Mesas y espacios misionales con dependencias del nivel central.
- Unidad de transparencia

En estos escenarios, la OCI aportó criterios técnicos y estratégicos para fortalecer la gobernabilidad interna, la transparencia en la gestión local, orientar decisiones de corto y mediano plazo y armonizar los instrumentos de planeación institucional (PAAI, MIPG, FURAG), actuando como interlocutor técnico integrador entre riesgos, auditorías, control interno e indicadores de gestión.

4) Integración del control ciudadano y la transparencia como función estratégica

La OCI impulsó el fortalecimiento del control social institucionalizado mediante el acompañamiento a las Auditorías Visibles, integrando la participación ciudadana a la agenda estratégica de la entidad.

Durante el periodo 2022–2025, la OCI acompañó los ciclos de planeación, ejecución y certificación, generando capacidades ciudadanas, fortaleciendo la legitimidad institucional e incorporando las observaciones del control social en las instancias de decisión.

Entre las principales actuaciones se destacan:

- Acompañamiento técnico a auditorías visibles de proyectos locales de infraestructura, explicando a la ciudadanía las etapas de los proyectos y consolidando recomendaciones elevadas al CICCI.
- Vigencia 2023: Liderazgo en el acompañamiento de auditorías visibles con enfoque en presupuestos participativos, promoviendo la participación de la ciudadanía en el ejercicio auditor.

Este enfoque permitió a la OCI actuar como puente entre la ciudadanía, las dependencias internas y la Alta Dirección, consolidando un liderazgo orientado a la transparencia, la confianza pública y la prevención del riesgo.

En conclusión, el liderazgo estratégico ejercido por la Oficina de Control Interno durante el periodo 2022–2025 se caracterizó por una presencia activa, analítica e influyente, que contribuyó a transformar la forma en que la entidad diagnostica, previene y responde a los riesgos institucionales y operativos, fortaleciendo de manera sustantiva el Sistema de Control Interno.

b) ROL: ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Durante el periodo 2022–2025, la Oficina de Control Interno (OCI) de la Secretaría Distrital de Gobierno fortaleció de manera progresiva un enfoque preventivo, orientado a anticipar riesgos, promover la cultura del autocontrol y acompañar a las dependencias en la adopción de medidas correctivas y de mejora antes de la materialización de fallas o riesgos institucionales.

Este rol se consolidó como uno de los pilares del Sistema de Control Interno, permitiendo avanzar hacia un modelo de gobernanza anticipatorio, colaborativo y orientado a la generación de valor público, mediante la combinación de asesorías, alertas tempranas, socializaciones, fortalecimiento de capacidades y estrategias de difusión institucional.

1) Asesorías y acompañamientos como herramienta preventiva clave

De manera continua durante las vigencias 2022–2025, la OCI desarrolló un esquema sistemático de asesorías y acompañamientos, enfocado en reforzar capacidades institucionales y prevenir la materialización de riesgos en procesos estratégicos y misionales.

Las principales líneas de asesoría incluyeron:

- Acompañamiento a la Alta Dirección en asuntos contractuales, administrativos y financieros.
- Diseño, ejecución y seguimiento de planes de mejoramiento.
- Preparación de dependencias frente a visitas, requerimientos y hallazgos de entes de control.
- Acompañamiento a procesos con mayor exposición al riesgo, tales como contratación, sostenibilidad contable, gestión documental, inspección, vigilancia y control, procesos sancionatorios y ejecución presupuestal.
- Fortalecimiento del registro de evidencias, la calidad de la información y la implementación de controles preventivos.

Este acompañamiento permitió reducir reprocesos, mejorar la oportunidad de las respuestas institucionales y fortalecer el autocontrol en los equipos de trabajo.

2) Emisión de alertas preventivas y recomendaciones anticipadas

Entre 2022 y 2025, la OCI emitió múltiples alertas tempranas, sustentadas en análisis técnicos derivados de auditorías internas, seguimientos a riesgos y revisiones documentales, con el fin de prevenir situaciones críticas y apoyar la toma de decisiones oportunas.

Los principales temas objeto de alertas fueron:

- Contratación local, en relación con riesgos de continuidad, ejecución, supervisión y cumplimiento contractual.
- Procesos sancionatorios, asociados a riesgos de rezago, prescripción o caducidad.
- Sostenibilidad contable y calidad del reporte ante la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Impactos derivados de la finalización de plantas temporales y su efecto en la operación local.
- Riesgos asociados a la entrega de cargo de alcaldes locales.
- Gestión financiera de los Fondos de Desarrollo Local, especialmente en relación con procesos de contratación.

Estas alertas fortalecieron la capacidad institucional para anticiparse a contingencias, minimizar impactos operativos y adoptar acciones preventivas oportunas.

3) Fomento de la cultura de control y autocontrol

Durante el periodo 2022–2025, la OCI impulsó de manera sistemática el fortalecimiento del autocontrol y la consolidación de una cultura organizacional con enfoque preventivo, a través de las siguientes acciones estratégicas:

- Desarrollo de capacitaciones especializadas en gestión del riesgo, control interno, autocontrol y manejo adecuado de evidencias, dirigidas a servidores públicos y contratistas, bajo el liderazgo de la Jefe de la Oficina de Control Interno.
- Diseño y divulgación de piezas gráficas y audiovisuales (infografías y videos pedagógicos), orientadas a sensibilizar sobre la importancia del autocontrol en el ámbito laboral y personal, difundidas a través de la página web institucional, la intranet y las redes sociales oficiales.

Entre las campañas desarrolladas se destacan:

- **Vigencia 2022:** “Charla sobre autocontrol, sus beneficios y retos”.
- **Vigencia 2025:** Campaña institucional “Herramientas de Autocontrol”, acompañada del **Informe Final de Seguimiento al Autocontrol 2025**, cuyo objetivo fue promover una cultura de responsabilidad, integridad y buen gobierno entre servidores y contratistas.

El informe se encuentra disponible en: <https://www.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/2025-12/Informe%20final%20seguimiento%20autocontrol%202025.pdf>

Como parte de esta estrategia, se incorporó la mascota institucional “Seren”, un lobo que simboliza la serenidad, planeación, estrategia, paciencia y reflexión, valores asociados al autocontrol y a la adecuada gestión de riesgos. Esta figura permitió reforzar los mensajes preventivos de manera didáctica, cercana y fácilmente identificable para los servidores y colaboradores de la entidad.

4) Acompañamiento a Auditorías Visibles como estrategia preventiva y de transparencia

La OCI fortaleció el **control ciudadano** mediante el acompañamiento técnico a todas las fases de las **Auditorías Visibles** (planeación, socialización, ejecución y certificación), lo cual permitió:

- Incrementar la **vigilancia preventiva** sobre proyectos locales.
- Anticipar riesgos de ejecución y de percepción ciudadana.
- Integrar las inquietudes y observaciones del control social a la gestión institucional.

5) Prevención integrada a la planeación institucional (PAAI, FURAG e IDI)

A partir de la vigencia **2024**, el enfoque preventivo se incorporó de manera explícita en la **planeación del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI)**, mediante:

- La definición de **actividades formales de acompañamiento preventivo**.
- La inclusión de acciones preventivas en los planes de auditoría y en los seguimientos transversales a las dependencias.

Adicionalmente, la OCI formuló recomendaciones estratégicas orientadas a evitar retrocesos en los resultados de control interno, MIPG, FURAG e Índice de Desempeño Institucional (IDI), consolidando la prevención como criterio rector de la gestión de control interno.

En conclusión, durante el periodo 2022–2025, la Oficina de Control Interno consolidó un rol preventivo activo, estructurado y estratégico, que contribuyó de manera significativa a la anticipación de riesgos, el fortalecimiento del autocontrol y la mejora continua de la gestión institucional, en concordancia con los principios de buen gobierno, transparencia y responsabilidad pública.

c) ROL: EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Durante el periodo 2022–2025, la Oficina de Control Interno (OCI) de la Secretaría Distrital de Gobierno consolidó un sistema robusto y articulado de evaluación permanente de la gestión del riesgo, integrando el análisis de riesgos de gestión y riesgos de corrupción, la revisión de controles asociados y la identificación de brechas institucionales.

La OCI avanzó hacia un modelo de evaluación estratégica del riesgo, directamente vinculado con las auditorías internas, la formulación de recomendaciones de alto nivel y la priorización institucional, fortaleciendo la capacidad de la entidad para anticipar, mitigar y responder a riesgos críticos, tanto en el nivel central como en el nivel local.

1) Evaluación del riesgo integrada a las auditorías internas

Durante las vigencias 2022–2025, la OCI adoptó un enfoque de auditoría basada en riesgos, en el cual cada ejercicio auditor incluyó la revisión específica de:

- Riesgos asociados al proceso, proyecto o actividad auditada.
- Eficacia, pertinencia y operatividad de los controles establecidos.
- Identificación de riesgos residuales y emergentes.
- Coherencia entre los riesgos reportados en las matrices institucionales y la operación real.

Este enfoque permitió:

- Detectar incoherencias entre el riesgo reportado y el riesgo real.
- Alertar sobre controles que no operaban adecuadamente o carecían de evidencia.
- Priorizar temas críticos para las siguientes vigencias del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI).
- Fortalecer el ciclo auditoría → hallazgos → recomendaciones → mejora en la gestión del riesgo.

Como resultado, se fortaleció la trazabilidad institucional entre la evaluación del riesgo y la toma de decisiones directivas. Los informes derivados de las auditorías se encuentran publicados en el portal institucional de transparencia:

<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno>

2) Presentación de análisis de riesgos y alertas al CICCI

La OCI presentó de manera periódica ante el **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno** los resultados de los análisis institucionales de riesgos, incluyendo:

- Identificación de **riesgos críticos o de alta probabilidad**.
- Emisión de **alertas tempranas**.
- Recomendaciones para ajustar **instrumentos de gestión del riesgo, controles y responsabilidades**.

Estas presentaciones permitieron a la Alta Dirección contar con una **visión estratégica y anticipatoria**, facilitando la adopción de **decisiones oportunas y basadas en evidencia**. Las actas del CICCI se encuentran debidamente publicadas en el portal institucional:

<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/actas-comite-insitucional-coordinacion-control-interno>

Uso del riesgo como criterio para la planeación institucional (PAAI)

Durante el periodo de gestión, la OCI utilizó el análisis del riesgo como criterio rector de la planeación anual del PAAI, lo cual permitió:

- Priorizar auditorías de acuerdo con exposiciones reales de riesgo.
- Ajustar el alcance y enfoque de las auditorías según la gravedad de los hallazgos.
- Reprogramar actividades para atender riesgos emergentes.
- Redirigir recursos hacia procesos estratégicos o altamente vulnerables.

El PAAI fue elaborado, presentado, actualizado y aprobado en cada una de las vigencias ante el CICCI, y se encuentra disponible para consulta en: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/plan-anua-auditoria-intena>

Este enfoque fortaleció la **planeación dinámica y estratégica** del Sistema de Control Interno.

3) Recomendaciones de alto nivel para la mitigación de riesgos

Durante todas las vigencias, la OCI emitió recomendaciones orientadas a:

- Fortalecer controles clave.
- Actualizar procedimientos y lineamientos.
- Mejorar el registro y la calidad de las evidencias.
- Adoptar medidas de mitigación inmediatas en procesos críticos.
- Ajustar metodologías institucionales de gestión del riesgo.

Estas recomendaciones fueron presentadas mediante los informes de auditorías, seguimientos, alertas y participación de comités institucionales como de gestión y desempeño, directivo entre otros, lo que sirvió como insumos claves para la Alta Dirección en la definición de estrategias de mejora continua y prevención institucional.

En conclusión, durante el periodo 2022–2025, la Oficina de Control Interno consolidó un rol activo, técnico y estratégico en la evaluación de la gestión del riesgo, integrando la evaluación del riesgo a la auditoría, la planeación y la toma de decisiones, contribuyendo de manera significativa al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la sostenibilidad institucional.

d) ROL: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Durante el periodo 2022–2025, la Oficina de Control Interno (OCI) de la Secretaría Distrital de Gobierno desarrolló de manera sistemática el rol de evaluación y seguimiento, mediante la ejecución de evaluaciones independientes a través de auditorías internas y seguimientos, conforme a lo programado en el Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI) aprobado para cada vigencia.

Como resultado de estos ejercicios, se emitieron observaciones, conclusiones y recomendaciones relacionadas con el funcionamiento del Sistema de Control Interno, la gestión institucional y los resultados obtenidos, con el propósito de fortalecer la efectividad del control interno, la mejora continua y la toma de decisiones basada en evidencia.

Planeación, aprobación y divulgación del PAAI

La OCI realizó, para cada vigencia, la formulación, presentación y sustentación del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI) y de sus respectivas versiones ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), instancia que otorgó la aprobación correspondiente.

Los PAAI y sus actualizaciones fueron debidamente publicados en la página web institucional, garantizando transparencia, trazabilidad y acceso a la información para los diferentes grupos de interés.

Tabla 12. Relación PAAI					
Vigencia	Versiones	Soporte (ubicación electrónica)	% ejecución	No de Informes, actividades y reportes	Evidencia ejecución
2022	8	https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-y-auditoria/plan-auditoria-1	100%	178	Página web de la entidad
2023	7	https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-y-auditoria/plan-auditoria-2023	100%	185	
2024	6	https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-y-auditoria/plan-anual-auditoria-interna-2024 https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/48-informes-oficina-control-interno/482-otros-informes-consultas-bases-datos/planeacion-presupuesto-informes/plan-anual-auditoria-interna-2024	100%	252	
2025	7	https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/plan-anual-auditoria-interna-2025	100%	360	
2026	1	https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/plan-anual-auditoria-interna-2026	0%	0	

Fuente: elaboración propia OCI

Ver **anexo No. 3 “base de datos seguimiento PAAI 2022-2025”**, donde se puede consultar los radicados y acceder a la ubicación de publicación de cada uno de los informes.

La información presentada evidencia un alto nivel de planeación, ejecución y cumplimiento del PAAI durante las vigencias 2022 a 2025, con un 100% de ejecución en cada una de ellas, así como un incremento progresivo en el número de productos generados, reflejando:

- Mayor cobertura de auditorías y seguimientos.
- Fortalecimiento del enfoque de evaluación independiente basada en riesgos.
- Mayor capacidad operativa y articulación del equipo de la OCI.
- Consolidación del PAAI como instrumento estratégico de control y mejora continua.

En cuanto a la vigencia 2026, se deja constancia de que el PAAI fue formulado y aprobado, encontrándose en fase inicial de ejecución, razón por la cual no presenta avances a la fecha de corte del presente informe. En conclusión, durante el periodo 2022–2025, la Oficina de Control Interno ejerció de manera efectiva y sostenida el rol de evaluación y seguimiento, consolidando el PAAI como un instrumento clave para la evaluación objetiva de la gestión institucional, la formulación de recomendaciones estratégicas y el fortalecimiento permanente del Sistema de Control Interno.

En atención a lo dispuesto en por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Circular Externa No 100-004-2025, a continuación, se detallan informes principales generados por la Oficina de Control Interno:

1. Medición Estado de Avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno MECI - FURAG

Resultados generales – Índice de Desempeño Institucional (IDI) SDG

- **FURAG 2022 (vigencia 2022):** IDI 90,5 (quintil: 4).
- **FURAG 2023 (vigencia 2023):** IDI 92,5 (quintil: 4).
- **FURAG 2024 (vigencia 2024):** IDI 91,54 (comparativo 2023 vs 2024: leve disminución de 0,96 puntos).

Lectura ejecutiva: Entre 2022 y 2023 hubo mejora (+2,0 puntos). En 2024 se presenta una disminución moderada frente a 2023 (-0,96), que debe analizarse en mesas técnicas para ajustar planes y estrategias.

Resultados por dimensión MIPG (comparativos)

FURAG 2022 – Puntaje consultado por dimensión

- **D1 Talento Humano:** 90,2
- **D2 Direccionamiento Estratégico y Planeación:** 97,6
- **D3 Gestión para Resultados con Valores:** 89,8
- **D4 Evaluación de Resultados:** 92,9
- **D5 Información y Comunicación:** 87,3
- **D6 Gestión del Conocimiento:** 96,3
- **D7 Control Interno:** 94,2

Comparativo FURAG 2023 vs 2022 (por dimensión)

- **Mejoras destacadas:**
 - D1 Talento Humano: **92,88 vs 90,2**
 - D2 Direccionamiento y Planeación: **99,5 vs 97,5**

- D5 Información y Comunicación: **89,22 vs 87,3**
- **Resultado global: IDI 92,5 (2023) vs 90,5 (2022).**

Comparativo FURAG 2024 vs 2023 (por dimensión)

- **Disminuciones relevantes:**
 - D1 Talento Humano: **88,97 (2024) vs 92,88 (2023)**
 - D4 Evaluación de Resultados: **92,09 vs 93,7**
 - D5 Información y Comunicación: **87,35 vs 89,22**
 - D6 Gestión del Conocimiento: **95,1 vs 97,38**
- **Mejoras / compensaciones:**
 - D3 Gestión para Resultados con Valores: **90,96 vs 90,52**
 - D7 Control Interno: **96,49 vs 94,94**

El detalle de los resultados puede consultarse en la página web de la función pública <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZmE5Mjg3ZTk2NzVkMy00OWQ0LTk2MDctNDM2YmU0YzdlYmU3IiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTU0NDZhZitiNTIwLTJhNjc1YWQxZGZyXzNiImMiOjR9>

Recomendaciones (FURAG 2024)

- Realizar, a través de las mesas técnicas previstas en la Resolución interna No. 1110 de 2024, el análisis de resultados FURAG 2024, orientado al autodiagnóstico del estado de implementación del MIPG.
- Fortalecer las políticas y dimensiones de MIPG con descenso en el IDI frente a periodos anteriores (priorizando acciones, responsables, evidencias e indicadores).
- Nutrir y socializar resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el CICCI, de forma oportuna, ajustando estrategias y planes para cerrar brechas y mejorar el desempeño institucional.

2. Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno

En cumplimiento de la normatividad vigente y lineamientos del DAFP, la OCI elaboró y publicó informes semestrales de evaluación independiente del SCI durante 2022–2025.

Hallazgos consolidados (tendencia): Se evidenció una tendencia de mejora en los resultados globales del SCI (p. ej., de 95% en 2do semestre de 2022 a 97% en 2023 y 99% al 2do semestre de 2024).

Aspectos críticos identificados (corte 1er semestre 2025): Alto desempeño en Ambiente de control, Información y comunicación y Actividades de monitoreo ($\geq 96\%$); resultados por fortalecer en Evaluación de la gestión del riesgo (68%) y Actividades de control (79%).

Recomendaciones clave:

- Fortalecer la definición y documentación de **niveles de aceptación/tolerancia** del riesgo en los procesos institucionales.
- Definir y formalizar lineamientos de aceptación del riesgo por parte de la **OAP** como líder de la política.
- Implementar un plan integral de optimización del SCI (medición periódica de efectividad, mejoras sistemáticas, fortalecimiento del ambiente de control, capacitación y mejora continua alineada con MECI).

Informes publicados por semestre (2022–2025):

- 2025 – 1er semestre:

<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/evaluacion-independiente-sistema-control>

- 2024 – 2do semestre:

<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/48-informes-oficina-control-interno/planeacion-presupuesto-informes/evaluacion-independiente-sistema-control-0>

- 2024 – 1er semestre:

<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/48-informes-oficina-control-interno/planeacion-presupuesto-informes/evaluacion-independiente-sistema-control>

- 2023 – 2do semestre:

<https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/evaluacion-independiente-del-sistema-control-interno>

- 2023 – 1er semestre:

<https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-evaluacion-independiente-del-sistema-5>

- 2022 – 2do semestre:

<https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-evaluacion-independiente-del-sistema-4>

- 2022 – 1er semestre:

<https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-evaluacion-independiente-del-sistema-2>

3. Informe final de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) / Transición al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)

Seguimiento a la ejecución de acciones del PAAC (2022–2023) y seguimiento a la transición hacia PTEP (corte 3er cuatrimestre 2024), incluyendo conclusiones de desempeño, alertas, brechas y recomendaciones para fortalecimiento de transparencia e integridad.

Seguimiento PAAC – Transición a PTEP (2022–2025)**Vigencia 2022 – Consolidación del PAAC y fortalecimiento del seguimiento**

Durante la vigencia 2022, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento integral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), con reportes por cuatrimestre y publicación oportuna en la página web institucional.

El análisis evidenció un nivel de cumplimiento del 89%, con avances importantes en transparencia, rendición de cuentas y racionalización de trámites. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora en la gestión del riesgo de corrupción, particularmente en procesos territoriales y de inspección, vigilancia y control, así como la necesidad de fortalecer la definición de niveles de tolerancia al riesgo y la calidad de los soportes de ejecución de controles.

Vigencia 2023 – Mejora del desempeño y cierre del ciclo PAAC

En 2023 se consolidó el cierre del ciclo del PAAC, alcanzando un **cumplimiento del 91%**, lo que representó una mejora frente a la vigencia anterior.

La OCI destacó avances en la ejecución de acciones preventivas y en la publicación de información contractual en SECOP, así como en los mecanismos de atención al ciudadano.

Como aspectos críticos, se reiteró la necesidad de fortalecer la identificación de riesgos de corrupción, asegurar coherencia entre la opción de manejo del riesgo y los planes de acción, y mejorar la articulación entre la segunda línea de defensa y la línea estratégica para la toma de decisiones oportunas.

Vigencia 2024 – Transición al PTEP y brechas de formalización

A partir de 2024, la Secretaría Distrital de Gobierno adoptó el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022, iniciando un nuevo esquema de gestión de la transparencia y la integridad.

El seguimiento realizado por la OCI evidenció un **cumplimiento acumulado del 81,56%**, con desempeños destacados en atención al ciudadano, racionalización de trámites y gestión de riesgos de corrupción.

Sin embargo, se identificaron brechas relevantes asociadas a la falta de oficialización de ajustes del PTEP, ausencia de socialización con responsables, debilidades en participación ciudadana, integridad y debida diligencia, así como insuficiente claridad en roles, responsables y tiempos de ejecución. Estas situaciones limitaron la efectividad global del programa.

Vigencia 2025 – Avances cualitativos y retos de sostenibilidad

Durante la vigencia 2025, el análisis del PTEP evidenció avances significativos en la consolidación de una cultura de integridad y transparencia, fortalecimiento de la rendición de cuentas, participación ciudadana y gestión basada en datos, articulada con el Centro de Gobierno Local y el MIPG.

Se destacó el compromiso institucional con la ética pública y la confianza ciudadana; no obstante, persisten retos estratégicos relacionados con la ampliación de la cobertura de las estrategias de formación ética en alcaldías locales, la medición del impacto del PTEP mediante indicadores cualitativos y de percepción, la interoperabilidad de plataformas institucionales y la sostenibilidad de los procesos de innovación y gestión del conocimiento.

Conclusión general

Entre 2022 y 2025, la gestión de la Oficina de Control Interno permitió una **evolución progresiva** desde el seguimiento al PAAC hacia la implementación del PTEP, con mejoras sostenidas en cumplimiento, enfoque preventivo y fortalecimiento institucional.

Las lecciones aprendidas resaltan la importancia del liderazgo directivo, la claridad en responsabilidades, la gestión diferenciada del riesgo de corrupción —especialmente en el nivel local— y la articulación permanente entre planeación, control interno y participación ciudadana, como condiciones esenciales para consolidar una gestión pública íntegra, transparente y orientada a resultados.

4. Informe Control Interno Contable

La evaluación anual del Control Interno Contable se realizó para el periodo conforme a lineamientos vigentes, con emisión de **21 informes** anuales (uno del nivel central y uno por cada Fondo de Desarrollo Local), además de un **informe ejecutivo** dirigido al/la Secretario/a Distrital de Gobierno. Incluye análisis comparativos por vigencia y conclusiones para fortalecimiento de sostenibilidad contable.

Análisis comparativo por vigencia (2021–2024)

Vigencia 2022

Comparativo 2022 vs. 2021

Durante la vigencia 2022, la evaluación del Sistema de Control Interno Contable evidenció un **desempeño mayoritariamente eficiente** tanto en el nivel central como en las Alcaldías Locales y Fondos de Desarrollo Local, conforme a los criterios establecidos en la **Resolución 193 de 2016**.

Principales resultados

- **20 de las 21 dependencias evaluadas** mantuvieron o mejoraron su calificación en el rango **EFICIENTE**.
- Se evidenciaron **mejoras significativas** en varias Alcaldías Locales, entre ellas:
 - **Engativá**: incremento de **4,75 a 4,89**.
 - **Tunjuelito**: aumento de **4,69 a 4,81**.
 - **Mártires y Teusaquillo**: incrementos superiores a **0,18 puntos**, reflejando fortalecimiento en controles contables y registro de la información.
- El **Nivel Central (SDG)** mantuvo calificación **EFICIENTE (4,60)**, aunque con una leve disminución frente a 2021 (**4,81**), asociada principalmente a ajustes en la calidad de la información financiera y conciliaciones.

Alertas relevantes

- La Alcaldía Local de Usme presentó una disminución relevante al pasar de EFICIENTE (4,63) a ADECUADO (3,92), constituyéndose en la principal alerta de la vigencia, asociada a debilidades en la oportunidad de registros, conciliaciones contables y soporte documental.
- **Fontibón** se mantuvo en el límite inferior del rango eficiente (**4,08**), evidenciando necesidad de fortalecimiento en sostenibilidad contable.

Conclusión 2022

La vigencia 2022 consolidó un sistema contable estable y funcional, con mejoras generales frente a 2021, aunque con alertas puntuales que motivaron acciones de acompañamiento y seguimiento diferencial por parte de la Oficina de Control Interno.

Soporte: <https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/resolucion-193-2016-evaluacion-anual-del-sistema-3>

Vigencia 2023

Comparativo 2023 vs. 2022

La evaluación correspondiente a 2023 evidenció una mejora generalizada en el desempeño contable, así como una mayor diferenciación entre dependencias, reflejada en el ranking de resultados.

Principales resultados

- **18 de las 21 dependencias** se ubicaron en rango **EFICIENTE**, varias con incrementos relevantes:
 - **Chapinero y Engativá** alcanzaron la **máxima calificación (4,96)**.
 - **Barrios Unidos y Teusaquillo** mejoraron hasta **4,91**, consolidando controles sólidos.
 - **Kennedy y San Cristóbal** registraron incrementos superiores a **0,35 puntos**, evidenciando avances significativos.
- El **Nivel Central (SDG)** mejoró de **4,60 a 4,69**, fortaleciendo la sostenibilidad contable institucional.

Dependencias con deterioro o alerta

- **Antonio Nariño y Fontibón** descendieron al rango **ADECUADO (3,79 y 3,69 respectivamente)**, evidenciando debilidades persistentes en:
 - Conciliaciones contables.
 - Depuración de saldos.
 - Control de inventarios y cuentas por cobrar.
- **Usme** se mantuvo en **ADECUADO (3,90)**, lo que confirmó la necesidad de acciones correctivas estructurales.

Conclusión 2023

La vigencia 2023 reflejó una mejora global del sistema, con recuperación significativa en varias localidades; sin embargo, se consolidó un grupo reducido de dependencias con riesgo contable recurrente, que demandó seguimiento prioritario y acompañamiento técnico.

Soporte: <https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/resolucion-193-2016-evaluacion-anual-del-sistema-4>

Vigencia 2024

Comparativo 2024 vs. 2023

En 2024 se evidenció una **tendencia de estabilización del sistema**, con **mejoras focalizadas** y corrección parcial de debilidades históricas.

Principales avances

- **Engativá** alcanzó **4,98**, consolidándose como la dependencia con **mejor desempeño contable**.
- **Puente Aranda, Barrios Unidos y Rafael Uribe Uribe** se mantuvieron en rangos altos ($\geq 4,91$).

- **Usme y Fontibón** lograron **superar el rango ADECUADO**, pasando a **EFICIENTE (4,53 y 4,06)**, lo que evidencia impacto positivo de las acciones de mejora implementadas.
- El **Nivel Central (SDG)** se mantuvo **EFICIENTE (4,62)**, consolidando la estabilidad del sistema.

Aspectos por fortalecer

- Algunas localidades presentaron **disminuciones leves**, aunque permaneciendo en rango eficiente:
 - **Chapinero** (4,96 → 4,70).
 - **Suba** (4,83 → 4,19).
 - **La Candelaria** (4,80 → 4,33).
- **Antonio Nariño** se mantuvo en **ADECUADO (3,89)**, configurándose como la **principal alerta residual de la vigencia**.

Conclusión 2024

La evaluación 2024 evidencia un sistema de control interno contable maduro y funcional, con recuperación de dependencias críticas y mejoras sostenidas, aunque persisten riesgos focalizados que requieren seguimiento diferencial para garantizar sostenibilidad en el mediano plazo.

Soporte: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/48-informes-oficina-control-interno/482-otros-informes-consultas-bases-datos/planeacion-presupuesto-informes/evaluacion-anual-sistema-control-interno>

Vigencia 2025 (estado): En fase de ejecución; cierre y emisión final proyectada para enero–febrero de 2026, una vez se cuente con estados financieros a 31/12/2025. Conforme a la Resolución SDH No. DDC-000002 de 2025, el plazo para emisión de estados financieros se indicó hasta el 04 de febrero de 2026.

Se emitieron informes preliminares el 19 de diciembre (nivel central y FDL). La segunda fase se desarrollará en 2026; la Veeduría Distrital no ha expedido lineamientos con plazo de remisión.

En el marco del proceso de entrega de cargo, se deja al/a la nuevo/a Jefe/a de la Oficina de Control Interno un Sistema de Control Interno Contable con un nivel de madurez alto, evidenciado en resultados mayoritariamente ubicados en el rango EFICIENTE durante las vigencias 2022–2024, tanto en el nivel central como en las Alcaldías Locales.

No obstante, el análisis comparativo interanual permitió identificar riesgos focalizados y recurrentes en un grupo reducido de Alcaldías Locales (principalmente Usme, Fontibón y Antonio Nariño), así como descensos leves en entidades con desempeño históricamente alto (Chapinero, Suba y La Candelaria). Estas situaciones se asociaron, en su mayoría, a debilidades en conciliaciones contables, depuración de saldos, control de inventarios y alta dependencia del factor humano y la estabilidad de los equipos financieros.

Para la continuidad de la gestión, se recomienda priorizar un seguimiento diferencial por nivel de riesgo, con acompañamiento técnico permanente y planes de acción verificables, así como fortalecer la estandarización de controles críticos, la transferencia de conocimiento y la capacitación técnica del talento humano contable, así

mismo, un plan de trabajo respecto de las herramientas tecnológicas que soportan la gestión contable SICAPITAL

Adicionalmente, resulta estratégico consolidar un enfoque de control interno preventivo y anticipatorio, mediante alertas tempranas, acompañamientos previos al cierre de vigencia e integración sistemática de los resultados de la evaluación contable en el Comité de Sostenibilidad Contable y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como insumos para la toma de decisiones.

La Oficina de Control Interno deja una base sólida de gestión; su sostenibilidad dependerá del liderazgo técnico, la articulación interinstitucional y el seguimiento continuo a los riesgos críticos, con el propósito de consolidar un sistema robusto, transparente y alineado con los objetivos estratégicos de la entidad.

Planes de mejoramiento Internos

A diciembre 31 de 2025, la Oficina de Control Interno en su proceso de **Evaluación Independiente**, no cuenta con hallazgos vigentes, por tanto, no se han generado planes de mejoramiento.

Por otro lado, la OCI en su rol de evaluación y seguimiento, se presenta la siguiente información relacionada con los planes de mejoramiento de la entidad:

- **Panorama General**

Del total de **1.948 acciones registradas**, se observa lo siguiente:

Tabla 13. Acciones	
Indicador	Valor
Total acciones	1.948
Acciones cerradas	1.703
Acciones abiertas	245
Porcentaje de cierre	87,42%

Fuente: Elaboración propia

La entidad presenta un **alto nivel de avance**, con más del **87%** de las acciones finalizadas. Sin embargo, la cifra de **245 acciones abiertas** indica que persisten brechas de cumplimiento que deben priorizarse, especialmente en unidades con reincidencia

- **Análisis por Tipo de Acción**

La entidad cuenta con la siguiente clasificación

- Acciones correctivas
- Acciones de mejora
- Oportunidades de mejora
- Correcciones

La mayoría de los planes corresponden a **acciones correctivas**, lo que refleja que varios hallazgos evidenciaron incumplimientos normativos o procedimentales que requerían intervenir causas raíz.

Las **oportunidades de mejora** y **correcciones** también representan un porcentaje relevante, evidenciando ajustes en procesos operativos y administrativos.

- **Análisis del Estado de Cumplimiento**

✓ **Acciones cerradas (87,42%)**

Estas acciones muestran que las dependencias han dado respuesta oportuna a los hallazgos, cumpliendo con:

- Aporte de evidencias
- Cierre validado por OCI
- Mejoras implementadas en procedimientos
- Ajustes de controles y formatos

⚠ **Acciones abiertas (12,58%)**

Las acciones abiertas pueden reflejar:

- Falta de evidencia suficiente
- Acciones no implementadas
- Vencimientos sin cierre
- Requerimientos adicionales de OCI
- Demoras atribuibles a rotación de personal o a falta de trazabilidad documental

Se recomienda profundizar en:

- Dependencias con mayor número de pendientes
- Acciones con fechas vencidas
- Acciones que llevan más de dos cortes sin avance significativo (riesgo de reincidencia)

4. Tendencias Relevantes Identificadas

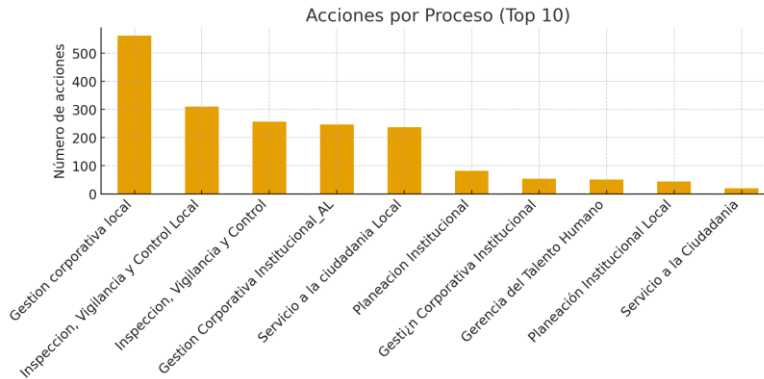
4.1 Reincidencia en hallazgos

Varias acciones se relacionan con falencias que han aparecido en ciclos previos, especialmente:

- Registro y trazabilidad documental
- Cumplimiento de procedimientos (SAC, gestión contractual, gestión documental, IVC)
- Justificación y seguimiento de supervisión contractual
- Reportes extemporáneos en sistemas de información
- Acciones de debida diligencia insuficientes

Esto indica la necesidad de **acciones estructurales** más allá de respuestas operativas.

5. Análisis por Procesos



Fuente: elaboración propia- a partir de MIMEC

El análisis consolidado de los planes de mejoramiento interno muestra que la mayor concentración de acciones corresponde a procesos misionales y operativos de las Alcaldías Locales, con un nivel de cierre global del **87,42%**. No obstante, se identifican focos críticos de reincidencia, particularmente en:

- Gestión Corporativa Local
- Inspección, Vigilancia y Control Local
- Servicio a la Ciudadanía – Local

Estos procesos presentan el mayor número de acciones derivadas de auditorías internas, hallazgos de entes de control, y seguimiento a procedimientos institucionales.

Procesos con Mayor Número de Acciones

Tabla 14. Relación de procesos y tendencias		
Proceso	Tendencia	Implicaciones para el Control Interno
Gestión Corporativa Local	~570 acciones	Alta carga operativa y administrativa; necesidad de fortalecer la trazabilidad documental, uso de formatos institucionales y gestión del archivo.
IVC Local (Inspección, Vigilancia y Control)	~310 acciones	Riesgo jurídico y procedimental; evidencia dispersa en ARCO; dificultades en celeridad procesal y notificaciones.
IVC Institucional	~260 acciones	Reiteración de fallas en aplicación de procedimientos; necesidad de estandarización transversal.
Gestión Corporativa Institucional (AL)	~250 acciones	Hallazgos asociados a contratación, logística, archivo, supervisión y sostenibilidad contable.
Servicio a la Ciudadanía – Local	~240 acciones	Reincidencia en tiempos de respuesta (SAC-P001); necesidad de capacitación y control de calidad de respuestas.

Fuente: Elaboración propia

Conclusiones

- Existe una alta concentración de hallazgos en procesos locales, reflejando brechas de capacidad y debilidades de control operativo.

- Los procesos de IVC y Servicio a la Ciudadanía requieren intervención prioritaria por su impacto legal y reputacional.
- La mejora en calidad de la evidencia es crítica para cerrar acciones pendientes.
- Se evidencia la necesidad de protocolizar flujos documentales, capacitar equipos y aplicar controles preventivos.

e) ROL: RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

Durante las vigencias 2022–2025, la Oficina de Control Interno (OCI) de la Secretaría Distrital de Gobierno desarrolló de manera permanente actividades de relacionamiento, articulación y acompañamiento con los principales entes externos de control, en especial con la Contraloría de Bogotá, así como con la Personería de Bogotá y la Veeduría Distrital.

Este relacionamiento se materializó a través del acompañamiento a auditorías externas, atención de visitas administrativas, apoyo en la gestión de requerimientos de información, verificación de respuestas a solicitudes y peticiones, y seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de los informes emitidos por dichos entes.

Tabla 15. Atención Auditorías Contraloría de Bogotá		
Vigencia	Tipo de auditoría	Soporte / Gestión OCI
2022	Auditoría de Regularidad No. 40 PAD 2022	Atención de 31 requerimientos , evidenciados y trazados en el PAAI de la vigencia.
2022	Auditoría de Desempeño No. 45 PAD 2022	Atención de 10 requerimientos , conforme a registros del PAAI.
2022	Auditoría de Desempeño No. 215 PAD 2022	Atención de 3 requerimientos , con soporte documental validado por la OCI.
2022	Auditoría Internacional No. 701 PAD 2022	Atención de 4 requerimientos , con acompañamiento técnico de la OCI.
2023	Auditoría de Regularidad No. 32 PAD 2023	Atención de 32 requerimientos , con verificación de evidencias.
2023	Auditoría de Regularidad No. 41 PAD 2023	Atención de 8 requerimientos , conforme a cronograma.
2024	Auditoría Financiera y de Gestión No. 42 PAD 2024	Atención de 41 requerimientos , con control de oportunidad y calidad.
2024	Auditoría Especial de Fiscalización No. 48 PAD 2024	Atención de 8 requerimientos , con validación integral de soportes.
2024	Auditoría Especial de Fiscalización No. 49 PAD 2024	Atención de 10 requerimientos , registrados en el PAAI.
2025	Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados No. 40 PAD 2025	Atención de 23 requerimientos , con seguimiento permanente de la OCI.

Fuente: elaboración propia

En el marco de estas auditorías, la OCI cumplió un rol clave de aseguramiento y articulación, consistente en:

- Verificar que las dependencias atendieran la totalidad de los requerimientos formulados por los entes de control.
- Validar la consistencia, suficiencia y trazabilidad de las evidencias aportadas.

- Asegurar la oportunidad en las respuestas, conforme a los términos establecidos.
- Consolidar y documentar la gestión realizada en el Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI).
- Informes antes de control de las últimas visitas efectuadas

Tabla 16. Últimos informes emitidos por entes de control			
Informe	Entidad	Radicado	Recomendaciones
Informe Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Contraloría Distrital de Bogotá	20254211629162 del 14/05/2025	La Oficina de Control Interno acompaña la formulación de los planes de mejoramiento de cada dependencia, orientando la definición de acciones, responsables y plazos, y verificando que las mismas respondan a los hallazgos identificados producto de la auditoría externa. Asimismo, realiza el seguimiento y evaluación periódica de dichos planes, con el fin de asegurar la implementación efectiva de acciones que contribuyan al mejoramiento institucional.

Seguimiento Planes de Mejoramiento producto de visitas de entes externos

La Oficina de Control Interno a diciembre de 2025 cuenta con un (1) del hallazgo en estado “abierto”, que se encuentra dentro del plazo de ejecución de la acción de mejora:

Tabla 17. Plan de mejoramiento Oficina de Control Interno											
No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO AUDITOR
3.1.1.1	Hallazgo administrativo por deficiencias en la información presentada en la rendición de cuenta formatos cbn-1026 y cb-0905 del aplicativo sivicof vigencia 2024.	Falta de verificación y cruce de la información al momento de reportar la información en el aplicativo sivicof de la rendición de la cuenta anual	1	Implementar un filtro de verificación y validación de la información reportada por las áreas en la cuenta anual, previo al cargue en el aplicativo sivicof	Lista de verificación diligenciada y formatos revisados.	Formatos verificados / formatos proyectados * 100	100	Oficina de control interno	2025-12-01	2026-02-28	Abierta

Fuente: Elaboración propia- OCI- con información reportes SIVICOF- Diciembre 2025

A continuación, se presenta el estado de los hallazgos correspondientes a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, de la Secretaría Distrital de Gobierno:

Tabla 18. Estado hallazgos SDG			
SDG	Hallazgos Abiertos	Hallazgos cerrados	Total hallazgos
Nivel Central	19	43	62
Localidades	684	1014	1698
Total hallazgos			1760

Fuente: Elaboración propia- OCI, con información reportes de SIVICOF - Diciembre 2025

Los detalles de los hallazgos y acciones de mejoramiento de la SDG (Nivel Central y las 20 Alcaldías Locales), se encuentran en el anexo **No. 4 “Matriz Acciones de Mejoramiento_ Contraloría”**, con base al reporte SIVICOF generado en diciembre 2025.

3. RECOMENDACIONES GENERALES

A. Relación informes y seguimientos de ley

En cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos impartidos por los órganos rectores del Sistema de Control Interno, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno deberá continuar garantizando la elaboración, seguimiento, publicación y socialización de los informes mínimos de ley a su cargo.

Es importante señalar que la totalidad de los informes y seguimientos relacionados a continuación se encuentran incorporados y aprobados en la Versión 1 del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI) – Vigencia 2026, lo cual permite asegurar su adecuada programación, trazabilidad y control.

Tabla 19. Relación informes y seguimientos de ley			
Informe	Periodicidad	Normativa	Recomendaciones
Informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública y seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	Anual	"DECRETO 1122 DE 2024 Anexo técnico. 8. Auditoría y mejora. Auditar de forma constante el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Pública, de forma que se permita la evaluación de sus resultados, la identificación de acciones de mejora y la oportunidad de modificar o reformular el Programa. "	
Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias	Anual	Ley 909 de 2004. Art. 39 CIRCULAR No. 04 DE 2005. Consejo Asesor del Gobierno en materia de control Interno - Evaluación Institucional por dependencias. El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento	Solicitar información a la OAP de los planes de gestión con corte al 31 de diciembre de 2025
Informe de seguimiento a derechos de autor	Anual	Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 de Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006. La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad	Solicitar información a la Dirección de Tecnologías de Información y Oficina Asesora de Comunicaciones. Realizar el diligenciamiento del formulario a través de la herramienta en línea dispuesta por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
Informe Austeridad en el Gasto (Nivel central y alcaldías locales)	Semestral	Decreto Nacional 984 de 2012 y Decreto 1737 de 1998, Acuerdo del Concejo de Bogotá 719 de 2018 y Decreto Distrital 492 de 2019. Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y	Solicitar información a la OAP y las dependencias involucradas del Nivel Central y las 20 Alcaldías Locales

		enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto	
Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos. (Nivel central y alcaldías locales)	Semestral	Ley 1474 de 2011 Art.76 Decreto Distrital 371 de 2010. Art. 3. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios	Solicitar la información a la Subsecretaría de Gestión Institucional para su Ejecución.
Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno Semestral	Semestral	Decreto 2106 de 2019 art 156 Circular Externa 100-006 de 2019 DAFP. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. Fechas de corte 1 de enero al 30 de junio de cada vigencia y del 1 de julio a 31 Diciembre de cada vigencia con publicación el 30 de Julio de cada vigencia o y 31 de Enero de la siguiente vigencia respectivamente	Solicitar información a las áreas para su Ejecución.
Informe semestral seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna y gestión del riesgo de la SDG.	Semestral	Decreto Distrital 221 de 2023. Decreto 648 de 2017. Art. 29, Numeral 5°. Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética para el ejercicio de auditoría, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría.	Ejecutar el seguimiento, con la información generada con corte al 31 de diciembre de 2025
Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable (Una vez al año para nivel central 20 alcaldías locales)	Anual	Resolución 193 del 05 de mayo de 2016 Contaduría General de la Nación. "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"	Se remitió mediante comunicación oficial a los 20 FDL y Nivel central el informe preliminar. Para alcanzar el 100% de los informes, tanto en el nivel central como de los 20 FDL, se deberá contar con el cierre contable oficial de los estados financieros y sus notas, ante la Secretaría Distrital de Hacienda.
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y acciones de repetición. (nivel central).	Semestral	Resolución 596 de 2009 del 30 de septiembre de 2009 – Creación del Comité Interno de Conciliación. ☐ Ley 446 de 1998 – Estatuto sobre Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos ☐ Ley 678 de 2001 - Normas sobre Acción de Repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.	Solicitar la información a la Dirección Jurídica para su Ejecución.

		Acuerdo 002 de 2022 "Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital contenido en los artículos siguientes" Parágrafo. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo."	
Informe de seguimiento a las metas del plan de desarrollo	Anual	Decreto 807 de 2019. Artículo 39 - Parágrafo 5. En virtud del rol de evaluación y seguimiento que tienen las oficinas de control interno, estas deberán realizar seguimiento a las metas del plan de desarrollo priorizadas por cada entidad, con el fin de emitir recomendaciones orientadas a su cumplimiento. Dicho ejercicio deberá incorporarse en el plan anual de auditoría y sus resultados deben presentarse en las sesiones que se programen del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la toma de las acciones correspondientes.	Solicitar la información que se requiera a la OAP y demás áreas involucradas.
Seguimiento al cumplimiento de la Directiva No 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C / Manuales de funciones y Competencias Laborales.	Anual	Directiva 008 de 2021. "Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información. 1.9. Las Oficinas de Control Interno deberán realizar las auditorías correspondientes sobre el cumplimiento de estas directrices, para levantar los planes de mejoramiento a que haya lugar	Solicitar la información que se requiera a las áreas involucradas.
Informe de seguimiento sobre el estado de avance en el cumplimiento de la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación,	Anual	Evaluar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Directiva 015 de 30 de agosto de 2022 emitida por la Procuraduría General de la Nación (PGN) aplicable a la Secretaría Distrital de Gobierno. Directiva 015 de 2022 (Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano) Circular Externa 020 de 2017, emitida por el departamento administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)	Solicitar la información que se requiera a las áreas involucradas.
Ley de cuotas	Anual	Ley 581 de 2000 (Ley de Cuotas) Circular 004 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública CIRCULAR EXTERNA No. 100-009-2024. CIRCULAR No. 004 DE 2019 "Se solicita a los Jefes de Control Interno verificar el cumplimiento de esta ley, su aplicación y el adecuado reporte de la información solicitada con la presente circular al Departamento Administrativo de la Función Pública."	Solicitar la información que se requiera a las áreas involucradas.

B. Informes para presentar durante los meses de enero y febrero de la vigencia 2026

A continuación, se relacionan los informes que debe presentar la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, dentro de los dos primeros meses del año 2026.

Tabla 20. Relación de informes enero y febrero de 2026				
Informe	Periodicidad	Normativa	Avance	Recomendaciones
Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2025 (CBN-1038)	Anual	Resolución reglamentaria No. 0002 del 11 de febrero de 2022 de la Contraloría de Bogotá	0%	Verificar las fechas de presentación de este informe ante la Contraloría de Bogotá, para su presentación oportuna mediante el aplicativo SIVICOF de la Contraloría de Bogotá
Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2025 (CBN-1019)	Anual	Resolución 193 del 05 de mayo de 2016 Contaduría General de la Nación. "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"	70%	Se remitió mediante comunicación oficial interna los informes preliminares. Para alcanzar el 100% de los informes, tanto en el nivel central como de los 20 FDL, se deberá contar con el cierre contable oficial de los estados financieros y sus notas, ante la Secretaría Distrital de Hacienda.
Informe de Evaluación Institucional de la Gestión por Dependencias 2025	Anual	Ley 909 de 2004. Art. 39 CIRCULAR No. 04 DE 2005. Consejo Asesor del Gobierno en materia de control Interno - Evaluación Institucional por dependencias. El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento	0%	Solicitar información a la OAP de los planes de gestión con corte al 31 de diciembre de 2025.
Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos. (Nivel central y alcaldías locales)	Semestral	"Ley 1474 de 2011 Art.76 Decreto Distrital 371 de 2010. Art. 3. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios"	0%	Solicitar la información a la Subsecretaría de Gestión Institucional para su Ejecución.
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y acciones de repetición. (nivel central).	Semestral	Resolución 596 de 2009 del 30 de septiembre de 2009 – Creación del Comité Interno de Conciliación. □ Ley 446 de 1998 – Estatuto sobre Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos □ Ley 678 de 2001 - Normas sobre Acción de Repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición. Acuerdo 002 de 2022 "Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital contenido en los artículos siguientes" Parágrafo. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo."	0%	Solicitar la información a la Dirección Jurídica para su Ejecución.
Informe semestral seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna y gestión del riesgo de la SDG.	Semestral	Decreto Distrital 221 de 2023. Decreto 648 de 2017. Art. 29, Numeral 5°. Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética para el ejercicio de auditoría, las normas y los planes de	0%	Ejecutar el seguimiento, con la información generada con corte al 31 de diciembre de 2025

		acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría.		
Informe de evaluación independiente al estado del Sistema de Control Interno, con corte a 31 de diciembre de 2025	Semestral	"Decreto 2106 de 2019 art 156 Circular Externa 100-006 de 2019 DAFP. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. Fechas de corte 1 de enero al 30 de junio de cada vigencia y del 1 de julio a 31 Diciembre de cada vigencia con publicación el 30 de Julio de cada vigencia o y 31 de Enero de la siguiente vigencia respectivamente "	30%	Se remitió mediante comunicación oficial interna a las diferentes áreas involucradas solicitud de información, se han recibido a la fecha respuesta de la Dirección de gestión del Talento Humano y la Dirección de Tecnologías e Información. Se requiere consolidar la información de cada una de las áreas y realizar el análisis de información.
Rendición cuenta mensual ante Contraloría de Bogotá	Mensual	Resolución reglamentaria No. 0002 del 11 de febrero de 2022 de la Contraloría de Bogotá	0%	Coordinar con las áreas involucradas para realizar el reporte a través del aplicativo SIVICOF dentro de los términos establecidos.

Fuente: elaboración propia

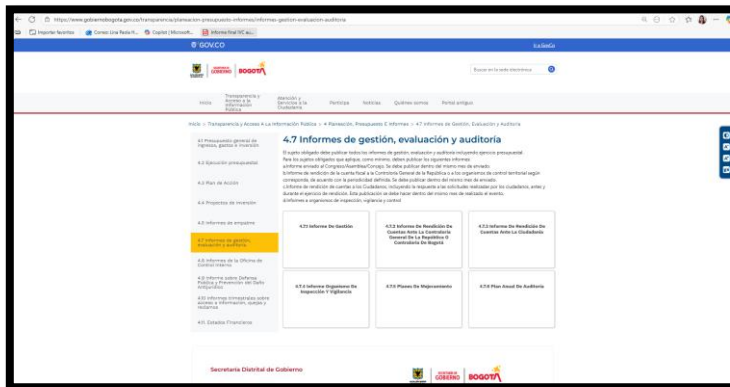
C. Otros informes o actividades delegadas

NA

D. Publicación de información

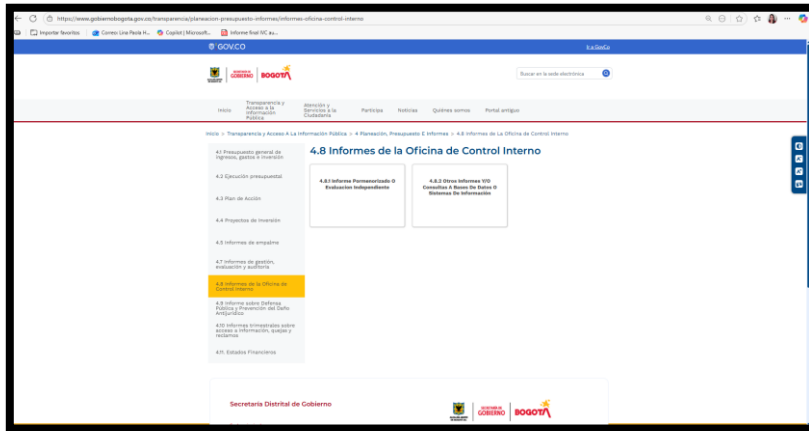
De acuerdo con la resolución 1519 del 2020, de 2025, la Oficina de Control Interno es la responsable de realizar la publicación de la información correspondiente a las secciones 4.7 Informe de gestión evaluación y auditoria y 4.8 Informes de la oficina de control interno, en cumplimiento a la ley de transparencia.

4.7 Informe de gestión evaluación



Fuente: página web SDG

4.8 Informes de la oficina de control interno



Fuente: página web SDG

Enlace página web: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes>

El contenido de publicación a cargo de la oficina de control interno contiene y describe la totalidad de auditorías internas planificadas y el conjunto de actividades (Auditorías, seguimientos de ley, informes de ley, certificado de rendición de cuenta de la Contraloría.)

Tabla 21. Resumen publicaciones	
Vigencia	Numero de enlace publicados
2022	178
2023	174
2024	152
2025	207

Fuente: matriz OCI PAAI detallado

Se remite, en archivo anexo **No. 3 “base de datos seguimiento PAAI 2022-2025”**, las matrices consolidadas correspondientes a los informes generados en el marco de los Planes Anuales de Auditoría Interna, ejecutados y aprobados por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, para las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025.

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Anexo No. 1 Tabla Excel relación de los bienes
Anexo No. 2 Gestión Documental
Anexo No. 3 Base de datos seguimiento PAAI 2022-2025
Anexo No. 4 Matriz Acciones de Mejoramiento_ Contraloría

cc: Dirección de Gestión del Talento Humano y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Elaboró: Equipo OCI, Lady Medina- Jefe OCI

Aprobó/Revisó: Lady Medina- Jefe OCI