

**MEMORANDO**

**Para:** CESAR ANDRES RESTREPO FLOREZ  
DESPACHO SECRETARIO DE SEGURIDAD

**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Asunto:** INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE ASEGURAMIENTO DE LA  
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - 2025

Respetado, doctor Restrepo:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones de evaluación y seguimiento, y en el marco del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2025, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se permite remitir el *“Informe Anual de Seguimiento al Mapa de Aseguramiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”*.

Como resultado del ejercicio auditor, se concluye lo siguiente:

- ↘ La medición del nivel de confianza de los servicios de aseguramiento definidos en el Esquema de Líneas de Defensa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia evidenció que el 55% se encuentra en nivel alto, el 27% en medio y el 18% en bajo, lo que refleja el grado de madurez alcanzado en la gestión de riesgos y el control interno de los diferentes procesos institucionales.
- ↘ Los resultados muestran un avance progresivo en la documentación, desarrollo y comunicación de las funciones de aseguramiento; sin embargo, se identifican oportunidades de mejora relacionadas principalmente con el seguimiento y monitoreo de las acciones correctivas, aspecto clave para consolidar la efectividad de los controles y garantizar la sostenibilidad de los resultados obtenidos.
- ↘ En términos generales, este ejercicio contribuye a fortalecer la articulación entre las líneas de defensa, impulsa la gestión integral del riesgo y constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones informadas, orientadas al logro de los objetivos institucionales y al robustecimiento del Sistema de Control Interno.

Se precisa que el presente informe constituye un insumo para la formulación del Plan Anual de Auditoría Interna correspondiente a la vigencia 2026, permitiendo priorizar los procesos y temáticas

de auditoría y orientar los esfuerzos hacia aquellas áreas que presentan mayores oportunidades de mejora.

Finalmente, es preciso informar que, el informe adjunto será publicado en la sección de transparencia de la entidad en la siguiente ruta<sup>1</sup>: Botón Transparencia y Acceso a la Información Pública → Planeación, Presupuesto e Informes → Informe de la Oficina de Control Interno → Informes de Ley y/o Seguimiento → 2025.

Cordialmente,



**KAROL ANDREA PARRAGA HACHE**  
**JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO**

c.c.e.: IVAN HERSAYN PINILLA HERRERA-DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION  
RAFAEL MAURICIO SOPO SOLANO-DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL  
JULIAN PONTON SILVA-OFICINA ASESORA DE PLANEACION  
REINALDO RUIZ SOLORZANO-SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL  
VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO-DIRECCION DE GESTION HUMANA  
ANA MARIA MORENO GARCIA-DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL  
DEIDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA-DIRECCION FINANCIERA

Anexos: -1

Elaboró: SANDRA LILIANA MARTINEZ MENDEZ  
Revisó: SANDRA LILIANA MARTINEZ MENDEZ-OFICINA DE CONTROL INTERNO -  
Aprobó: KAROL ANDREA PARRAGA HACHE

<sup>1</sup> <https://scj.gov.co/es/transparencia/planeacion-presupuesto-ingresos/informes-control-interno>

# Informe Anual de Seguimiento al Mapa de Aseguramiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

## 2025

Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA



## Contenido

1. Objetivo. ....	3
2. Alcance. ....	3
3. Metodología. ....	3
5. Resultados. ....	4
5.1. Generalidades:.....	4
5.2. Nivel de Confianza de Funciones de Aseguramiento 2025: .....	5
6. Conclusión .....	14
7. Recomendaciones.....	14

## Informe Anual de Seguimiento al Mapa de Aseguramiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

### 1. Objetivo.

Medir el nivel de confianza de los servicios de aseguramiento definidos en el Esquema de Líneas de Defensa y el reporte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), de acuerdo con los lineamientos establecidos en la *Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento* de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin de fortalecer de manera permanente la gestión integral de riesgos por parte de las líneas de defensa.

### 2. Alcance.

El presente ejercicio comprende el periodo entre el 1 de enero al 31 de agosto de 2025, e involucra la evaluación del cumplimiento de las funciones de aseguramiento definidas en el Esquema de Líneas de Defensa y el reporte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de acuerdo con las versiones vigentes.

### 3. Metodología.

Durante el desarrollo del ejercicio de auditoría, se aplicaron técnicas aceptadas internacionalmente, tales como como pruebas de verificación y revisión documental en medio digital, de la información remitida por la segunda línea de defensa

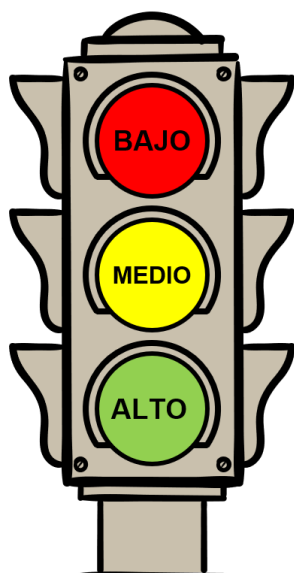
Para la evaluación del nivel de confianza de los servicios de aseguramiento correspondientes a la segunda línea de defensa, se definieron los siguientes criterios y ponderaciones, conforme con los lineamientos de la *Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento* de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Criterio	Peso	Escala de calificación
Objetivo y alcance de la función de aseguramiento	20%	1 a 5
Metodología	20%	1 a 5
Responsable	20%	1 a 5
Comunicación de resultados	20%	1 a 5
Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas tomadas con base en los resultados comunicados	20%	1 a 5

Tabla N°1 Criterios de Evaluación. Elaboración Propia.

Fuente *Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.*

Ahora bien, a partir de la ponderación asignada a cada criterio y la aplicación de la escala de calificación establecida (de 1 a 5), se determinan los rangos que permiten clasificar el nivel de confianza de los servicios de aseguramiento proporcionados por la segunda línea de defensa así:



Cuando se evidencia que el servicio de aseguramiento del proveedor de la segunda línea de defensa no aporta un nivel de confianza razonable con base en los criterios definidos. En este caso, la OCI deberá realizar su auditoría hasta la primera línea de defensa, incrementando los recursos destinados para su aseguramiento. (0,0 – 2,9)



Cuando los servicios de aseguramiento evaluados aportan un nivel de confianza limitado. En este escenario, la OCI deberá desempeñar su auditoría hasta la primera línea de defensa, revisando el objetivo y alcance del trabajo de auditoría correspondiente. (3,0 – 3,9)



Cuando los servicios de aseguramiento evaluados aportan un nivel de confianza suficiente con base en los criterios definidos. En este caso, la OCI podrá limitar su auditoría a la segunda línea de defensa, sin necesidad de orientar actividades hacia la primera línea. (4,0 – 5,0)

Imagen N°1 Niveles de Confianza. Elaboración Propia.

Fuente Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

## 5. Resultados.

### 5.1. Generalidades:

Según lo dispuesto en la “Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento” de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la construcción del mapa se estructura a partir de tres pasos:

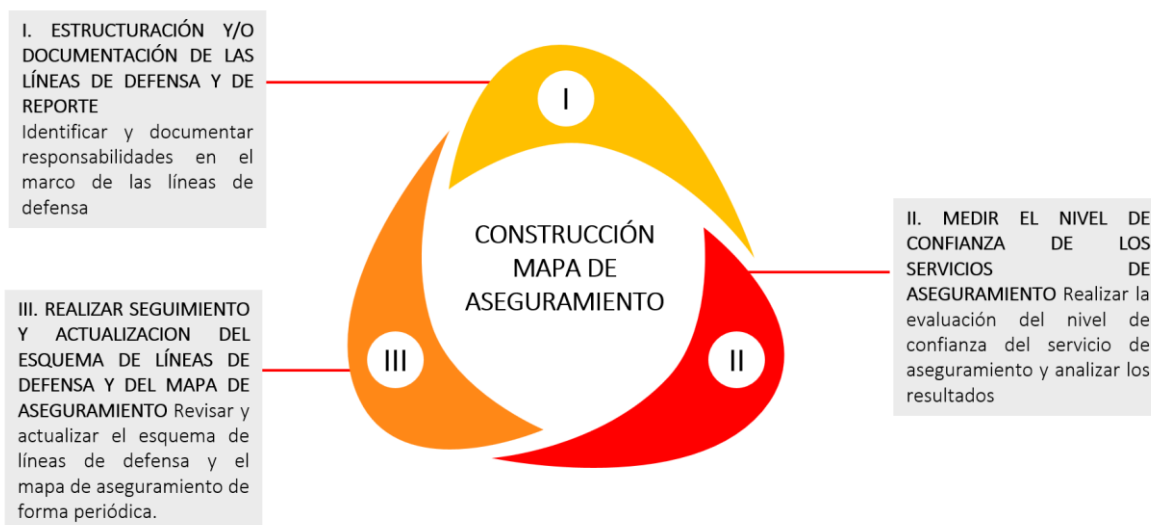


Imagen N°2. Ruta para la Construcción del Mapa de Aseguramiento. Elaboración Propia.

Fuente Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Teniendo en cuenta lo anterior, se determinó que, la Entidad cuenta con la versión 3 aprobada en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizado el 19 de diciembre de 2025.

A partir de esta actualización, se efectuó el seguimiento y evaluación del nivel de confianza de los servicios de aseguramiento correspondientes a la segunda línea de defensa, conforme con los criterios y ponderaciones establecidos en la “Guía para la construcción de Mapas de Aseguramiento” de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Cabe precisar que el presente informe se enmarca en el Paso II: “Medir el nivel de confianza de los servicios de aseguramiento”, descrito en la Imagen N°1, cuyo propósito es determinar el nivel de confianza de los servicios prestados por la segunda línea de defensa, con el fin de definir hasta dónde debe desempeñarse la auditoría (primera y/o segunda línea). Esta información resulta fundamental para el análisis y la priorización de las unidades auditables que serán incluidas en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026.

## 5.2. Nivel de Confianza de Funciones de Aseguramiento 2025:

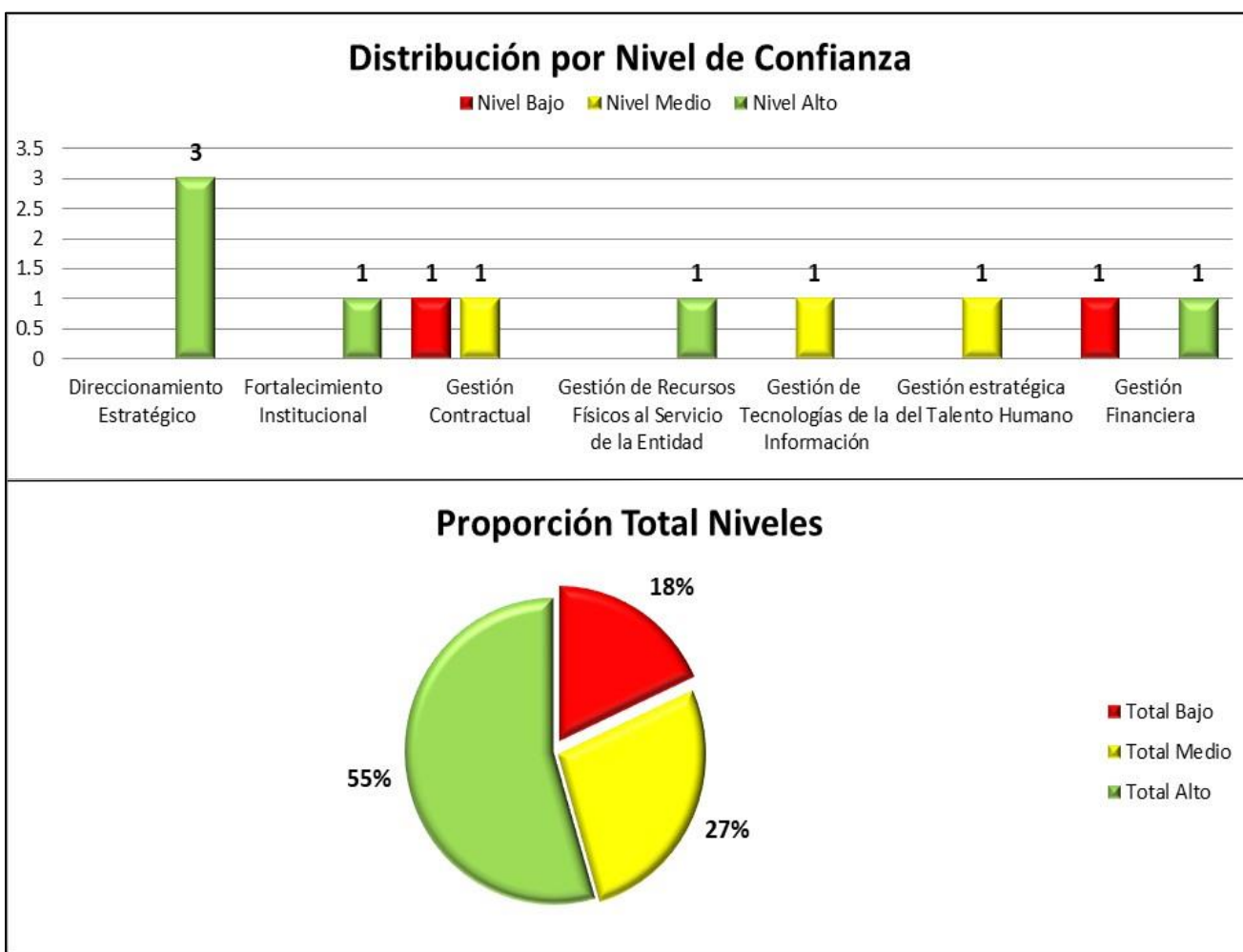
El esquema de líneas de defensa aprobado en el mes de diciembre de 2024 y vigente para la vigencia 2025 cuenta con un total de 11 funciones de aseguramiento, las cuales se encuentran distribuidas por proceso de la siguiente manera: tres (3) en el proceso de Direccionamiento Estratégico, una (1) en Fortalecimiento Institucional, dos (2) en Gestión Contractual, una (1) en Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad, una (1) en Gestión de Tecnologías de la Información, una (1) en Gestión Estratégica del Talento Humano, y dos (2) en Gestión Financiera.

Como resultado de la medición realizada por la tercera línea, conforme a los soportes remitidos en respuesta al memorando No. 3-2025-36689, se pudo determinar que:

- ↘ El proceso de Direccionamiento Estratégico presenta de manera general un nivel alto de cumplimiento en sus tres funciones de aseguramiento, evidenciando documentación, desarrollo y seguimiento de las actividades, así como una comunicación efectiva de resultados. No obstante, se identifica la necesidad de fortalecer el monitoreo de las acciones de mejora o medidas correctivas adoptadas con base en los resultados comunicados, dado que este criterio obtuvo la menor puntuación y constituye uno de los aspectos más relevantes para promover la mejora continua de los procesos de manera integral.
- ↘ El proceso de Gestión Financiera presenta una función con nivel bajo y otra con nivel alto, lo que refleja avances en la implementación de las funciones de aseguramiento, pero también la necesidad de fortalecer la consistencia entre lo documentado y lo ejecutado, especialmente en la trazabilidad de los resultados y el seguimiento a las acciones de mejora.
- ↘ Los procesos de Fortalecimiento Institucional, Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad y Gestión Financiera evidencian en general un nivel alto en una función cada uno, lo que denota un cumplimiento en la aplicación de los mecanismos de aseguramiento definidos.

- El proceso de Gestión Contractual presenta una función con nivel bajo y otra con nivel medio, situación que sugiere oportunidades de mejora en el seguimiento y documentación de las actividades, así como en la efectividad de las acciones de aseguramiento implementadas.
- Finalmente, los procesos de Gestión de Tecnologías de la Información y Gestión Estratégica del Talento Humano alcanzaron un nivel medio, lo que indica avances en la consolidación de las funciones de aseguramiento, aunque aún se requiere fortalecer los mecanismos de control y la trazabilidad de los resultados.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos:



Gráfica N°1. Elaboración propia OCI – Medición del Nivel de Confianza Mapa de Aseguramiento SDSCJ

Proceso	Aspecto clave	2° Línea Defensa	Función de aseguramiento	Nivel de confianza	Observaciones de Tercera Línea de Defensa
Direccionamiento Estratégico	Seguimiento de proyectos de Inversión	Jefe de Planeación	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, verifica el avance y los resultados obtenidos a través del monitoreo trimestral realizado por el equipo de la Oficina Asesora de Planeación mediante el Formato "Seguimiento de proyectos SEGPLAN (F-DE-1374)", el cual es diligenciado por las gerencias del proyecto; de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Seguimiento metas plan de desarrollo y Proyectos de Inversión PD- DE-05. En caso de identificar actividades con baja ejecución, el Jefe presenta un informe de alertamiento dirigido a los gerentes de proyectos de inversión.</p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación comunica los resultados obtenidos mediante presentación - según formato definido por el proceso- en Comité Directivo. De suscribirse compromisos estos serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	4.2	<p>Objetivo y Alcance: Se cumple con el objetivo y alcance documentado, y los dos se encuentran coherentemente relacionados</p> <p>Metodología: La función de aseguramiento se encuentra documentada y se desarrolla acorde a lo documentado</p> <p>Responsable: El responsable de media y/o alta gerencia desarrolla de manera continua y directa la función de aseguramiento y el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>Comunicación de Resultados: Se comunican resultados y alertas a la 1a línea y a la alta dirección, basadas en el informe consolidado de seguimiento, y la información comunicada es consistente y completa.</p> <p>Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas: No se evidencia acciones de mejora o medidas correctivas a implementar en las Actas de Socialización al Equipo Directivo, en concordancia con esto, no se evidencia soporte en el cual la Oficina Asesora de Planeación realice seguimiento acciones de mejora o medidas correctivas tal y como se describe en el criterio.</p>
Direccionamiento Estratégico	Plan estratégico Institucional	Jefe de Planeación	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, revisa el estado de avance trimestral de las actividades definidas en el Plan Estratégico Institucional - PEI, a través del informe generado mediante el Formato Seguimiento Plan Estratégico Institucional - PEI (F-DE-1376), de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para la formulación y seguimiento a planes institucionales PD-DE-01. En caso de detectar desviaciones en el cumplimiento, se remite alerta por correo electrónico a las dependencias, con el fin de que se realicen las acciones correctivas que se requieran.</p> <p>Como resultado del seguimiento se elabora Informe de seguimiento, el cual se remite a los gerentes de proyecto y a la Alta Dirección a través de correo electrónico, y se publica en la página web de la Entidad.</p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora de</p>	4.2	<p>Objetivo y Alcance: Se cumple con el objetivo y alcance documentado, y los dos se encuentran coherentemente relacionados</p> <p>Metodología: La función de aseguramiento se encuentra documentada y se desarrolla acorde a lo documentado</p> <p>Responsable: El responsable de media y/o alta gerencia desarrolla de manera continua y directa la función de aseguramiento y el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>Comunicación de Resultados: Se comunican resultados y alertas a la 1a línea y a la alta dirección, basadas en el informe consolidado de seguimiento, y la información comunicada es consistente y completa.</p> <p>Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas: No se evidencia acciones de mejora o medidas correctivas a implementar en las Actas de Socialización al Equipo Directivo, en concordancia con esto, no se evidencia soporte en el cual la Oficina Asesora de Planeación realice seguimiento acciones de mejora o medidas correctivas tal y como se describe en el criterio.</p>

Proceso	Aspecto clave	2° Línea Defensa	Función de aseguramiento	Nivel de confianza	Observaciones de Tercera Línea de Defensa
			Planeación comunica los resultados obtenidos mediante presentación - según formato definido por el proceso- en Comité Directivo. De suscribirse compromisos estos serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación.		
Direccionamiento Estratégico	Plan Operativo Anual	Jefe de Planeación	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación revisa el estado de avance trimestral de las actividades previstas en el Plan Operativo Anual - POA a través del Informe generado mediante el Formato Plan de Acción - POA (F-DE-1375), de acuerdo con lo establecido en la Guía de Formulación, Seguimiento y Monitoreo del Plan de Acción - POA G-DE-02. El informe es comunicado a las dependencias y a la Alta Dirección mediante correo electrónico, y de identificarse desviaciones en el cumplimiento, estas serán informadas por este medio, con el fin de que se realicen las acciones correctivas que se requieran.</p> <p>El Informe se publica en la página web de la entidad, cumpliendo así con lo establecido en el Procedimiento Formulación y Seguimiento a Planes Institucionales PD-DE-01.</p>	5	<p>Objetivo y Alcance: Se cumple con el objetivo y alcance documentado, y los dos se encuentran coherentemente relacionados.</p> <p>Metodología: La función de aseguramiento se encuentra documentada y se desarrolla acorde a lo documentado.</p> <p>Responsable: El responsable de media y/o alta gerencia desarrolla de manera continua y directa la función de aseguramiento y el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>Comunicación de Resultados: Se comunican resultados y alertas a la 1ª línea y a la alta dirección, basadas en el informe consolidado de seguimiento, y la información comunicada es consistente y completa.</p> <p>Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas: Se realizan acciones de mejora o medidas correctivas, y son monitoreadas por el(la) responsable de segunda línea de defensa; se complementan los informes de seguimiento y se comunican los resultados.</p>
Fortalecimiento Institucional	Indicadores de Gestión	Jefe de Planeación	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación revisa el estado de avance trimestral de los indicadores de gestión, por medio del Informe realizado por el equipo de la Oficina Asesora de Planeación mediante los resultados y mediciones registradas en el aplicativo ITS (MIPG) por los responsables de primera línea de defensa; de conformidad con lo previsto en el Instructivo diseño y registro de indicadores de gestión código I-FI-0. El informe se remite a los procesos mediante memorando y se realiza su publicación en la página web de la entidad.</p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el porcentaje de avance de ejecución de los indicadores. De</p>	4	<p>Objetivo y Alcance: Se cumple con el objetivo y alcance documentado, y los dos se encuentran coherentemente relacionados.</p> <p>Metodología: La función de aseguramiento se encuentra documentada y se desarrolla acorde a lo documentado.</p> <p>Responsable: El responsable de media y/o alta gerencia desarrolla de manera continua y directa la función de aseguramiento y el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>Comunicación de Resultados: Se comunican resultados y alertas a la 1a línea y parcialmente a la alta dirección, basadas en informes consolidados de seguimiento, no se allego soporte en el cual se evidencie la comunicación de los resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas: Teniendo en cuenta que no se allego soportes de presentación en el Comité Institucional de Gestión y</p>

Proceso	Aspecto clave	2° Línea Defensa	Función de aseguramiento	Nivel de confianza	Observaciones de Tercera Línea de Defensa
			suscribirse compromisos estos serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación.		Desempeño el porcentaje de avance de ejecución de los indicadores, no se evidencian compromisos, en concordancia con lo anterior, no se identifican acciones de mejora y seguimiento de estas por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
Gestión de Tecnologías de la Información	PETI	Director (a) de Tecnologías y Sistemas de la Información	El Director de Tecnologías y Sistemas de la Información revisa trimestralmente el estado de avance de la ejecución de los proyectos definidos en el PETI a través del Formato Reporte de Ejecución Control Proyecto (F-GT-936) establecido en el Procedimiento Gestión de Proyectos de TI PD-GT-04. En caso de identificar durante las sesiones una baja ejecución de los proyectos, se coordinarán mesas de trabajo con los responsables para establecer las acciones a que haya lugar. El Director comunicará a los directivos, el avance de los proyectos mediante memorando.	3	<p>Objetivo y Alcance: Se cumple con el objetivo y parcialmente con el alcance, teniendo en cuenta que este último se orienta a la identificación de situaciones de baja ejecución, aspecto que no se evidencia con claridad en el acta de seguimiento, dado que únicamente se reporta el avance cuantitativo del periodo, sin referencia al avance esperado.</p> <p>Metodología: La función de aseguramiento se encuentra documentada en procedimientos, instructivos o guías, entre otros; sin embargo, no se evidencia su desarrollo, toda vez que en los soportes allegados no se identificó el formato F-GT-936 correspondiente a los proyectos P02, P04, P06 y P08.</p> <p>Responsable: El responsable de media y/o alta gerencia designa de su equipo de trabajo a una persona para el desarrollo de la función de aseguramiento. De acuerdo con lo registrado en el acta de seguimiento, se identifica que el seguimiento del formato F-GT-936 recae en el equipo de trabajo.</p> <p>Comunicación de Resultados: Se comunican resultados y alertas a la primera línea y parcialmente a la alta dirección, basadas en informes consolidados de seguimiento. Si bien se reporta mediante memorando el avance cualitativo y cuantitativo de los proyectos definidos en el PETI, no se evidencia si el porcentaje de ejecución se encuentra alineado con lo planificado.</p> <p>Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas: No se elaboran acciones de mejora o medidas correctivas. No es posible determinar si se presentan o no acciones de este tipo, dado que en el acta de seguimiento trimestral no se registra información sobre baja ejecución; asimismo, no se allegan soportes de actas de mesas de trabajo con los responsables que permitan verificar la definición de medidas de mejora.</p>

Proceso	Aspecto clave	2° Línea Defensa	Función de aseguramiento	Nivel de confianza	Observaciones de Tercera Línea de Defensa
Gestión estratégica del Talento Humano	Planeación estratégica del Talento Humano	Director (a) de Gestión Humana	<p>El equipo de Gestión Humana realiza seguimiento trimestral a la ejecución de los planes definidos en el Plan Estratégico de Talento Humano - PETH de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas de Gestión Humana PD-GH-20.</p> <p>La Directora de Gestión Humana celebra trimestralmente mesas de trabajo con el equipo, con el fin de validar los resultados del seguimiento y definir las acciones o medidas correctivas para las actividades que no fueron ejecutadas durante el periodo evaluado, para cada uno de los planes que integran el PETH. Asimismo, se realiza la revisión de los compromisos suscritos en el seguimiento anterior.</p> <p>La Directora de Gestión Humana comunicara anualmente los resultados de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH en El Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	3.8	<p>Objetivo y Alcance: Se cumple con el objetivo y parcialmente con el alcance, teniendo en cuenta que la función de aseguramiento establece la realización de seguimiento trimestral, mientras que los soportes allegados corresponden a reuniones de seguimiento semestral.</p> <p>Metodología: La función de aseguramiento se desarrolla, pero no de manera coherente con lo documentado, dado que el seguimiento evidenciado se realiza de forma semestral, mientras que el procedimiento PD-GH-20 y la función de aseguramiento contemplan un seguimiento trimestral. Asimismo, no se allegan las actas de las reuniones realizadas, tal como se establece en la actividad 8 del procedimiento mencionado.</p> <p>Responsable: El responsable de media y/o alta gerencia designa de su equipo de trabajo a una persona para el desarrollo de la función de aseguramiento, en concordancia con lo descrito en el procedimiento PD-GH-20.</p> <p>Comunicación de Resultados: Se comunican resultados y alertas a la primera línea y a la alta dirección, basadas en el informe consolidado de seguimiento. La información comunicada es consistente y completa.</p> <p>Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas: Se realizan acciones de mejora o medidas correctivas, las cuales son monitoreadas por el equipo de trabajo que apoya a la segunda línea de defensa.</p>
Gestión Financiera	Seguimiento ejecución presupuestal de la vigencia, reserva y pasivos exigibles.	Director(a) Financiero	<p>El Director Financiero verifica los reportes generados a través de BogData - SDH respecto la ejecución de la vigencia y reserva presupuestal. Semanalmente se socializan los resultados del análisis con las áreas de gestión a través de correo electrónico, y se comunican las alertas y/o recomendaciones a las que haya lugar en materia de control de la ejecución presupuestal y reservas presupuestales; de conformidad con lo establecido en los procedimientos Certificado de Registro Presupuestal PD-GF-12 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal PD-GF-11.</p> <p>El Director Financiero comunica los resultados obtenidos mediante presentación -según formato definido por el proceso- en Comité Directivo. De suscribirse compromisos estos serán objeto de</p>	4	<p>Objetivo y Alcance: Se cumple con el objetivo y el alcance; sin embargo, estos no se encuentran coherentemente relacionados, teniendo en cuenta que los procedimientos PD-GF-12 y PD-GF-11 establecen la remisión del reporte de CDP y CRP para el seguimiento presupuestal de manera mensual, y no semanal como se evidencia en la práctica.</p> <p>Metodología: La función de aseguramiento se desarrolla, pero no es coherente con lo documentado, dado que los reportes y correos con recomendaciones se remiten semanalmente, mientras que los procedimientos mencionados definen una periodicidad mensual para dichas acciones.</p> <p>Responsable: El responsable de media y/o alta gerencia desarrolla de manera continua y directa la función de aseguramiento, así como el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>Comunicación de Resultados: Se comunican resultados y alertas a la primera línea y a la alta dirección, basadas en el informe consolidado de seguimiento, siendo la información comunicada consistente y completa.</p>

Proceso	Aspecto clave	2° Línea Defensa	Función de aseguramiento	Nivel de confianza	Observaciones de Tercera Línea de Defensa
			seguimiento por parte del equipo de la Dirección Financiera.		Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas: Se realizan acciones de mejora o medidas correctivas, las cuales son monitoreadas por el equipo de trabajo que apoya a la segunda línea de defensa, teniendo en cuenta que de manera semanal se efectúa el seguimiento a los cambios en la ejecución presupuestal de la Entidad.
Gestión Financiera	Ejecución del PAC	Director(a) Financiero	<p>El equipo de la Dirección Financiera de manera conjunta con los enlaces designados por las dependencias realizan seguimiento de manera mensual a la Programación de ejecución del PAC, dejando como soporte de la actividad las respectivas actas de reunión; de acuerdo con lo definido en el Procedimiento de Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC PD-GF-10. El Director Financiero valida los resultados obtenidos y realiza análisis al comparar programación inicial, reprogramación, y ejecución real del PAC.</p> <p>Por último, comunica los resultados obtenidos mediante presentación - según formato definido por el proceso- en Comité Directivo. De suscribirse compromisos estos serán objeto de seguimiento por parte del equipo de la Dirección Financiera.</p>	2.4	<p>Objetivo y Alcance: Se cumple con el objetivo y parcialmente con el alcance, teniendo en cuenta que las actas soporte de la actividad contienen información general y estandarizada que no permite identificar si se cumplió con la programación mensual del Plan Anual de Cajas. Asimismo, no se allega evidencia que demuestre que el Director Financiero valida los resultados obtenidos ni realiza análisis comparativos entre la programación inicial, las reprogramaciones y la ejecución real del PAC.</p> <p>Metodología: La función de aseguramiento se encuentra documentada en procedimientos, instructivos o guías, entre otros; sin embargo, no se tiene evidencia de su desarrollo. Si bien el procedimiento PD-GF-10 establece la realización de reuniones mensuales, también dispone la presentación del comparativo entre programación y ejecución para determinar diferencias, aspecto que no se identifica en las actas allegadas, las cuales contienen información general pero carecen de datos puntuales que evidencien el seguimiento practicado.</p> <p>Responsable: El responsable de media y/o alta gerencia realiza un seguimiento parcial a las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo como parte de la función de aseguramiento, dado que no se allega evidencia que permita identificar que el Director Financiero valida los resultados obtenidos ni realiza el análisis comparativo entre programación inicial, reprogramación y ejecución real del PAC.</p> <p>Comunicación de Resultados: Se comunican resultados y alertas de manera parcial a la primera línea, pero no a la Alta Dirección, ya que no se evidencia la presentación de resultados según el formato definido por el proceso en Comité Directivo tal y como lo establece la función de aseguramiento.</p> <p>Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas: No se elaboran acciones de mejora o medidas correctivas, y no se allegan soportes que evidencien la implementación ni el seguimiento de dichas acciones por parte de la segunda línea de defensa.</p>
Gestión Contractual	Solicitudes de contratación	Director (a) Jurídico y	La Directora Jurídica y Contractual de manera bimestral revisa el estado de los procesos con el equipo de la Dirección, con el fin de identificar situaciones que puedan afectar la gestión y tramite contractual de la	1.6	<p>Objetivo y Alcance: El objetivo y alcance de la función de aseguramiento no se encuentran documentados.</p> <p>Metodología: La función de aseguramiento no se encuentra documentada en procedimientos, instructivos o guías, entre otros, pero se tiene evidencia de su</p>

Proceso	Aspecto clave	2° Línea Defensa	Función de aseguramiento	Nivel de confianza	Observaciones de Tercera Línea de Defensa
			<p>Entidad. En caso de determinar alertas, estas se comunicarán vía correo electrónico al responsable designado de la dependencia con copia al Jefe inmediato, para que se realicen las acciones correctivas a las que haya lugar.</p> <p>De suscribirse compromisos estos serán objeto de seguimiento por parte del equipo de la Dirección Jurídica y Contractual.</p>		<p>desarrollo en lo referente a la remisión de correos a las dependencias; no obstante, no se remitieron soportes que permitan identificar que la Directora Jurídica y Contractual realiza la revisión bimestral del estado de los procesos con el equipo de la Dirección.</p> <p>Responsable: El responsable de media y/o alta gerencia orienta inicialmente las actividades a realizar por el equipo de trabajo como parte de la función de aseguramiento, pero no realiza el respectivo seguimiento a la ejecución de dichas actividades, teniendo en cuenta que los correos remitidos son enviados por el equipo de trabajo por instrucción de la Directora.</p> <p>Comunicación de Resultados: Se comunican resultados y alertas parciales a la primera línea, pero no a la Alta Dirección; no se evidencia con los soportes allegados que la información sea comunicada a la alta dirección.</p> <p>Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas: No se elaboran acciones de mejora o medidas correctivas. Solo se evidencia la remisión de correos por parte de la Dirección Jurídica y Contractual; sin embargo, no es posible determinar con las evidencias allegadas la implementación de acciones de mejora ni el seguimiento de estas.</p>
Gestión Contractual	Plan Anual de Adquisiciones	Subsecretario (a) de Gestión Institucional	<p>El profesional designado por el Subsecretario de Gestión Institucional realiza seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones - PAA de manera mensual y lo remite a través de correo electrónico a los gerentes de proyecto y ordenadores de Gasto. Los resultados son validados en mesa de trabajo por el Subsecretario y el Director Financiero mediante análisis al comparar programación inicial, reprogramación, y ejecución real del PAA.</p> <p>El Subsecretario de Gestión Institucional comunica los resultados obtenidos y alertas a las que haya lugar mediante presentación -según formato definido por el proceso- en Comité Directivo. De suscribirse compromisos estos serán objeto de seguimiento por parte del equipo de la Dirección Financiera.</p>	3.8	<p>Objetivo y Alcance: Se cumple con el objetivo y parcialmente con el alcance, lo anterior teniendo en cuenta que no se allegan soportes en los cuales se permita evidenciar que los resultados son validados en mesa de trabajo por el Subsecretario y el Director Financiero.</p> <p>Metodología: La función de aseguramiento se desarrolla, pero no es coherente con lo documentado, si bien se evidencia seguimiento mensual al PAA y las mesas técnicas en las cuales se socializa la información al equipo directivo, no se allegan soportes que permitan evidenciar que los resultados son validados en mesa de trabajo por el Subsecretario y el Director Financiero. Asimismo, no se evidencia que los compromisos adquiridos en la Mesa Técnica con el Equipo Directivo sean objeto de seguimiento por parte de la Dirección Financiera, tal y como se describe en la función de aseguramiento.</p> <p>Responsable: El responsable de media y/o alta gerencia designa de su equipo de trabajo una persona para el desarrollo de la función de aseguramiento, lo anterior evidenciado en el procedimiento PD-DE-10, donde las actividades de seguimiento al PAA recaen sobre el profesional asignado por la Subsecretaría de Gestión Institucional.</p> <p>Comunicación de Resultados: Se comunican resultados y alertas a la 1ª línea y a la Alta Dirección, basadas en el</p>

Proceso	Aspecto clave	2° Línea Defensa	Función de aseguramiento	Nivel de confianza	Observaciones de Tercera Línea de Defensa
					<p>informe consolidado de seguimiento, y la información comunicada es consistente y completa.</p> <p>Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas: Se realizan acciones de mejora o medidas correctivas, y son monitoreadas por el equipo de trabajo que apoya a la segunda línea de defensa..</p>
Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad	Gestión de almacén	Director de Recursos Físicos y Gestión Documental	<p>El Director de Recursos Físicos y Gestión Documental realiza seguimiento en mesa técnica de Inventarios a los reportes de novedades presentadas sobre el estado del bien por parte del Almacenista, de conformidad con lo preceptuado en la Resolución 897 de 2020. En caso de identificar alertas frente al bien en posesión, se establecen compromisos en la mesa, los cuales serán objeto de seguimiento por parte del equipo de la Dirección.</p>	5	<p>La función de aseguramiento, según lo reportado por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental a través de su Plan de Trabajo 2025, se encuentra en ejecución en lo correspondiente a la toma física y conciliación programada para los meses de octubre a diciembre. En ese sentido, no es posible aplicar los criterios establecidos hasta que dicha función de aseguramiento sea ejecutada en su totalidad.</p> <p>Así las cosas, se realiza seguimiento a el desarrollo de la función en la vigencia 2024 así:</p> <p>Objetivo y alcance: Se cumple con el objetivo y alcance documentado, y los dos se encuentran coherentemente relacionado.</p> <p>Función de aseguramiento: La función de aseguramiento se encuentra documentada y se desarrolla acorde a lo documentado.</p> <p>Responsable de media y/o alta gerencia: El responsable de media y/o alta gerencia desarrolla de manera continua y directa la función de aseguramiento y el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>Comunicación de resultados y alertas: Se comunican resultados y alertas a la primera línea y a la alta dirección, basadas en el informe consolidado de seguimiento, y la información comunicada es consistente y completa.</p> <p>Acciones de mejora: Se realizan acciones de mejora o medidas correctivas, y son monitoreadas por el(la) responsable de segunda línea de defensa; se complementan los informes de seguimiento y se comunican los resultados</p>

Tabla N°2 Resultados Medición Niveles de Confianza Criterios de Evaluación. Elaboración Propia.

Por otra parte, al analizar los resultados obtenidos en la medición de la función de aseguramiento por criterio evaluado, se identificó que los componentes de Objetivo y alcance (75%), Metodología (82%), Responsable (85%) y Comunicación de resultados (85%) presentan niveles de cumplimiento superiores al 70%. Esto refleja que, en términos generales, las funciones de aseguramiento cuentan con objetivos definidos, procedimientos establecidos, roles asignados y mecanismos de comunicación hacia las diferentes líneas de defensa.

No obstante, el criterio de Monitoreo a la mejora obtuvo un resultado del 45%, constituyéndose en el aspecto con menor puntuación dentro de la evaluación. Este resultado evidencia debilidades en el seguimiento sistemático de las acciones correctivas o de mejora derivadas de los resultados de aseguramiento, lo que podría limitar la capacidad de los procesos para garantizar la sostenibilidad de los controles implementados y la mejora continua institucional.

En consecuencia, se recomienda fortalecer el componente de monitoreo y mejora continua, mediante la implementación de un mecanismo formal de seguimiento a los compromisos y acciones correctivas generadas en el marco de las funciones de aseguramiento, que permita evaluar su efectividad y cierre oportuno.

## 6. Conclusión

La medición del nivel de confianza de los servicios de aseguramiento definidos en el Esquema de Líneas de Defensa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia evidenció que el 55% se encuentra en nivel alto, el 27% en medio y el 18% en bajo, lo que refleja el grado de madurez alcanzado en la gestión de riesgos y el control interno de los diferentes procesos institucionales.

Los resultados muestran un avance progresivo en la documentación, desarrollo y comunicación de las funciones de aseguramiento; sin embargo, se identifican oportunidades de mejora relacionadas principalmente con el seguimiento y monitoreo de las acciones correctivas, aspecto clave para consolidar la efectividad de los controles y garantizar la sostenibilidad de los resultados obtenidos.

En términos generales, este ejercicio contribuye a fortalecer la articulación entre las líneas de defensa, impulsa la gestión integral del riesgo y constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones informadas, orientadas al logro de los objetivos institucionales y al robustecimiento del Sistema de Control Interno.

## 7. Recomendaciones

- ↘ Implementar un mecanismo que permita dar trazabilidad a las acciones correctivas y preventivas derivadas de las funciones de aseguramiento, garantizando su cierre efectivo y la sostenibilidad de los resultados alcanzados.
- ↘ De considerarse necesario, realizar la actualización del esquema vigente, revisando especialmente las funciones de aseguramiento que presentaron un nivel bajo de confianza, con el fin de ajustar responsabilidades, metodologías y mecanismos de control que fortalezcan su efectividad.
- ↘ Asegurar que todas las funciones de aseguramiento cuenten con descripciones claras y actualizadas de los objetivos, alcances, metodologías, responsables y mecanismos de comunicación, en coherencia con los lineamientos de la Guía de Mapas de Aseguramiento.
- ↘ Fomentar la interacción permanente entre las tres líneas de defensa para optimizar la gestión integral del riesgo, mejorar la oportunidad en la comunicación de alertas y facilitar la toma de decisiones.

- ↘ Utilizar los niveles de confianza obtenidos como insumo para priorizar procesos y temáticas de auditoría, orientando los esfuerzos hacia áreas con mayores oportunidades de mejora.
- ↘ Desarrollar espacios de formación sobre monitoreo, evaluación de riesgos y gestión de acciones de mejora, con el fin de consolidar capacidades técnicas y fortalecer la cultura de control interno en la Entidad.

Elaboró

Sandra Martinez

Sandra Liliana Martinez Mendez  
Contratista Oficina de Control Interno

Aprobó



Karol Andrea Parraga Pacheco  
Jefe Oficina de Control Interno