

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	C-SM-01
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	23/01/2017
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 1 de 10


TIPO DE PROCESO	Seguimiento y Control	LÍDEL DEL PROCESO	Jefe Oficina de Control Interno
OBJETIVO	Asesorar y evaluar de manera objetiva e independiente los componentes y elementos que conforman el Sistema de Control Interno de la SDSCJ, mediante la aplicación de los roles asignados a la Oficina de Control Interno, generando informes de seguimiento y evaluación para la Alta Dirección, de acuerdo con las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría bajo los lineamientos del MIPG, recomendando mejoras que contribuyan a optimizar los recursos, facilitar la toma de decisiones y el logro de los objetivos sectoriales e institucionales.		
ALCANCE			
Inicia con la elaboración del Plan Anual de Auditoría, continúa con su desarrollo, seguimiento, evaluación y asesorías a todos los procesos y/o dependencias que las requieran, finalizando con la toma de decisiones o la generación de acciones de mejora, preventivas o correctivas que permitan fortalecer la gestión del proceso.			
AMBITO DE PALICACIÓN			
Aplicable a toda la entidad.			
OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	C-SM-01
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	23/01/2017
			Fecha de Vigencia:	04/03/2021
			Página 2 de 10	

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		Entradas	PROCEDIMIENTO	Responsable(s)	Salidas	Usuario	
Interno	Externo					Interno	Externo
Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno	Gobierno Nacional	Formato Priorización del Universo de Auditoria basado en riesgos – F-SM-86.	Auditoría Interna PD-SM-1.	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Plan Anual de Auditoria de la Oficina de Control Interno.	Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno.	
	Alcaldía Mayor de Bogotá	Lineamientos de carácter especial para Auditoria.		Profesionales de la Oficina de Control Interno.			
DAFP	Requerimientos de la Alta Dirección.						
		Requerimientos de Ley.					
		Informes de auditoría externa e interna					
Todos los procesos de la SDSCJ		Plan Anual de Auditoria OCI.		Jefe de la Oficina de Control Interno.	Informe Final de Auditoria.	Todos los procesos.	Organismos de Control y/o vigilancia.
		Programa de Auditoria comunicado a los procesos.		Profesionales de la Oficina de Control Interno.			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	C-SM-01
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	23/01/2017
			Fecha de Vigencia:	04/03/2021
			Página 3 de 10	


Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Alta Dirección	Organismos de Control y/o vigilancia.	Solicitud para realizar Auditorías Especiales o seguimientos	Auditorías de Seguimiento PD-SM-3.	Jefe de la Oficina de Control Interno. Profesionales de la Oficina de Control Interno.	Informe final de Auditoría especial.	Todos los procesos	Organismos de Control y/o vigilancia.
	DAFP Gobierno Nacional Alcaldía Mayor de Bogotá Organismos de Control y/o vigilancia.	Decretos, Acuerdos, Normas, Circulares, Manuales e instructivos en donde se establecen los lineamientos para presentar Informes de Ley.		Jefe de la Oficina de Control Interno. Profesionales de la Oficina de Control Interno.	Informe de auditoría de seguimiento. Informes de Ley.		Gobierno Nacional Alcaldía Mayor de Bogotá Organismos de Control y/o vigilancia
Todos los procesos SDSCJ	Organismos de Control	Informes de auditoría tanto interna como externa.	Planes de Mejoramiento Interno PD-SM-4	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Plan de mejoramiento interno	Todos los procesos SDSCJ	Organismos de Control

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	C-SM-01
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	23/01/2017
			Fecha de Vigencia:	04/03/2021
			Página 4 de 10	


				Profesionales de la Oficina de Control Interno.			
				Líder del proceso al cual se le profirió el hallazgo u observación.			
Todos los procesos SDSCJ	Contraloría de Bogotá	Informes de Auditoría de regularidad, desempeño o de Control Fiscal emitidos por la Contraloría de Bogotá.	Planes de Mejoramiento Contraloría PD-SM-5	Jefe de la Oficina de Control Interno. Profesionales de la Oficina de Control Interno.	Plan de mejoramiento Contraloría	Todos los procesos SDSCJ	Organismos de Control

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El ejercicio de la auditoría interna estará orientado por las directrices señaladas en el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad.
2. El Plan Anual de Auditoría es elaborado por la Oficina de Control Interno alineado a los objetivos de la SDSCJ, en respuesta a los riesgos institucionales, revisado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Este plan se elaborará con base en los lineamientos que emita Función Pública.
3. La evaluación y seguimiento, se realizará a través de un enfoque basado en riesgos y se fundamentará en los tipos de trabajo de auditoría y los procedimientos contenidos en la Guía de auditoría para entidades públicas, proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
4. Los auditores informarán oportunamente a quien corresponda, sobre el conflicto de interés en que puedan incurrir, en el momento en que se les asigne una auditoría.
5. Los auditores y auditores de apoyo técnico invitados aplicarán en su totalidad el Código de integridad adoptado por la entidad, el estatuto de auditoría y el Código de Ética implementados para el proceso.
6. Cada auditor y auditores de apoyo técnico invitados deberán firmar el Formato Acuerdo de Confidencialidad y Reporte de Conflictos de Interés F-SM-305.
7. Una vez sea recibida la carta de representación, el proceso auditado tiene 2 días hábiles para enviarla diligenciada a la Oficina de Control de Interno a través del sistema de información destinado para el efecto.

	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	C-SM-01
	Documento:		Versión:	4
			Fecha Aprobación:	23/01/2017
		Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 5 de 10	

8. Con el fin de garantizar el derecho al debido proceso, en el marco de las auditorías de gestión, se sostendrá comunicación constante y permanente con el auditado y se llevarán a cabo las mesas de trabajo que este considere pertinentes. Una vez se haya concluido el ejercicio auditor se remitirá la versión preliminar del informe de auditoría a todos los procesos que bajo el enfoque sistémico pudieron impactar negativamente el proceso evaluado generando observaciones de auditoría.
9. Los informes de auditoría se notificarán mediante memorando al Secretario y se informan a los líderes de los procesos. La publicación de los reportes de Control Interno se realizará en el botón de transparencia de la página WEB de la entidad.
10. El auditor líder será el responsable de consolidar el archivo físico y digital de la auditoría de conformidad con los procedimientos establecidos.
11. La Oficina Asesora de Planeación, brindará la capacitación que se requiera respecto de la metodología para la construcción de las causas raíces que originaron los hallazgos u observaciones de acuerdo con la Guía de Identificación de Causa Raíz definida por la entidad para el efecto.
12. Para el tratamiento de cada uno de los hallazgos derivados del ejercicio auditor interno y por parte de entes de control, se deben generar acciones preventivas y/o correctivas.
13. Si dentro de la formulación de un plan de mejoramiento interno se advierte que se deben construir acciones de mejora, que contemplen la participación de otras dependencias, inmediatamente éstas se integraran para que contribuyan en el marco de sus competencias en su diseño e implementación. Sin embargo, la dependencia donde se originó el hallazgo o la observación será la encargada de realizar el seguimiento y monitoreo a la gestión de las acciones con el fin de dar cumplimiento a los tiempos, las actividades establecidas y realizar el reporte a la OCI oportunamente.
14. El tiempo máximo para el diseño, formulación y radicación del Plan de Mejoramiento ante la OCI, no podrá exceder los cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación del informe final de auditoría de gestión y será acompañado metodológicamente por la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación). La tercera línea de defensa podrá acompañar este ejercicio en su rol de asesoría (Oficina de Control Interno).
15. El seguimiento que se realizará a las acciones de mejora establecidas en el plan mejoramiento dependerá únicamente de las evidencias de cumplimiento aportadas por la dependencia de conformidad con el indicador formulado y con base en ella se determinará su eficacia. Las dependencias serán garantes de la custodia y conservación de los soportes y evidencias asociados al cumplimiento de las acciones a su cargo, las cuales deben ser congruentes con las allegadas a la Oficina de Control Interno.
16. El tiempo para ejecutar las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento Interno, no será mayor de seis (6) meses, salvo aquellas que por su complejidad requieren un tiempo mayor que en ningún caso será superior a un (1) año de vigencia.
17. Las acciones de mejora formuladas en el Plan de Mejoramiento, que a través del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno no hayan subsanado debidamente el hallazgo, deben ser reformuladas. Adicionalmente durante las auditorías de gestión se destinará un acápite especial dedicado a relacionar la efectividad de las acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento.
18. La falta de gestión frente a la ejecución de las acciones de mejora, la inoportunidad en la presentación de seguimiento y avance, así como la debilidad en las evidencias presentadas, generarán un impacto negativo en la evaluación por dependencias y darán inicio a las acciones disciplinarias pertinentes.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	C-SM-01	
	Documento:		Caracterización	Versión:	4
				Fecha Aprobación:	23/01/2017
		Fecha de Vigencia: 04/03/2021		Página 6 de 10	

19. Corresponde a la Oficina de Control Interno, presentar la evaluación realizada sobre la gestión realizada por el ente de control, para este efecto, citara al comité institucional de coordinación de Control interno, para presentar los resultados de la auditoria de regularidad y establecer el cronograma de actividades para la formulación del Plan de Mejoramiento. Las auditorias de desempeño y de control fiscal, no requieren presentación ante el citado comité.
20. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento y evaluación a la ejecución de las acciones planteadas de acuerdo con las fechas programadas y las evidencias de su cumplimiento. Para lo cual podrá generar las alertas tempranas correspondientes cuando lo determine pertinente.
21. Corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., evaluar, el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar la causa (s) que originó los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal, mediante auditorías de regularidad, desempeño o visita de control fiscal.

NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia.
Ley 2080 de 2021.
Ley 1952 de 2019.
Ley 1712 de 2014.
Ley 1474 de 2011.
Ley 1437 de 2011.
Ley 909 de 2004.
Ley 489 de 1998.
Ley 87 de 1993.
Decreto 403 de 2020.
Decreto 620 de 2020.
Decreto 989 de 2020.
Decreto 2106 de 2019.
Decreto 338 de 2019.
Decreto 612 de 2018.
Decreto 1008 de 2018.
Decreto 648 de 2017.




	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	C-SM-01	
	Documento:		Caracterización	Versión:	4
				Fecha Aprobación:	23/01/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 7 de 10	
			04/03/2021		

Decreto 1499 de 2017.
Decreto 1082 de 2015.
Decreto 984 de 2012.
Decreto Distrital 807 de 2019.
Decreto Distrital 413 de 2016.
Decreto Distrital 371 de 2010.
Resolución Reglamentaria Orgánica 0042 del 25 de agosto de 2020.
Resolución Reglamentaria 036 de 2019 Contraloría de Bogotá D.C.
Resolución 193 de 2016 Contaduría General de la Nación.
Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil.
Circular 004 de 2005 Consejo Asesor Control Interno.
Circular 007 de 2005 Departamento Administrativo de la Función Pública.
Circular 017 de 2011 Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.
Directiva Distrital 003 de 2013.
Decreto Distrital 807 de 2019.
NTC ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
NTC SO 9001:2015. Sistemas de Gestión de Calidad.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> • Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas DAFP*. • Manual Operativo del Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG*. • Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, DAFP*. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución 127 del 17 de abril de 2018 - Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno • ES-SM-1 Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor Interno. • MA-SM 1 Manual de Identificación de Causas. • PD-SM-1 Procedimiento Auditoría Interna. • PD-SM-3 Procedimiento Auditoría de seguimiento.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	C-SM-01
	Documento:		Versión:	4
			Fecha Aprobación:	23/01/2017
		Fecha de Vigencia:	Página 8 de 10	
		Caracterización	04/03/2021	


<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la construcción de indicadores, DAFP*. • Normas NTC ISO 9001:2015 y 19011:2018. • Normas Internacionales de Auditoría Interna*. • Formatos Planes de Mejoramiento Contraloría de Bogotá*. • Resolución vigente proferida por la Contraloría de Bogotá relacionada con Planes de Mejoramiento*. <p>Nota: Los documentos externos reseñados con asterisco deben ser consultados directamente en la página WEB de la entidad generadora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PD-SM-4 Procedimiento Planes de Mejoramiento Interno. • PD-SM-5 Procedimiento Planes de Mejoramiento Contraloría de Bogotá. • F-SM-81 Formato Evaluación de la Auditoría. • F-SM-83 Formato Programa de Auditoría Interna. • F-SM-85 Formato Plan Anual de Auditoría Interna. • F-SM-86 Formato Priorización del Universo de Auditoría Basada en Riesgos. • F-SM-305 Formato Acuerdo de Confidencialidad y Reporte Conflictos de Interés. • F-SM-620 Formato Evaluación Preliminar - Conocimiento del Proceso a Auditar. • F-SM-621 Formato Cronograma. • F-SM-622 Formato Análisis de Causas. • F-SM-623 Formato Programa General de Auditoría. • F-SM-624 Formato Programa Individual de Auditoría. • F-SM-625 Formato Pruebas de Recorrido. • Plantilla Carta de Representación. • Plantilla Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Proceso
--	---

PARÁMETROS DE MEDICIÓN	RIESGOS	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	INVENTARIO DE INFORMACIÓN A COMUNICAR
Ver indicadores de gestión	Ver matriz de riesgos por proceso	Ver matriz de inventario de conocimientos del proceso	Ver matriz de información a comunicar

ACCIONES DE MEJORAMIENTO	REQUISITOS DE CALIDAD
Ver plan de mejoramiento	Ver manual de calidad – anexo 1


RECURSOS ASOCIADOS



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	C-SM-01
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	23/01/2017
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 04/03/2021	Página 9 de 10

HUMANOS:	Jefe de Oficina de Control Interno Profesionales Oficina de Control Interno Representante de la Alta Dirección Equipo de Profesionales para la Coordinación y mejora del SIG Líderes de los Procesos.
FÍSICOS:	Puestos de trabajo Papelería Teléfonos Impresoras
FINANCIEROS:	Recursos y líneas de inversión, los cuales garanticen la ejecución de actividades de socialización, capacitación, administración y mejora del Sistema de gestión de la Entidad. Proyecto de Inversión asociado al proceso
TECNOLÓGICOS:	Equipos de cómputo "Software y Hardware" Intranet Internet
AMBIENTALES:	Plan Institucional de Gestión Ambiental

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	23/01/2017	Documento Original
2	05/03/2018	Se actualiza normatividad y se ajusta objeto, alcance, políticas y actividades de acuerdo a la nueva normatividad relacionada con la actualización del MECI y la implementación del MIPG.
3	25/09/2019	Se actualiza el objetivo, alcance, descripción de actividades realizadas en la oficina de control interno, se incluyen dos nuevos procedimientos.
4	04/03/2021	Se actualiza la caracterización interviniéndose el objetivo, el alcance, políticas de operación, normatividad, se realizaron ajustes a documentos de referencia. Se actualiza a versión 2 el identificador del formato F-

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	C-SM-01	
	Documento:		Caracterización	Versión:	4
				Fecha Aprobación:	23/01/2017
		Fecha de Vigencia:		04/03/2021	
				Página 10 de 10	

		SM-86. Se eliminó la Plantilla Compromiso Ético del Auditor Interno. Se actualizaron los documentos de referencia internos a la plantilla institucional.
--	--	--

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Alex Fernando Palma Huergo	Diana Marcela Montaña Barón	Silenia Neira Torres
CARGO	Contratista Oficina Control Interno	Contratista Oficina Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno
FIRMA	