

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

FECHA:	Octubre del 2025	INFORME PRELIMINAR	☐	INFORME DEFINITIVO	☒
PROCESO AUDITADO:	Revisión aspectos Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión – FURAG				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	FRANK MANOTAS PUENTE - Secretario General (E) JESÚS E. MÉNDEZ GARZÓN - Jefe Oficina Asesora de Planeación MARTHA LILIANA DURAN CORTES - Jefe Unidad de Talento Humano (A) YOHANNA PINEDA AFANADOR – Jefe Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación DAYAN P. PASAJE QUIROGA – Jefe Unidad de Recursos Físicos (A) SANDRA M. TRUJILLO VARGAS – Profesional Área de Atención y servicio al cliente				
EQUIPO AUDITOR:	Manuela Hernández Jaramillo, auditora líder Wellfin Jhonathan Canro Rodriguez, jefe Oficina Control Interno				

RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA:

Objetivo:

Verificar los aspectos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y el Sistema de Control Interno-MECI a través del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión-FURAG, para evaluar el cumplimiento de la gestión Institucional por parte de la entidad; permitiendo generar recomendaciones que fortalezcan y aseguren el mantenimiento del Modelo en la entidad.

Alcance:

Esta verificación se enmarca en las actividades ejecutadas por la entidad durante el periodo 01/01/2024 al 31/07/2025; y comprende los siguientes aspectos:

- Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y el Sistema de Control Interno-MECI mediante la identificación del cumplimiento de los aspectos y/o criterios evaluados en el Índice de Control Interno-ICI a través del Formulario FURAG y las siguientes actividades:
 - Apropiación de los principios asociados a los valores de respeto, honestidad, disciplina organizacional y compromiso registrados en el Código de Integridad y de Ética de la entidad, por parte de los servidores públicos: mediante ejercicios prácticos formulados por la OCI.
 - Validación de los antecedentes de experiencia laboral y certificaciones profesionales presentadas por servidores y contratistas antes de su vinculación o contratación, mediante muestreo aleatorio.
 - Promoción, seguimiento y control efectivos por parte del proceso al cumplimiento de las declaraciones de conflictos de intereses por parte de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 a través del Aplicativo por la Integridad Pública para contribuir a la gestión preventiva de conflictos de intereses, la transparencia y el control social; mediante aplicación de muestreo aleatorio de servidores de la entidad activos durante el periodo de alcance (trabajadores oficiales, servidores públicos de libre nombramiento y remoción, y contratistas)
- Implementación de las recomendaciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, de conformidad con los resultados obtenidos en el FURAG para la vigencia 2023 y su impacto en los resultados para la vigencia 2024.
- Verificación de la existencia y coherencia de las evidencias que soportaron las respuestas dadas en el marco del diligenciamiento del formulario FURAG.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

4. Verificar cumplimiento por parte de la entidad, de los lineamientos establecidos en las Circulares 100-006 del 2024 y 100-003 del 2025¹ expedidas por el Departamento de la Función Pública-DAFP; en el marco del diligenciamiento del Formulario FURAG.

Analizada la información, se presenta el consolidado de los aspectos que requieren formulación de plan de mejoramiento dado que incumplen con la normativa vigente:

Tabla No. 1 Consolidado de Hallazgos

TEMA No.	El Hallazgo y su Descripción
1	TEMA: DEFICIENCIAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO-MECI MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS Y/O CRITERIOS EVALUADOS A TRAVÉS DEL FORMULARIO FURAG HALLAZGO No.1 De la verificación a las actividades ejecutadas por la entidad durante la vigencia 2024 con alcance a julio del 2025 para las 177 de 437 preguntas seleccionadas mediante muestreo aleatorio, que dan cumplimiento a los aspectos y/o criterios evaluados en el marco del índice de Desempeño Institucional-IDI evaluados a través del FURAG; se identificó debilidades para el 32% (56 de 177), por cuanto: - Para el 13% (23 de 177) de preguntas, se identificó cumplimiento parcial por parte de la entidad. - Para el 14% (25 de 177) de preguntas, se identificó incumplimiento por parte de la entidad; debido a que: 1) no se realizaron actividades asociadas; 2) no se aportaron evidencias para verificar lo reportado por la entidad y; 3) no se registró respuesta por la entidad. - Para el 5% (8 de 177) de preguntas, no se logró identificar su estado; ya que, no fueron aportadas las evidencias correspondientes por parte del proceso responsable y/o no se identificaron evidencias en los repositorios de información consultados (ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No.11 Detalle estado cumplimiento de criterios y/o aspectos evaluados en el marco del IDI) Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General, Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación, Unidad de Talento Humano, Atención y Servicio al Cliente y Unidad de Recursos Físicos
2 y 3	TEMA: DEBILIDADES EN LA EXISTENCIA Y COHERENCIA DE LAS EVIDENCIAS QUE SOPORTARON LAS RESPUESTAS DADAS EN EL MARCO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO FURAG HALLAZGO No.2

¹ **Circular 100-006 del 2024-** Lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión-FURAG vigencia 2023 y **Circular 100-003 del 2025-** Lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión-FURAG vigencia 2024.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

En el marco de la verificación de las evidencias cargadas por la entidad para soportar las respuestas de las 177 de 437 preguntas objeto de verificación del Formulario FURAG vigencia 2024, seleccionadas previamente mediante muestreo aleatorio, se realizó revisión de la calidad de las respuestas que evidencian las actividades que dan cumplimiento a los aspectos y/o criterios evaluados; identificando que el 18% (33 de 177) presentó debilidades, por cuanto:

- Para el 12% (22 de 177) de las preguntas, la entidad no registró respuesta (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No. 12)
- Para el 6% (11 de 177) de las preguntas verificadas, las respuestas registradas no reflejan en un 100% la realidad de la gestión institucional de la entidad durante la vigencia evaluada (ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No. 12)

Adicional, y en el marco de la verificación se identificó que del total de las preguntas (27, de la n°313 a 340) de la Política de Gestión Documental, la entidad únicamente respondió 2 (n°313 y 314)

HALLAZGO No.3

Realizada la verificación de la existencia y coherencia de las evidencias que soportaron las respuestas dadas para las 177 de 437 preguntas objeto de verificación del Formulario FURAG vigencia 2024, seleccionadas previamente mediante muestreo aleatorio; se identificó que el 59% (107 de 177) presentó debilidades; por cuanto:

- Para el 29% (52 de 177) de las preguntas verificadas, la entidad no aportó evidencias con las que se soporte el cumplimiento de los criterios y/o aspectos evaluados (**ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No. 13**)
- Para el 16% (29 de 177) de las preguntas verificadas, las evidencias aportadas por la entidad presentan deficiencias asociadas a: (**ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No. 13**)
 - Falta de precisión en relación con las respuestas seleccionadas.
 - Documentos que no corresponden a ejecución de actividades de la vigencia evaluada (asociados a la vigencia 2022 y 2023)
 - Enlaces que no permiten acceso para verificar las evidencias cargadas.
- Para el 12% (22 de 177) de las preguntas verificadas, no se registró respuesta por parte de la entidad; y, por ende, no se cuenta con las evidencias de ejecución y cumplimiento de los aspectos y/o lineamientos evaluados (**ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No. 13**)
- Para el 2% (4 de 177) de las preguntas verificadas, no se aportó evidencias; teniendo en cuenta que la entidad reportó la no ejecución y cumplimiento de los aspectos y/o lineamientos evaluados (**ver celdas resaltadas en color café de la Tabla No. 13**)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Oficina Asesora de Planeación, Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación, Unidad de Talento Humano Atención y Servicio al Cliente y Unidad de Recursos Físicos	
4	TEMA: INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP), ASÍ COMO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP) POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD HALLAZGO No. 4 Verificada la publicación de la declaración de conflictos de interés por parte de los trabajadores Oficiales, Directivos y/o Empeados públicos de libre nombramiento y remoción, y contratistas de la entidad objeto de verificación, en las plataformas SIDEAP y SIGEP durante la vigencia 2024 y a corte julio del 2025 al momento de: 1) posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios; 2) una vez al año o durante la ejecución del contrato; 3) retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad u organismo Distrital y; 4) cuando la o el servidor público o la o el colaborador del Distrito en cualquier momento considera que podría encontrarse incurso en una situación de Conflicto de Interés; se identificó incumplimiento, por cuanto: Verificación SIGEP: - El 25% (4) de los trabajadores oficiales y/o Directivos verificados no presentó la declaración periódica en el SIGEP, por tanto, no cuenta con el soporte anexo a la hoja de vida (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025) - De los 11 (69%) trabajadores oficiales, Directivos y/o empeados de libre nombramiento y remoción verificados que presentaron la declaración en SIGEP, solo 8 cuentan con el soporte anexo a la hoja de vida (ver celdas resaltadas en color verde de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025) - El 91% (21) de los contratistas verificados no presentó declaración periódica en el SIGEP, por tanto, no cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato. (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025) - El 4% (1) de los contratistas realizó declaración extemporánea al plazo establecido por el distrito (31/07/2025); (ver texto en rojo de la fila n°4 de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025) - El 13% (3) de los contratistas verificados finalizaron el plazo del contrato, no obstante, no realizaron declaración asociada (terminación del contrato); (ver celdas resaltadas en color naranja)	

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)

Verificación SIDEAP:

• **Vigencia 2024:**

- El 6% (1) de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empelados de libre nombramiento y remoción verificados presentó declaración de fecha 25/07/2022 con la declaración de bienes y rentas para el 2024 (ver texto en rojo de la fila n°16 de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)
- El 6% (1) de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empelados de libre nombramiento y remoción verificados presentó declaración de ingreso bajo el tipo “*Para suscribir contrato de prestación de servicios*” para la Personería de Bogotá; la cual fue aceptada por la entidad y anexada a la hoja de vida de la servidora (Ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)
- El 100% de los contratistas verificados no presentó declaración una vez se finalizó el plazo del contrato y, por ende, no cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato. (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No.16 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024)

• **Vigencia 2025:**

- El 13% (2) de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empelados de libre nombramiento y remoción verificados presentó declaración posterior al plazo establecido por la Función pública (Ver texto resaltado en color rojo de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)
- El 61% (14) de contratistas verificados no realizó declaración periódica, por tanto, no cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato. (ver celdas resaltadas en color marron de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencia 2025)
- El 4% (1) de contratistas verificados realizó declaración periódica extemporánea al plazo establecido por el distrito (31/07/2025); (ver texto en rojo de la fila n°12 de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)
- El 4% (1) de contratistas verificados realizó declaración para “*Actualizar durante la ejecución del cargo*” cuando debió ser “*Para actualizar durante la ejecución del contrato*” (ver texto en rojo de la fila n°15 de la Tabla

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)

- El 13% (3) de los contratistas verificados finalizaron el plazo del contrato, no obstante, no realizaron declaración asociada (terminación del contrato) (ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)

Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:
Secretaría General y Unidad de Talento Humano

Fuente: Elaboración propia.

Para el desarrollo de la auditoría a revisión criterios FURAG, se realizaron en síntesis las siguientes actividades:

1. El 13 de agosto se convocó a mesa de inicio de la auditoría al responsable del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, Unidad de Talento Humano y a la Secretaría General de 10:00 a 10:30 a.m., mediante memorando N°3-2025-1339; como anexo se remitió el documento aviso inicio de auditoría.
2. El 14 de agosto fue sesionada la reunión de inicio, programada con el memorando N°3-2025-1339. Esta reunión se realizó mediante la herramienta TEAMS.
3. El 14 de agosto se suscribe la carta de representación por parte de los procesos convocados a la mesa de apertura de auditoría.
4. El 19 de agosto mediante correo electrónico se realizaron 2 requerimientos: 1) a la Secretaría General y; 2) a la Unidad de Talento Humano. Lo anterior, para remisión de información a verificar en el ejercicio de la auditoría programada.
5. El 19 de agosto mediante correo electrónico se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano (requerimiento n°2); con la información solicitada en el ejercicio de la auditoría programada.
6. El 22 de agosto mediante correo electrónico se recibe respuesta de la Secretaría General (requerimiento n°1); con la información solicitada en el ejercicio de la auditoría programada.
7. El 25, 27 y 28 de agosto se consulta en la Plataforma SIGEP para verificar la presentación de la Declaración de Conflictos de Intereses por parte de 16 trabajadores oficiales y empleados públicos de libre nombramiento y remoción, y 23 contratistas de la entidad; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
8. El 29 de agosto mediante correo electrónico se realizaron 3 requerimientos: 1) a la Oficina Asesora de Planeación; 2) a la Secretaría General y; 3) a la Unidad de Talento Humano. Lo anterior, para remisión de información a verificar en el ejercicio de la auditoría programada.
9. El 29 de agosto mediante correo electrónico se recibe respuesta de la Secretaría General (requerimiento n°4); confirmando disponibilidad para revisión de los expedientes físicos de los contratos de prestación de servicios objeto de análisis en la primera semana de septiembre.
10. El 29 de agosto se define en conjunto con el jefe OCI las 3 actividades a ejecutar para medición de los valores y principios del Código de Integridad y de Ética objeto de la muestra; lo anterior mediante correo electrónico.
11. El 01 de septiembre mediante correo electrónico se comunica a los servidores la habilitación de las 3 actividades para medición de los valores y principios del Código de Integridad y de Ética objeto de la muestra.
12. El 01 de septiembre mediante correo electrónico se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano (requerimiento n°5); confirmando disponibilidad para revisión de las hojas de vida de los servidores objeto de análisis.
13. El 01 de septiembre mediante correo electrónico se confirma revisión en físico de las hojas de vida objeto de la muestra para el 04 de septiembre.
14. El 01, 02, 03, 04 y 08 de septiembre se diligencia papel de trabajo "1.1 Código de integridad" con los resultados diarios de la participación en las actividades propuestas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

15. El 02, 03, 04 y 08 de septiembre se reciben los 23 expedientes físicos de los contratos de prestación de servicios objeto de la muestra, se firma el formato correspondiente indicado por la profesional contratista de la Secretaría General y se realiza verificación en sitio; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
16. El 03 de septiembre mediante correo electrónico se recibe respuesta de la Oficina Asesora de Planeación (requerimiento n°5); con la información solicitada en el ejercicio de la auditoría programada.
17. El 04 y 18 de septiembre se realiza verificación en sitio de 16 expedientes físicos (hojas de vida); 7 Empleados Públicos de libre nombramiento y remoción, y 9 Trabajadores Oficiales; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
18. El 08 de septiembre mediante correo electrónico se solicita a la Oficina Asesora de Planeación complementar la información del requerimiento n°5.
19. El 08 de septiembre mediante correo electrónico se recibe de la Oficina Asesora de Planeación información adicional respecto del requerimiento n°5.
20. El 08 de septiembre mediante correo electrónico se recuerda a los servidores participar de las 3 actividades para medición de los valores y principios del Código de Integridad y de Ética objeto de la muestra; lo anterior, como último día en que estarán habilitadas.
21. El 10 de septiembre se realiza solicitud verbal a la Oficina Asesora de Planeación relacionada con la remisión del Certificado y formulario presentado para el FURAG vigencia 2023.
22. El 10 de septiembre mediante correo electrónico se recibe respuesta de la Oficina Asesora de Planeación con la información del FURAG 2023.
23. El 15 de septiembre se realiza consulta en los entes educativos, entes rectores de la profesión, Ministerio de Educación Nacional (SNIES) y el Portal Anticorrupción de Colombia (PACO); en el marco de ejecución de las actividades del programa de auditoría.
24. El 17 y 18 de septiembre se realiza verificación en sitio de información adicional en marco de las pruebas de auditoría con la Unidad de Talento Humano y Unidad de Recursos Físicos (Gestión Documental)
25. El 18 de septiembre se realiza consulta en las hojas de vida de los 2 empleados públicos de libre nombramiento y remoción objeto de verificación de requisitos previo a la vinculación a la entidad.
26. El 18 de septiembre se remite mediante correo electrónico a la Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación la relación de las recomendaciones para los resultados FURAG 2023, asociadas con las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital.
27. El 19 de septiembre se realiza consulta en los expedientes físicos de los contratos de prestación de servicios, de los 10 contratistas objeto de verificación de requisitos previo a la vinculación a la entidad.
28. El 19 de septiembre se recibe correo de la Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación con la respuesta a la solicitud realizada por la OCI; relacionada con las recomendaciones.
29. El 23 de septiembre se socializan los resultados obtenidos de la aplicación de los ejercicios prácticos para medir la apropiación de los valores seleccionados del Código de Integridad y de Ética; en el marco del VII Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI.
30. El 25 de septiembre se socializaron verbalmente los hallazgos preliminares con la Secretaría General y la jefe de la Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación, previo a la radicación del informe preliminar; para las cuales no se señala comentarios y/u objeciones, teniendo en cuenta que se debe revisar el detalle de las debilidades identificadas.
31. El 29 de septiembre se socializaron verbalmente los hallazgos preliminares con la Unidad de Talento Humano, Unidad de Recursos Físicos, Área de Atención y servicio al cliente, y la Oficina Asesora de Planeación, previo a la radicación del informe preliminar; para los cuales no se señalan comentario y/u objeciones.
32. El 29 de septiembre se radicó el informe preliminar a la Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación, Unidad de Talento Humano, Unidad de Recursos Físicos, Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación, y Área de Atención y servicio al cliente; mediante memorando n°3-2025-1565.
33. El 02 de octubre se recibió respuesta mediante memorando n°3-2025-1592 del Área de Atención y servicio al cliente, con la cual presentó observaciones y/o aclaraciones frente a los hallazgos registrados en el informe preliminar.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

34. El 03 de octubre se recibió respuesta mediante correo electrónico de la Unidad de Talento Humano, con la cual presentó observaciones y/o aclaraciones frente a los hallazgos registrados en el informe preliminar.
35. El 08 de octubre fue sesionada la reunión de cierre, mediante la herramienta TEAMS.
36. El 08 de octubre se radicó el informe final de auditoría a Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación, Unidad de Talento Humano, Unidad de Recursos Físicos, Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación, y Área de Atención y servicio al cliente; mediante memorando SIGA.

CONFORMIDADES:

Tema: IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO-MECI MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS Y/O CRITERIOS EVALUADOS A TRAVÉS DEL FORMULARIO-FURAG

CONFORMIDAD No. 1

De las 48 preguntas del FURAG que evalúan el Índice de Control Interno-ICI se identificaron las respuestas dadas por la Oficina de Control Interno-OCI para 34; con el fin de corroborar las actividades ejecutadas por la entidad durante la vigencia 2024 y a corte julio del 2025 que dan cumplimiento efectivo a los aspectos y/o criterios evaluados; evidenciando que el 100% cuenta con soportes claros y específicos que respaldan su cumplimiento.

A continuación, se registran las 14 preguntas que no fueron consideradas para verificación, por cuanto estaban orientadas a indagar sobre la conformación de la Oficina de Control Interno-OCI, específicamente con la estructura y característica del personal que la integra, más no en su gestión:

Tabla No. 2 Consolidado de preguntas no verificadas del IDI

N° pregunta	Pregunta
30	El jefe de control interno o quien haga sus veces:
31	El jefe de control interno o quien haga sus veces pertenece al siguiente nivel jerárquico:
32	El máximo nivel de formación académica del jefe de control interno o quien haga sus veces es:
33	Con cuál disciplina académica está relacionada la formación profesional, técnica o tecnológica del jefe de control interno o quien hace sus veces:
34	La experiencia específica en temas de control interno del jefe de control interno o quien haga sus veces es:
35	Del número total de trabajadores del área de Control Interno, desagréguelos por tipo de empleo, con corte al 31 de diciembre (si para alguna categoría no tiene marque cero):
36	Del número total de EMPLEADOS PÚBLICOS del área de Control Interno, relacionados en la pregunta anterior, desagréguelos por tipo de vinculación, con corte al 31 de diciembre: (si para alguna categoría no tiene digite cero):
37	Del número total de trabajadores del área de Control Interno, desagréguelos por máximo nivel de formación académica, con corte al 31 de diciembre (si para alguna categoría no tiene marque cero):
38	¿Cuáles son las disciplinas académicas más comunes en la formación profesional, técnica o tecnológica de los servidores del área de control interno?
39	Del número TOTAL de trabajadores del área de Control Interno registrado previamente, ¿Cuántos tienen certificación del Instituto Internacional de Auditores - IIA?
40	Del número total de trabajadores del área de Control Interno registrado previamente, indique el número de trabajadores por rango de edades:
41	Del número total de trabajadores del área de Control Interno registrado previamente, indique el número de trabajadores por rangos de experiencia laboral:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

42	Del número total de trabajadores del área de Control Interno registrado previamente, indique el número de trabajadores por rangos de experiencia específica en temas de control interno:
48	Indique el número total de trabajadores del área de Control Interno:

Fuente: elaboración propia

CONFORMIDAD No. 2

De la verificación al cumplimiento de los criterios y/o aspectos que evalúan el Índice de Desempeño Institucional-IDI en el marco del FURAG, se identificó que para el 64% (114 de 177) de las preguntas objeto de verificación la entidad cumple efectivamente; y cuenta con la evidencia clara y específica que lo respalda.

Lo anterior, de conformidad con:

- Las respuestas registradas en el formulario por parte de la Oficina Asesora de Planeación, previamente consolidadas por parte de los procesos responsable.
- Consulta en el botón de transparencia, Intranet, OneDrive y SharePoint de la Oficina Asesora de Planeación, y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II; a fin de identificar las evidencias que respaldan las actividades ejecutadas que dan cumplimiento de cada uno de los criterios evaluados en las 177 preguntas.
- Revisión de las evidencias reportadas en el marco del diligenciamiento FURAG y compartidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 03/09/2025; asociadas a las 177 preguntas.

Tema: APROPIACIÓN VALORES Y PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA ENTIDAD POR PARTE DEL PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTA

CONFORMIDAD No. 3

Con el fin de realizar verificación respecto de la apropiación de los principios asociados a los valores de respeto, honestidad, disciplina organizacional y compromiso registrados en el Código de Integridad y de Ética de la entidad, por parte del personal de planta y contratista; la OCI formuló los siguientes ejercicios prácticos:

1. Valor Honestidad:

Principio para evaluar: Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es de humanos cometerlos, pero no es correcto esconderlos.

Implementación: se ubicará una especie de “Tienda”, con el fin de que los participantes aporten el valor económico por cada producto que tomen en la alcancía que fungirá como caja, de conformidad con los precios indicados para cada uno de los productos; adicional se incluirá el objetivo y destino de los recursos a recolectar (compartir un refrigerio entre trabajadores)

Evaluación: al finalizar la semana, el total de recursos recolectados debe corresponder con la cantidad diaria de productos; lo que implicaría que los trabajadores siguieron las instrucciones dadas y aplicaron el valor de la honestidad al dejar el costo del producto tomado.

2. Valor Respeto:

Principio para evaluar: Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

Implementación: estudio de caso con situaciones de comunicación entre compañeros de trabajo:

¿Qué harías si en una reunión, un compañero interrumpe varias veces a otro mientras habla?

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- a) Interrumpir para explicar tu punto de vista
- b) Ignorar y esperar tu turno para hablar
- c) Pedir que espere su turno para hablar
- d) Reaccionar de forma agresiva

Evaluación: al finalizar la semana, se identifica el número de participantes que contestaron la respuesta correcta (C)

3. Disciplina Organizacional:

Principio para evaluar:

- Asumo mi papel de manera comprometida en todos los trabajos en equipo que me asignen.
- Cumpro con los deberes y responsabilidades designadas para mi cargo, cumpliendo con las metas propuestas

Implementación: Indicadores de disciplina organizacional (evaluados con escala 1–5):

- Cumpro con los horarios establecidos en la entidad.
- Entrego resultados y/o requerimientos dentro de los plazos acordados.
- Participo activamente en reuniones y/o capacitaciones sin distracciones.

Nota: a los contratistas se les indicó contestar la pregunta n°1 con “No aplica”, por estar vinculados a la entidad mediante contrato de prestación de servicios.

Evaluación: al finalizar la semana, se identificará el número de participantes que cumplen o cumplen parcialmente con los criterios evaluados.

4. Compromiso

Evaluación con la medición transversal de la participación en las actividades de los demás valores; teniendo en cuenta que previo al inicio de aplicación de las actividades se remitirá mediante correo electrónico la información asociada a la evaluación a realizar con la cual se espera la participación total del personal de planta y contratistas.

De acuerdo con lo anterior, se ubicaron 3 de las 4 actividades en los pisos de la entidad; así:



Imagen n°1



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Piso n°1 (entrada): "Tiendita" (valor honestidad) y buzón (valor disciplina organizacional)

Imagen n°2

Piso n°2 (salón coworking): cartelera con revisión de caso (valor respeto)

Posterior, mediante correo electrónico del 01/09/2025 se invitó al personal de la entidad a participar de los ejercicios prácticos entre el 01 al 08 de septiembre; luego con correo electrónico del 08/09/2025 se realizó recordatorio al personal pendiente de participar.

Así entonces, a continuación, se presentan los resultados obtenidos para cada uno de los ejercicios prácticos:

Valor Honestidad:

Tabla No.3 Registro ventas del ejercicio práctico "Tiendita"

	Precio (\$)	01/09/2025			02/09/2025			03/09/2025			04/09/2025			08/09/2025		
		Cantidad	Venta	\$ total	Cantidad	Venta	\$ total	Cantidad	Venta	\$ total	Cantidad	Venta	\$ total	Cantidad	Venta	\$ total
Chocorramos	1.000	9	6	6.000	12	11	11.000	3	3	3.000	-	-	-	-	-	-
Galletas	500	6	6	3.000	6	6	3.000	6	6	3.000	3	2	1.000	1	-	-
ChocoBreaks	300	20	10	3.000	21	21	6.300	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dulces	200	-	-	-	-	-	-	20	12	2.400	8	6	1.200	20	10	2.000
Manzanas	1.500	-	-	-	-	-	-	6	4	6.000	2	0	-	2	1	1.500
Rosquitas y paquetes	1.000	-	-	-	-	-	-	6	6	6.000	5	2	2.000	4	-	2.000
				12.000			20.300			20.400			4.200			3.500

Fuente elaboración propia.

De conformidad con la hoja de inventarios llevada por esta Oficina durante los 5 días en los que estuvo disponible el ejercicio, se identificó que la cantidad de dinero **debería ser \$60.400**; por tanto, el 18/09/2025 se realizó apertura de la alcancía verificando que la **cantidad de dinero recolectada fue de \$64.000**, \$3.600 más de lo proyectado. Lo anterior, posiblemente debido a errores de cálculo de los participantes para depositar el valor exacto de los productos tomados o sin dinero sencillo al momento de tomar el producto.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Imágenes n°3 y 4

Apertura alcancía; para revisión del dinero recolectado

No obstante, con el resultado obtenido se idéntica que **LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD CUENTAN CON UN NIVEL DE HONESTIDAD ALTO.**

Valor Respeto:

Respecto del estudio de caso, asociado con el respeto bajo la pregunta “¿Qué harías si en una reunión, un compañero interrumpe varias veces a otro mientras habla?”, se identificó el siguiente resultado:

- El 62% (18 de 29) de los participantes eligió respuesta correcta la opción C.
- El 27% (8 de 29) de los participantes eligió respuesta correcta la opción B.
- El 6,9% (2 de 29) de los participantes eligió respuesta correcta la opción A.
- El 3,4% (1 de 29) de los participantes eligió respuesta correcta la opción D.

Tabla No.4 Resultados respuesta al caso practico

	N° participantes
a) Interrumpir para explicar tu punto de vista	2
b) Ignorar y esperar tu turno para hablar	8
c) Pedir que espere su turno para hablar	18
d) Reaccionar de forma agresiva	1
	29

Fuente: Elaboración propia

Así entonces, que el 62% de los participantes eligiera la respuesta correcta (C), **REFLEJA UN COMPORTAMIENTO ALINEADO CON EL VALOR DEL RESPETO**; por cuanto:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Se encuentra alineado con el principio de *“Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.”*; del Código de Integridad y de Ética de la entidad.
- Reconocen que todos los participantes tienen derecho a ser escuchados sin interrupciones.
- Promueven la escucha activa y la comunicación asertiva.
- Evita que las interrupciones se conviertan en un hábito que afecte el trabajo en equipo, durante las reuniones ejecutadas.
- Brinda un ejemplo positivo de cómo manejar conflictos de comunicación en entornos laborales.
- Refuerza la idea de que la organización promueve espacios donde prime la igualdad de condiciones para opinar.

Valor Disciplina Organizacional:

Para la medición del ejercicio práctico se dispuso de un buzón, en el cual los servidores depositaron sus respuestas anónimamente. Así entonces, se identificó participación de 31 colaboradores (8 contratistas y 23 trabajadores oficiales y/o empleados públicos de libre nombramiento y remoción), con los siguientes resultados:

Afirmación n°1. Cumplimiento con los horarios establecidos:

- El 74% (17 de 23) de servidores, ubican el cumplimiento de su horario en el nivel superior de la escala de calificación (5)
- El 13% (3 de 23) de servidores, ubican el cumplimiento de su horario en el nivel alto de la escala de calificación (4)
- El 9% (2 de 23) de servidores, ubican el cumplimiento de su horario en el nivel medio de a escala de calificación (3)
- El 4% (1 de 23) de servidores, no respondió la pregunta.

Afirmación n°2. Entrego resultados y/o requerimientos dentro de los plazos acordados:

- El 68% (21 de 31) de participantes ubican la entrega de resultados oportunamente en el nivel superior de la escala de calificación (5)
- El 23% (7 de 31) de participantes, ubican la entrega de resultados oportunamente en el nivel alto de la escala de calificación (4)
- El 3% (1 de 31) de participantes, ubican la entrega de resultados oportunamente en el nivel medio de a escala de calificación (3)
- El 3% (1 de 31) de participantes, no respondió la pregunta siguiendo los parámetros indicados; es decir, seleccionar el nivel en la escala de 1-5.
- El 3% (1 de 31) de participantes, no respondió la pregunta.

Afirmación n°3. Participo activamente en reuniones y/o capacitaciones sin distracciones:

- El 42% (13 de 31) de participantes, ubican su participación sin interrupciones en sesiones agendadas en el nivel superior de la escala de calificación (5)
- El 39% (12 de 31) de participantes, ubican su participación sin interrupciones en sesiones agendadas en el nivel alto de la escala de calificación (4)
- El 13% (4 de 31) de participantes, ubican su participación sin interrupciones en sesiones agendadas en el nivel medio de a escala de calificación (3)
- El 3% (1 de 31) de participantes s, ubican su participación sin interrupciones en sesiones agendadas en el nivel bajo de a escala de calificación (2)
- El 3% (1 de 31) de participantes, no respondió la pregunta siguiendo los parámetros indicados; es decir, seleccionar el nivel en la escala de 1-5.

A continuación, la tabla que soporta los resultados porcentuales expresados anteriormente:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
CÓDIGO: FRO102-483-1

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/05/2022

LOTería
DE BOGOTÁ

La que más billete da

Tabla No.5 Resultados indicadores de disciplina organizacional (evaluados con escala 1–5):

N° participantes	1. Cumplimiento con los horarios establecidos:					2. Entrego resultados y/o requerimientos dentro de los plazos acordados:					3. Participo activamente en reuniones y/o capacitaciones sin distracciones:					Observaciones
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
1						x					x					Contratista
2						x					x					Contratista
3																Contratista: no se pudo identificar el nivel en la escala de calificación, ya que, respondió las preguntas n°2 y 3 con "Si"
4						x					x					Contratista
5							x					x				Contratista
6						x					x					Contratista
7								x					x			Contratista
8						x					x					Contratista
9	x					x					x					
10											x					No respondió las preguntas n°1 y 2.
11	x					x						x				
12		x				x							x			
13		x				x						x				
14	x					x					x					
15		x					x					x				
16	x						x					x				
17	x					x						x				
18	x						x					x				
19	x					x						x				
20	x					x							x			
21	x					x					x					
22	x					x						x				
23			x			x					x					
24	x					x						x				
25	x					x					x					
26	x						x						x			
27	x						x							x		
28	x					x					x					
29			x				x					x				
30	x					x					x					
31	x					x						x				

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Fuente: elaboración propia:

Así entonces, los resultados reflejan **ALTOS NIVELES DE DISCIPLINA ORGANIZACIONAL** en lo relacionado con cumplimiento de horarios y entrega de resultados a tiempo; no obstante, respecto de la participación en reuniones y/o capacitaciones es importante reforzar la importancia de la atención plena y compromiso en estas sesiones programadas por la entidad.

Valor Compromiso:

Teniendo en cuenta que este valor, se pensó para ser medido a través de la participación del personal en los ejercicios prácticos formulados para los otros 3 valores; se identificó:

- Aunque cada valor se midió con un enfoque distinto (económico para la honestidad, casos prácticos y cuestionarios para respeto y disciplina organizacional), los tres reflejan un **PATRÓN COMÚN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD** por parte de los participantes.
- La honestidad, medida en términos económicos, confirmó la integridad y transparencia de los participantes.
- El respeto se consolidó como un valor que promueve la convivencia armónica y la comunicación efectiva.
- La disciplina organizacional mostró una fuerte cultura de cumplimiento y responsabilidad frente a las obligaciones laborales.

Tema: CUMPLIMIENTO REQUISITOS RESPECTO DE ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES PRESENTADAS POR SERVIDORES Y CONTRATISTAS ANTES DE SU VINCULACIÓN O CONTRATACIÓN

CONFORMIDAD No. 4

De la verificación realizada a los antecedentes de experiencia laboral y perfil profesional de los 2 empleados públicos de libre nombramiento y remoción que ingresaron a la entidad durante el II semestre del 2024 y I semestre del 2025, y de los 10 contratistas objeto de verificación (a partir de muestreo aleatorio) que suscribieron contrato de prestación de servicios durante la vigencia 2025; se identificó que el 100% cumplió con los requisitos de la entidad previo a su vinculación.

Lo anterior, teniendo las consultas realizadas en:

- Consulta SNIES del Ministerio de Educación Nacional para verificación de legalidad de los entes educativos y sus programas.
- Consulta entes rectores para verificación de legalidad y vigencia de la tarjeta profesional de los servidores objeto de verificación; así como de antecedentes disciplinarios relacionados con la profesión.
- Consulta entes educativos para verificación en portales de la legalidad de los diplomas.
- Consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia-PACO para verificación de la experiencia laboral.

A continuación, el detalle de lo mencionado anteriormente:

Tabla No.6 Resultado verificación requisitos servidores

N°	Nombre	Requisito profesional	Requisito laboral	Documentos aportados	
				Requisito profesional	Requisito laboral

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

1		Áreas del conocimiento de contaduría y afines.	5 años de experiencia profesional	Diploma de pregrado de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA como Contador Público de fecha 28/11/2017 Especialista en Finanzas Públicas de la Escuela Superior de Administración Pública del 30/09/2022 JUNTA CENTRAL DE CONTADORES: Tarjeta profesional n° [REDACTED] en estado Activo	Aliados Salud Ocupacional SAS, auxiliar contable de 08/02/2016 al 10/12/2016 Gestión y Asesorías Empresariales SAS, término indefinido de 01/03/2017 a 01/09/2017 Gestión y Asesorías Empresariales SAS, término indefinido de 04/09/2017 a 31/01/2019 Topgeos, prestación de servicios: 01/02/2019 a 01/03/2020 Montoya Lopez SAS, 02/03/2020 a 30/04/2020 Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar: Prestación de servicios; 20/05/2020 a 19/01/2021 Prestación de servicios; 25/01/2021 a 14/01/2022 Prestación de servicios; 20/01/2022 a 19/01/2023 Prestación de servicios; 20/01/2023 a 29/02/2024
2		Ingeniería de Sistemas	6 años de experiencia profesional	Diploma de pregrado de la UNIVERSIDAD DEL BOSQUE como Ingeniero de Sistemas de fecha 24/06/2008 Personería Jurídica: Resolución n°1153 de 1978 Universidad Resolución n°327 de 1997 del MIN Especialista en Seguridad Informática de la Universidad Piloto de Colombia del 26/06/2014 CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA: Matrícula y/o tarjeta profesional n° [REDACTED] del 31/01/2013 en Ingeniera de sistemas en estado vigente; y no cuenta con antecedentes profesionales	Corporación Universitaria Republicana, contrato a término fijo como Director del Programa de Ingenierías; 18/12/2012 a 18/06/2013 Constructora Corgiamerica S.A, término indefinido; 01/09/2009 a 31/01/2011 Mayo, termino indefinido; 14/02/2011 a 30/04/2012 Mayo, prestación de servicios; 01/05/2012 a 31/12/2012 Colombia Digital, prestación de servicios; 15/10/2013 a 15/12/2013 Colombia Compra Eficiente: Prestación de servicios; 21/03/2018 a 22/11/2018 Prestación de servicios; 08/01/2019 a 31/12/2019 Sonda, especialista en seguridad informática; 14/10/2020 a 29/05/2021 Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital: Prestación de servicios; 21/10/2019 a 31/12/2019 Prestación de servicios; 12/02/2020 a 30/06/2020 Prestación de servicios; 14/09/2020 a 26/09/2020 Secretaría Distrital de Ambiente; Prestación de servicios; 15/02/2022 a 28/08/2022 Prestación de Servicios; 02/09/2022 a 31/12/2022 Prestación de servicios; 16/03/2023 a 30/03/2024 Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras despojadas:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

					Prestación de servicios; 06/04/2021 a 31/12/2021 Prestación de servicios; 28/01/2021 a 31/03/2021 Prestación de servicios; 03/04/2019 a 31/12/2019 Prestación de servicios; 14/01/2019 a 31/03/2019 Prestación de servicios; 12/01/2018 a 31/12/2018 Prestación de servicios; 03/01/2017 a 31/12/2017 Prestación de servicios; 03/10/2016 a 31/12/2016 Prestación de servicios; 02/05/2016 a 30/09/2016 Prestación de servicios; 05/01/2016 a 30/04/2016 Prestación de servicios; 07/01/2015 a 31/12/2015 Prestación de servicios; 06/10/2014 a 31/12/2014 Prestación de servicios; 20/12/2013 a 31/07/2014 PEAR SOLUTIONS. termino indefinido del 16/05/2021 a 15/10/2024. Lotería de Bogotá: Prestación de servicios: 14/05/2024 (en ejecución)
3		Ingeniería Industrial, Administración de empresas, Administración Pública, economía, Contaduría, negocios internacionales o carreras afines	4 años de experiencia profesional	Diploma de pregrado de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP como Administradora Pública de fecha 28/09/2012 Acuerdos 003 de 2004 y 002 de 2006 del Consejo Nacional de la ESAP Colegio Colombiano del Administrador Público: Matricula y/o tarjeta profesional n° [REDACTED] en Administradora Pública en estado vigente; y no cuenta con antecedentes profesionales	Municipio Valle de San Juan-Prestación de servicios: 22/01/2024 a 21/06/2024 31/0/2023 a 30/12/2023 01/06/2023 a 30/09/2023 24/01/2023 a 30/04/2023 01/0/0772022 a 31/12/2022 03/08/2021 a 31/12/2021 03/07/2020 a 31/12/2020 03/07/2020 a 02/07/2020 Alcaldía Municipal de Ibagué: 08/08/2023 (finalizado) 28/10/2022 (finalizado) Alcaldía Municipal, guamo Tolima-Prestación de servicios: 01/02/2023 a 31/05/2023 2106/2023 a 20/11/2023 Consultoría Municipio de Villarica: 23/04/2022 a 22/07/2022 Thomas Greg & Sons, prestación de servicios del 01/02/2021 a 01/02/2022 Corcuencas: asistente administrativa y jefe comercial; 16/10/2012 a 22/07/2018 Secretaria del 16708/2007 a 15/10/2012

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

4		Administración de empresas, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Finanzas, economía, negocios internacionales o afines y tarjeta profesional en aquellas profesiones que lo requieran	5 años de experiencia profesional	Diploma de pregrado de la CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA como Ingeniera Industrial de fecha 25/09/2015 Personería Jurídica n°21000 de 1989 CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA COPNIA: Matricula y/o tarjeta profesional n° del 24/12/2015 en Ingeniera Industrial en estado vigente; y no cuenta con antecedentes profesionales	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, prestación de servicios: 14/03/2024 a 30/12/2024 Dispapeles S.A.S, profesional en el área de administración 05/10/2022 a 15/03/2024 Thomas Greg & Sons, prestación de servicios del 02/02/2022 a 0/09/2022 Gobernación del Huila-prestación de servicios: 23/03/2021 a 22/11/2021 14/10/2020 a 04/12/07/2020 03/04/2020 a 02/07/2020 MTI Solutions, Coordinadora administrativa del 01/09/2019 a 3/01/2022 Tree Solutions, Coordinadora administrativa del 01/01/2017 a 04/02/2020 Luna Company S.A.S, Asistente administrativa del 18/01/2016 a 18/01/2017 FomCultura, prestación de servicios del 20/06/2015 a 21/10/2015
5		Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Electrónico o afines. Especialización en Gerencia de proyectos o en Software y/o maestría en Software o proyectos. Tarjeta profesional en los casos que aplique	2 años de experiencia profesional en desarrollo software	Diploma de pregrado de la UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD como Ingeniero de Telecomunicaciones Industrial de fecha 09/04/2016 Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y decreto 2770 de 2006 Diploma Magister en Ingeniería de Software de la Universidad de los Andes de fecha 17/10/2019 CONSEJO NACIONAL DE INGENIERIAS ELECTRICAS, MECANICA Y PROFESIONES AFINES: matricula profesional n° del 17/10/2021	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C, prestación de servicios: 06/06/2024 a 0670372025 16/02/2023 a 15/02/2024 03708/2022 a 31/03/2023 2670172022 a 25707/2022 REDESIS, prestación de servicios del 29/01/2021 a 30/03/2022

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

6		Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial o Ingeniería Electrónica afines.	4 años de experiencia profesional	Diploma de pregrado de la CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR-CUN como Ingeniero de sistemas de fecha 16/09/2013 Especialista en Seguridad de la Información del Politécnico Grancolombiano Institución Universitaria de fecha 30/03/2020 CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA: Matricula y/o tarjeta profesional n° del 07/05/2015 en Ingeniera Industrial en estado vigente; y no cuenta con antecedentes profesionales	Conalcréditos, 24/02/2010 a 15/09/2010 Selcomp, ingeniería Ltda., 16/10/2011 a 27/09/2011 Consorcio activa, 15/09/2010 Geltomnics, 08/01/2012 a 30/01/2015 Teledatos, 05/03/2012 Alcaldía local de Candelaria, prestación de servicios 01/01/2019 a 01/10/2019 Instituto para la economía social-IPES, contrato de prestación de servicios 27/11/2020 a 26/01/2021 01/02/2021 a 07/05/2021 26/05/2021 a 25/11/2021 01/02/2022 a 31/08/2022 22/12/2021 a 22/01/2022 26/05/2021 a 25/11/2021 Caja vivienda popular, contrato de prestación de servicios 08/03/2023 a 07/11/2023
7		Administración, Ingeniería Industrial o carreras afines.	6 años de experiencia profesional	Diploma de pregrado de la Universidad Antonio Nariño como Ingeniero Industrial de fecha 27/03/2015 Especialista en Seguridad Industrial, Higiene y gestión Ambiental de la Universidad Agraria de Colombia-UNIAGRARIA Personería Jurídica n°2599 del 13/03/1986 CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA: Matricula y/o tarjeta profesional n° del 16/07/2015 en Ingeniera Industrial en estado vigente; y no cuenta con antecedentes profesionales	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, prestación de servicios 03/02/2021 a 20/02/2022 Supersolidaria, prestación de servicios 31/01/2022 a 14/12/2022 Contraloría de Bogotá, prestación de servicios: 15/08/2024 a 14/11/2024 01/02/2024 a 31/07/2024 01/08/2023 a 30/11/2023 DICOM, prestación de servicios de 05/03/2018 a 15/12/2018 Club Militar, prestación de servicios de 18/04/2016 a 18/08/2016 Secretaría de Gobierno, prestación de servicios de 07/02/2023 a 31/12/2023 16/04/2024 a 15/10/2024 Inter Servicios G&C Ltda.: 09/07/2015 a 22/10/2015 09/06/2015 a 22/10/2022 Alcaldía de Bosa, prestación de servicios 15/02/2019 a 30/04/2020 Air TEMP, 28/12/2016 a 23/02/2017

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

8		Derecho Especialización en derecho administrativo, o derecho contractual derecho procesal	3 años de experiencia profesional	Diploma de pregrado de la Universidad de Boyacá como Abogada de fecha 11/12/2014. Diploma de posgrado de la Universidad de Medellín por Especialista en Contratación Estatal del 13/10/2017 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA: Matricula y/o tarjeta profesional n° del 27/01/2015 en Abogada en estado vigente; y no cuenta con antecedentes profesionales	ESAP, prestación de servicios del 9/02/2015 a 3/09/2015 Cámara de comercio de huila, 21/09/2015 a 20/09/2016 Casa fiscales del ejercito, prestación de servicios 09/0772024 a 20/1272024 19/01/2024 a 30/06/2024 07/0672023 a 22/12/2023 Alcaldía Local de Barrios Unidos, prestación de servicios 08/11/2016 a 31/1272016 Secretaría de Gobierno, prestación de servicios 13/07/2017 a 26/10/2017 S&A Servicios y Asesorías 19/10/2017 a 21/03/2021 22703/2018 a 21/03/2019 22/0372109 a 11/11/2019 SuperSolidaria, prestación de servicios: 25/02/2020 a 31/12/2020 23/11/2021 a 31/07/2022 12/01/2021 a 19/11/2021 Corporación Autónoma regional de Cundinamarca-CAR, prestación de servicios. 01/10/2021 a 31/12/2021 12/01/2022 a 11/10/2022
9		Administración Pública, Administración de empresas, Negocios Internacionales o carreras profesionales afines. Especialización en Proyectos de Desarrollo, Gerencia de Proyectos, o afines.	6 años de experiencia profesional	Diploma de pregrado de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP como Administrador Público de fecha 26/04/2019 Diploma de posgrado de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP como Especialista de Proyectos en desarrollo de fecha 26/02/2021 Magister en Analítica de Datos de la Universidad Central del 14/03/2023 Personería Jurídica n°1876 del 05/07/1967 Colegio Colombiano del Administrador Público: Matricula y/o tarjeta profesional n° del 30/05/2019 en Administradora Pública en estado vigente; y no cuenta con antecedentes profesionales	Escuela Tecnológica Instituto Central, prestación de servicios: 02/02/2024 al 15/12/2024 17/01/2023 a 11/09/2023 12/01/2022 a 05/12/222, prórroga 30/12/2022 05/01/2021 a 18/12/2021 22/01/2020 a 30/11/2020, prórroga a 30/12/2020 06/05/2019 a 15/12/2019, prórroga a 30/12/2019 30/01/2019 a 30/04/2019 Lotería de Bogotá, prestación de e servicios: 20/05/2021 a 19/11/2021, prórroga a 10/01/2022 21/01/2022 a 31/12/2022 13/01/2023 a 12/01/2024, prórroga a 31/03/2024 12/04/2024 a 31/12/2024

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

10		Contaduría Pública, Administración de empresas, Economía, derecho. Especialización en temas relacionados con la formación profesional	2 años de experiencia profesional	Diploma de pregrado de la Universidad Nacional de Colombia como Contador Público de fecha 22/08/2012 JUNTA CENTRAL DE CONTADORES: Tarjeta profesional n° [REDACTED] en estado Activo	Lotería de Bogotá: prestación de servicios 05/12/2023 a 04/12/2024 13/01/2023 a 30/11/2023 07/01/2022 a 06/01/2023 06/01/2021 a 05/01/2022 19/03/2020 a 18/08/2020 21/08/2020 a 31/12/2020 Asociación Colombiana de Operaciones de Juegos Asojuegos: 17/09/2018 a 27/04/2020 Coljuegos: 01/10/2015 a 14/09/2018 SOS, EMPLEADOS 1970372014 a 28/02/2015 Gente Oportuna: 02/10/2013 a 18/03/2014 TAMS SAS: 02/01/2011 A 30/10/2012
11		Administración, Contaduría, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa Ciencia Política, Relaciones Internacionales o áreas afines a las anteriores disciplinas académicas. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	5 años de experiencia profesional relacionada las funciones del cargo.	Diploma de pregrado de la Universidad Antonio Nariño como Contador Público de fecha 25/03/1995.; personería jurídica 4571 de 1977 Diploma de posgrado de la Universidad Antonio Nariño como Especialista en Ciencias Fiscales de fecha del 18/10/2022; personería jurídica 4571 de 1977 JUNTA CENTRAL DE CONTADORES: Tarjeta profesional n° [REDACTED] en estado Activo	Certificación Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 18/09/1997 a 03/02/2020 (Docente) Contraloría de Bogotá: 03/05/2012 a 24/01/2013 jefe de Oficina Dirección para el Control Social y Desarrollo Local-Subdirección de Fiscalización para el Desarrollo Local. 25/01/2013 a 25/01/2015 Gerente de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local - Subdirección de Fiscalización para el Desarrollo Local 11/10/2016 a 15/02/2017 Gerente de la Dirección Sector Salud 16/02/2017 a 21/05/2017 Dirección Sector Hábitat y Ambiente 22/05/2017 a 30/04/2024 Dirección Sector Salud.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

12		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Telemática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o áreas afines a las anteriores disciplinas académicas. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	5 años de experiencia profesional relacionada las funciones del cargo.	Diploma de pregrado de la Universidad Autónoma de Bucaramanga como Ingeniera Industrial de fecha 26/06/2009; Resolución n°2271 de 1987 Diploma posgrado de la Universidad Autónoma de Bucaramanga como especialista en Tecnologías Avanzadas para el Desarrollo Software del 17/07/2015 CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA: Matricula y/o tarjeta profesional n°  del 22/10/2009 en Ingeniera Industrial en estado vigente; y no cuenta con antecedentes profesionales	Universidad Autónoma de Bucaramanga contrato prestación de servicios (23/01/2008 a 23/08/2008) Banco AV Villas, analista categoría I (17/11/2009 a 16/05/2010) Maat, Gknowlegde Colombia, Ingeniera de Investigación y Desarrollo (01/08/2008 a 04/09/2009) Visión Software SA (15/06/2010 a 22/12/2010) Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte: prestación de servicios (25/01/2011) Acueducto, prestación de servicios (02/01/2013 a 01/07/2013) Secretaría General Municipal de Piedecuesta-Santander, prestación de servicios (23/06/2015 a 05/01/2016) Instituto de Desarrollo Urbano, prestación de servicios (24/05/2016 a 31/12/2016) y (19/01/2017 a 31/03/2017) Ministerio de Salud y Protección Social, prestación de servicios (20/11/2019 a 30/07/2020) Instituto del Desarrollo Urbano, Subdirector Tecnológico grado 01 (03/04/2017 a 04/03/2020) Caja de Vivienda Popular, Jefe de Oficina 006 grado 01 (19/04/2021 a 06/10/2022) Secretaría de Movilidad, jefe Oficina 006 grado 07 (10/10/2022 a 03/07/2024)
----	---	---	---	--	---

Fuente: elaboración propia.

De igual forma, evidenciando la adecuada gestión de la entidad frente a la verificación de requisitos previo a la vinculación de cualquier servidor a un cargo y/o adjudicación de un contrato de prestación de servicios.

No obstante, es importante que desde la Unidad de Talento Humano como área encargada de expedir las certificaciones de experiencia e idoneidad de los perfiles a seleccionar, valide que la información registrada allí corresponda con la presentada por el candidato y la registrada en los entes rectores de la profesión y así evitar situaciones como la registrada en la observación n°1 de este informe.

Tema: GESTIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP), POR PARTE DE LA ENTIDAD

CONFORMIDAD No. 5

De conformidad con la verificación realizada, se identificó que durante la vigencia 2024 y a 31 de julio del 2025 desde la Unidad de Talento Humano se formularon acciones de mejora encaminadas a gestionar el diligenciamiento por parte de los servidores en la plataforma del SIGEP. Entre las cuales, se identificaron las siguientes:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Solicitud de concepto a la Función Pública para determinar la obligatoriedad del registro en el SIGEP mediante radicados n°2-2024-875 y 2-2024-876 del 25/06/2024; al cual se le dio respuesta por el ente mediante radicado n°20243000465331 del 12/07/2024 y alcance mediante n°2-2024-10933 del 12/08/2024.
- Ante la respuesta afirmativa del DASCD respecto de la obligatoriedad por norma vigente, se formuló un plan de trabajo encaminado a dar cumplimiento efectivo; iniciando con:
 - Traza de correos del 28 de abril y 20 de mayo, con el cual el proceso socializó a los trabajadores oficiales y funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción el instructivo para presentar las declaraciones en la plataforma SIGEP; y la solicitud de diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas, y conflicto de interés.
 - Socialización del documento INSTRUCTIVO CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SIGEP APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PUBLICA con el paso a paso para realizar las declaraciones en la plataforma.
 - Correo electrónico del 29/05/2025 remitido a la función pública solicitando revisión de inconsistencias para usuario que presentó declaración en el SIGEP.
 - Correo electrónico del 04/07/2025 con la cual socializó a la Secretaría General el concepto emitido por el Departamento de la Función Pública; y solicitando implementar las solicitudes de declaración en los diferentes escenarios que exige la ley.

Así entonces, se identificó que para la vigencia 2025:

- El jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó declaración tipo “Ingreso” en el SIGEP; de conformidad con la vinculación a la entidad en el mes de enero del 2025.
- El 69% (11 de 16) de los servidores objeto de verificación presentó la declaración periódica en el SIGEP.

CONFORMIDAD No. 6

De la verificación realizada, se identificó que durante la vigencia 2024 y a 31 de julio del 2025 desde la Secretaría General se implementaron las siguientes acciones correctivas para la gestión de la publicación de la declaración en la plataforma SIGEP por parte de los contratistas; así:

- Actualización Formato FRO300-556-2 Lista de Chequeo para persona natural incluyendo el requisito de la declaración de conflictos de interés en el SIGEP; la cual fue aprobado por la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 15/06/2025.
- Socialización del Formato FRO300-556-2 Lista de Chequeo para persona natural a los jefes de Unidad mediante correo electrónico del 16/06/2025.
- Solicitud de presentación declaración de conflictos de interés por parte de los contratistas a los jefes de Unidad, mediante correo electrónico del 25/06/2025.
- Actualización del Formato de Estudios previos incluyendo el requisito de la presentación de la declaración en el SIGEP; el cual fue socializado a los jefes de Unidad mediante correo electrónico del 03/07/2025

De acuerdo con lo anterior, para los 23 contratistas objeto de verificación se identificó que el 100% presentó declaración para “Suscribir contrato de prestación de servicios” y cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato.

No obstante, si bien las conformidades reflejan las acciones correctivas implementadas por la Unidad de Talento Humano y la Secretaría General frente a las declaraciones por parte de los servidores y contratistas; es importante fortalecerlas a fin de que la presentación se realice en simultaneo con la realizada en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública-SIDEAP en los diferentes escenarios que

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

establece la normatividad vigente; y evitar que las situaciones registradas en el hallazgo n°4 y observaciones n°2 y 3 de este informe se presenten nuevamente.

Tema: IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DADAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA-DAFP, DE CONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL FURAG PARA LA VIGENCIA 2023

CONFORMIDAD No. 7

Verificadas las 12 recomendaciones derivadas del resultado del índice de Control Interno-ICI y las 155 del resultado del índice de Desempeño Institucional-IDI evaluados en el marco del formulario FURAG vigencia 2023, consultadas en el Micrositio de la Función Pública², se identificó cumplimiento del 47% por parte de la entidad (Ver anexo No.1 Seguimiento a Implementación de Recomendaciones FURAG 2023); teniendo en cuenta que:

- El 41% (69 de 167) de las recomendaciones del IDI fueron implementadas por la entidad.
- El 6% (10 de 167) de las recomendaciones del ICI fueron implementadas por la entidad

Por tanto, se relaciona la cantidad de recomendaciones por Política:

Tabla No.7 Recomendaciones implementadas por Política del MIPG.

Política	N° de recomendaciones
Gestión Estratégica del Talento Humano	3
Integridad	6
Planeación Institucional	2
Fortalecimiento Organizacional y simplificación	4
Gobierno Digital	19
Seguridad Digital	6
Servicio al ciudadano	8
Racionalización de Trámites	1
Participación ciudadana en la gestión pública	5
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	1
Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	2
Gestión del conocimiento	2
Control Interno	20
Total	79

Fuente: elaboración propia.

De acuerdo con lo anterior, si bien no se identificó soportes de socialización de las recomendaciones dadas derivado de los resultados del FURAG 2023 al interior de la entidad, se evidencia que desde cada uno de los procesos responsables durante la vigencia 2024 se adelantaron actividades asociadas con los temas de las recomendaciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

² Micrositio dispuesto por la Función Pública para consulta de resultados y recomendaciones de los Resultados del FURAG 2023: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultado-historico-2023>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Sin embargo, es importante que la entidad fortalezca el análisis de los resultados obtenidos del FURAG, con el fin de que el 100% de las recomendaciones y/o debilidades derivadas de esta evaluación sean gestionadas oportunamente y evitar que situaciones como las descritas en la observación n°4 de este informe se repitan.

Tema: CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD, DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS CIRCULARES 100-006 DEL 2024 Y 100-003 DEL 2025 EXPEDIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA-DAFP

CONFORMIDAD No. 8

De la verificación al cumplimiento por parte de la entidad a los lineamientos registrados en las circulares expedidas por el Departamento de la Función Pública para el diligenciamiento del FURAG para las vigencias 2023 y 2024; se identificó:

Circular 100-006 del 2024, FURAG Vigencia 2023:

De los 18 lineamientos registrados en la circular, se realizó seguimiento a los siguientes 6; por ser actividades para realizar por los jefes de la Oficina Asesora de Planeación-OAP y la Oficina de Control Interno-OCI de la entidad. Así entonces:

- El 100% de los lineamientos verificados fueron cumplidos efectivamente por la OCI.
- El 100% de los lineamientos verificados fueron cumplidos efectivamente por la OAP.

Tabla No.8 Cumplimiento lineamientos Circular 100-006 del 2024

Lineamientos	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno
	Evidencia	Evidencia
1. La medición del desempeño Institucional MDI- y el Sistema de Control Interno se efectuará para el periodo comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del 2023.	Certificado de diligenciamiento Vigencia 2023 \\129.9.200.29\Control Interno\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\1. Evaluación y seguimiento\6. Auditoria FURAG\3. Información recibida	Certificado de diligenciamiento Vigencia 2023 Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\4. Formulario ICI\3. Certificado de diligenciamiento
2.3 Registro de información por parte de las entidades en el aplicativo FURAG (abril-mayo del 2024)	Certificado de diligenciamiento HABILITADO DESDE – HASTA: 09/04/2024 - 21/05/2024 Fecha diligenciamiento: 23/05/2024 \\129.9.200.29\Control Interno\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\1. Evaluación y seguimiento\6. Auditoria FURAG\3. Información recibida	Certificado de diligenciamiento HABILITADO DESDE – 09/04/2024 - 10/05/2024 Fecha diligenciamiento: 02/05/2024 Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\4. Formulario ICI\3. Certificado de diligenciamiento
3. El instrumento de recolección de información será el Formulario único de Reporte de Avance a la Gestión-FURAG; herramienta en línea, autodiligenciable por parte de las entidades, que contiene cuestionarios con preguntas específicas aplicables a las entidades, de acuerdo con sus características y con los ámbitos de aplicación y marcos normativos de las políticas de gestión y desempeño.	Soporte formulario diligenciado para la vigencia 2024; respuesta a 414 preguntas por parte del jefe OAP. \\129.9.200.29\Control Interno\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\1. Evaluación y seguimiento\6. Auditoria FURAG\3. Informacion recibida	Soporte formulario diligenciado para la vigencia 2023; respuesta a 61 preguntas por parte del jefe OCI. Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\4. Formulario ICI\4. Formulario diligenciado
5. Es responsabilidad de los representantes legales de cada entidad velar por la veracidad,	Desde la OAP mediante correo electrónico del 19/04/2024 solicitó a los líderes y/o responsables de los procesos diligenciar el	El jefe de la OCI en conjunto con los integrantes de la Oficina realizaron diligenciamiento del simulador FURAG que se

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

confiabilidad y oportunidad de la información que se reporta a través del FURAG. Los jefes de planeación y jefes de control interno o quien hagan sus veces, gestionaran internamente el reporte oportuno de la información solicitada, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública	simulador del formulario FURAG junto con el cargue de las evidencias que soportan cada una de las preguntas. Plazo máximo al 29/04/2024. Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\3. Formulario IDI\1. Solicitudes Memorando n°3-2024-723 del 19704/2025 con la solicitud de información. Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\0. Normativa Mesa de trabajo con la OCI para revisión de las preguntas diligenciadas; el 23/04/2024.	realizó al interior de la entidad, lo cual contribuyo a recopilar las evidencias que soportaron las actividades reportadas en el formulario de la Función Pública. Solicitudes mediante correos electrónicos del 17, 22, 23 y 25 de abril del 2024. Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\4. Formulario ICI\1. Solicitudes El 23/04/2024 se realizó mesa de trabajo con la OAP para revisión de las preguntas diligenciadas por la OCI. Reporte del diligenciamiento del simulador a la OAP, mediante correo electrónico del 25/04/2024 Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\3. Formulario IDI\1. Solicitudes	
6. Para el diligenciamiento de la información, los jefes de planeación y jefes de control interno o quien hagan sus veces, deben estar registrados previamente en el SIGEP y vinculados a la entidad sobre la cual se va a hacer el reporte. Es importante coordinar internamente que se cumpla esta condición, con el fin de garantizar un adecuado proceso de creación de usuarios y contraseñas en el Aplicativo FURAG.	El jefe de la OAP se encuentra registrado en el SIGEP.	El jefe OCI se encuentra registrado en el SIGEP. Última declaración Ley 2013 de 2019: 14/09/2023; previo a diligenciar el formulario FURAG.	

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



10. Las entidades públicas deberán, en el marco de sus capacidades y esquemas organizacionales, diseñar y emprender las acciones de mejora necesarias para subsanar aspectos de MIPG en los cuales se detectaron falencias, o mantener fortalezas identificadas.	La OAP realizó socialización de los resultados obtenidos en el Formulario IDI del FURAG, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGI del 20 de agosto del 2024 Evidencias: Carpeta física actas Producto de los resultados del FURAG 2023, la entidad formuló Plan de Sostenibilidad MIPG el cual fue aprobado en marco del CIGD de enero del 2025.	La OCI realizó socialización de los resultados obtenidos en el Formulario ICI del FURAG, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI del 26 de septiembre del 2024; en la cual socializó los aspectos a fortalecer por parte de la 1, 2 y 3ra línea de defensa. Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\6. Instrumentos\CICCI\6. Septiembre\1. Acta y presentación Adicional, frente a las debilidades identificadas para la 3ra línea de defensa se realizaron las siguientes actividades: -. Auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano, la cual incluyó la evaluación entre otras cosas de la gestión de conflictos de interés, Política de Integridad, etc. https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/FRO102-483-1-Informe-final-de-Auditoria-Interna-Talento-Humano-17-05-2024.pdf -. Actualización de la Política de Control Interno en su versión 2, la cual fue aprobado en el CICCI del 26/09/2024. Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\6. Instrumentos\CICCI\6. Septiembre\1. Acta y presentación -. Socialización resultados informes de auditorías e informes de ley y/o seguimiento en el marco del CICCI del 26/09/2024 Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\6. Instrumentos\CICCI\6. Septiembre\1. Acta y presentación
--	---	---

Fuente: elaboración propia.

Circular 100-003 del 2025, FURAG Vigencia 2024:

De los 19 lineamientos registrados en la circular, se realizó seguimiento a los siguientes 5; por ser actividades para realizar por los jefes de la Oficina Asesora de Planeación-OAP y la Oficina de Control Interno-OCI de la entidad. Así entonces:

- El 100% de los lineamientos verificados fueron cumplidos efectivamente por la OCI.
- El 100% de los lineamientos verificados fueron cumplidos efectivamente por la OAP.
-

Tabla No.9 Cumplimiento lineamientos Circular 100-003 del 2025

Lineamientos	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Control Interno
	Evidencia	Evidencia
1. La medición del desempeño Institucional MDI- y el Sistema de Control Interno se efectuará para el periodo comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del 2024.	Certificado de diligenciamiento Vigencia 2024 Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\2. Formulario IDI\4. Certificado	Certificado de diligenciamiento Vigencia 2024 \\129.9.200.29\Control Interno\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\3. Formulario ICI\3. Certificado de diligenciamiento



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

3. El instrumento de recolección de información será el Formulario único de Reporte de Avance a la Gestión-FURAG; herramienta en línea, autodiligenciable por parte de las entidades, que contiene cuestionarios con preguntas específicas aplicables a las entidades, de acuerdo con sus características y con los ámbitos de aplicación y marcos normativos de las políticas de gestión y desempeño.	Soporte formulario diligenciado para la vigencia 2024; respuesta a 437 preguntas por parte del jefe OAP. Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\2. Formulario IDI\2. Formulario diligenciado	Soporte formulario diligenciado para la vigencia 2024; respuesta a 48 preguntas por parte del jefe OCI. \\129.9.200.29\Control Interno\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\3. Formulario ICI\3. Certificado de diligenciamiento
5. Es responsabilidad de los representantes legales de cada entidad velar por la veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información que se reporta a través del FURAG. Los jefes de planeación y jefes de control interno o quien hagan sus veces, gestionaran internamente el reporte oportuno de la información solicitada, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública	Desde la OAP mediante correo electrónico del 25/03/2025 solicitó a los líderes y/o responsables de los procesos diligenciar el simulador del formulario FURAG junto con el cargue de las evidencias que soportan cada una de las preguntas. Plazo máximo al 02/04/2025. Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\2. Formulario IDI\3. Reporte	El jefe de la OCI en conjunto con los integrantes de la Oficina realizó diligenciamiento del simulador FURAG que se realizó al interior de la entidad, lo cual contribuyo a recopilar las evidencias que soportaron las actividades reportadas en el formulario de la Función Pública. Solicitudes mediante correos electrónicos del 18, 19, 27 y 28 de marzo del 2025. \\129.9.200.29\Control Interno\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\3. Formulario ICI\1. Solicitudes Reporte del diligenciamiento del simulador a la OAP, mediante correo electrónico del 03/04/2025. Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\3. Liderazgo Estratégico\15. FURAG\2. Formulario IDI\3. Reporte
6. Para el diligenciamiento de la información, los jefes de planeación y jefes de control interno o quien hagan sus veces, deben estar registrados previamente en el SIGEP y vinculados a la entidad sobre la cual se va a hacer el reporte. Es importante coordinar internamente que se cumpla esta condición, con el fin de garantizar un adecuado proceso de creación de usuarios y contraseñas en el Aplicativo FURAG.	El jefe OAP se encuentra registrado en el SIGEP. Última declaración Ley 2013 de 2019: 31/01/2025; previo a diligenciar el formulario FURAG.	El jefe OCI se encuentra registrado en el SIGEP. Última declaración Ley 2013 de 2019: 24/09/2024; previo a diligenciar el formulario FURAG.
11. Las entidades públicas deberán, en el marco de sus capacidades y esquemas organizacionales, diseñar y emprender las acciones de mejora necesarias para subsanar aspectos de MIPG en los cuales se detectaron falencias, o mantener fortalezas identificadas.	La OAP realizó socialización de los resultados obtenidos en el Formulario IDI del FURAG, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGI del 30 de junio del 2025. \\129.9.200.29\Control Interno\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\1. Evaluación y seguimiento\6. Auditoria FURAG\3. Informacion recibida	La OCI realizó socialización de los resultados obtenidos en el Formulario ICI del FURAG, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI del 24 de julio del 2025; en la cual socializó los aspectos a fortalecer por parte de la 1, 2 y 3ra línea de defensa. \\129.9.200.29\Control Interno\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2025\6. Instrumentos\CICCI\6. Julio\1. Acta y presentacion

Fuente: elaboración propia.

De otra parte, se listan los lineamientos que no fueron objeto de verificación debido a que fueron actividades a cargo del Departamento de la Función Pública:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Tabla No.10 Lineamientos no verificados en el marco del diligenciamiento del formulario FURAG 2023 y 2024

Lineamiento	Circular
El cronograma general de la DMI es el siguiente:	Ambas
Capacitación y acompañamiento a las entidades para el adecuado reporte de la información	Ambas
Apertura aplicativo FURAG para la recolección de información	Ambas
Cierre del aplicativo FURAG	Ambas
Análisis y procesamiento estadístico de los datos recolectados	Ambas
Aprobación resultados medición del desempeño institucional vigencia 2024	Ambas
Validación de evidencias por parte de los líderes	Circular 100-003 del 2025
Publicación de los resultados de los índices de desempeño institucional	Ambas
Difusión resultados Función Pública y líderes de política	Ambas
El acceso al formulario, el cronograma detallado y las indicaciones para su diligenciamiento estarán disponibles en el micrositio de MIPG.	Ambas
El Departamento Administrativo de la Función Pública y demás líderes de las políticas de gestión y desempeño, efectuarán de manera previa y durante el ejercicio de reporte de información, acciones de sensibilización y capacitación, con el fin de apoyar y facilitar el proceso de diligenciamiento de la información por parte de las entidades. Al respecto recomendamos consultar nuestra agenda publicada en el micrositio de MIPG.	Ambas
Para esta medición se iniciará la incorporación de criterios diferenciales a través de una prueba piloto con una muestra de entidades, seleccionadas de acuerdo con criterios que permiten clasificarlas en función de sus capacidades institucionales.	Circular 100-003 del 2025
Una vez culminado el reporte de información por parte de las entidades, la Función Pública en coordinación con los demás líderes de política, harán el respectivo procesamiento y análisis de información, de acuerdo con el diseño estadístico definido para la medición del desempeño institucional y el cálculo de los respectivos índices de desempeño.	Ambas
El Departamento Administrativo de la Función Pública y los líderes de las políticas de gestión y desempeño, efectuarán la asesoría y acompañamiento de acuerdo con sus cronogramas y estrategias particulares y buscarán la coordinación de las acciones, con el objetivo de que las entidades públicas, tanto del orden nacional como territorial, mejoren su desempeño institucional por medio del fortalecimiento y desarrollo de capacidades en cada una de las políticas de MIPG.	Ambas

Fuente: elaboración propia.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

TEMA: DEFICIENCIAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO-MECI MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS Y/O CRITERIOS EVALUADOS A TRAVÉS DEL FORMULARIO FURAG

Normatividad Externa:

-. Circular 100-003 del 2025- Lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión-FURAG vigencia 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública:

“(…)

Bajo este contexto, a continuación, se imparten los siguientes lineamientos para llevar a cabo la medición del desempeño institucional vigencia 2024:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

1. La medición del desempeño Institucional MDI- y el Sistema de Control Interno se efectuará para el periodo comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del 2024.

3. El instrumento de recolección de información será el Formulario único de Reporte de Avance a la Gestión-FURAG; herramienta en línea, autodiligenciable por parte de las entidades, que contiene cuestionarios con preguntas específicas aplicables a las entidades, de acuerdo con sus características y con los ámbitos de aplicación y marcos normativos de las políticas de gestión y desempeño.

5. Es responsabilidad de los representantes legales de cada entidad velar por la veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información que se reporta a través del FURAG. Los jefes de planeación y jefes de control interno o quien hagan sus veces, gestionaran internamente el reporte oportuno de la información solicitada, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

(...)"

- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión n°6 del 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública:

"(...)

3.3 Medición del desempeño institucional MDI

Es un ejercicio anual que busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (evaluación de las políticas). Busca también medir el avance del Sistema de Control Interno implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

(...)

El instrumento empleado recolectar la información para la medición del Desempeño Institucional, es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, integrado por un cuestionario autodiligenciable alojado en un aplicativo en línea, habilitado anualmente para la recolección de los datos."

(...)

4. Campo de Aplicación del MIPG

MIPG se aplica a las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y a las entidades del orden territorial que lo implementarán, incorporando para ello los criterios diferenciales que se incluyen en cada una de las políticas de gestión y desempeño. La política de Control Interno de MIPG se aplicará además a las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos

(...)"

CONDICIÓN:

Con el fin de verificar las actividades ejecutadas por la entidad durante la vigencia 2024 y a corte julio del 2025, para dar cumplimiento a los aspectos y/o criterios evaluados en el marco del índice de Desempeño Institucional-IDI evaluados a través del FURAG; se realizaron las siguientes actividades:

- Definición muestreo aleatorio de las preguntas a verificar del formulario FURAG-IDI; seleccionando 177 de 437 preguntas que fueron diligenciadas en 2025 y que corresponden a la medición del 2024
- Identificación de las respuestas registradas en el formulario por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para las 177 preguntas objeto de verificación.
- Consulta en el botón de transparencia, Intranet, OneDrive y SharePoint de la Oficina Asesora de Planeación, y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II; a fin de identificar las

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

evidencias que respaldan las actividades ejecutadas que dan cumplimiento de cada uno de los criterios evaluados en las 177 preguntas.

- Revisión de las evidencias reportadas en el marco del diligenciamiento FURAG y compartidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 03/09/2025; asociadas a las 177 preguntas.

De acuerdo con lo anterior, se identificó:

- Para el 64% (114 de 177) de preguntas, se identificó cumplimiento efectivo por parte de la entidad.
- Para el 13% (23 de 177) de preguntas, se identificó cumplimiento parcial por parte de la entidad (ver celdas resaltadas en color verde de la Tabla No.11)
- Para el 14% (25 de 177) de preguntas, se identificó incumplimiento por parte de la entidad; debido a que: 1) no se realizaron actividades asociadas; 2) no se aportaron evidencias para verificar lo reportado por la entidad y; 3) no se registró respuesta por la entidad (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No.11)
- Para el 4% (7 de 177) de preguntas, se identificó que no le aplican a la entidad (ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No.11)
- Para el 5% (8 de 177) de preguntas, no se logró identificar su estado; ya que, no fueron aportadas las evidencias correspondientes por parte del proceso responsable y/o no se identificaron evidencias en los repositorios de información consultados (ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No.11)

Así entonces, a continuación, se detalla el 36% de preguntas para las cuales se identificó debilidades; es decir, para 63 casos:

Tabla No.11 Detalle estado cumplimiento de criterios y/o aspectos evaluados en el marco del IDI

N.º	Pregunta	Política	Información reportada en el FURAG 2024	Cumple			Observaciones
				No	Parcial	No aplica	
29	¿La entidad adquirió bienes, servicios u obras de proveedores de economía popular? (microempresas, juntas de acción comunal, organizaciones étnicas, empresas, emprendimientos y organizaciones de mujeres, etc.)	Compras y Contratación Pública	No			x	No aplica.
40	Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño por nivel jerárquico. Asegúrese de responder todas las opciones de respuesta. Si para algún nivel no tiene o no aplica digite cero (0).	Gestión Estratégica del Talento Humano	Asesor: 0 Profesional: 0 Técnico: 0 Asistencial: 0			x	No aplica.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

5 9	Para mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, la entidad:	Integridad	Incorporó en el proceso de inducción el curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dispuesto por Función Pública Incluyó capacitaciones sobre Integridad Pública en el Plan Institucional de Capacitación PIC Desarrolló actividades de difusión y sensibilización con sus servidores y contratistas Desarrolló las actividades propuestas en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores y contratistas Evaluó en sus servidores y contratistas el nivel de apropiación de los valores definidos en el código de integridad	x	No se identifican soportes de ejecución de las actividades: Incorporó en el proceso de inducción el curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dispuesto por Función Pública Desarrolló las actividades propuestas en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores y contratistas Opciones registradas en la respuesta.
6 8	En desarrollo de las funciones del comité de convivencia laboral la entidad:	Integridad	Cuenta con un procedimiento interno confidencial y conciliatorio que permite su operación efectiva Adelanta de forma confidencial los casos específicos en los que se formulan quejas o reclamos, que pueden tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral Adelanta los procesos correspondientes con las partes involucradas en los tiempos establecidos en la Circular Conjunta de Función Pública - Ministerio de Trabajo No. 100-004 de 2024 Formula planes de mejora concertados entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral Ejecuta el seguimiento correspondiente a los planes de mejora suscritos en cada caso particular	x	La entidad actualmente no cuenta con: Un procedimiento interno confidencial y conciliatorio que permite su operación efectiva (TEXTO INFORME PRELIMINAR) En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificó el procedimiento para verificación de la respuesta dada por el proceso.
7 2	¿El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales está actualizado conforme a la planta de personal, requerimientos y necesidades de la entidad y normatividad legal vigente en la materia?	Fortalecimiento Institucional	Sí, y cuenta con las evidencias. Especifique la fecha de la última actualización del acto administrativo: Empleados públicos:	x	La OCI en las diferentes auditorías ejecutadas durante la vigencia 2024 y anteriores (desde 2022) identificó debilidades estructurales en los Manuales de funciones que deben ser ajustadas por parte del proceso.
9 9	¿Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial utilizó la entidad para desarrollar procesos de innovación pública digital?	Gobierno Digital	Análisis masivo de datos (Big data)	x	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

						respuesta dada por la entidad.
1 1 1	¿La entidad reportó en la herramienta de seguimiento habilitada por el Ministerio TIC (https://micrositios.mintic.gov.co/ipv6/control/app/login.php) el avance en la adopción de IPv6?	Gobierno Digital	No	x		
1 2	La política de seguridad y privacidad de la información de la entidad:	Gobierno Digital	Está formulada, aprobada, implementada y se actualiza mediante un proceso de mejora continua		x	Durante la vigencia 2024 no se actualizó la Política.
1 3 0	Para vincularse al servicio de interoperabilidad, ¿la entidad dispuso de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020?	Gobierno Digital	No	x		
1 3 1	El servicio de interoperabilidad a través de la plataforma X-ROAD le ha permitido a la entidad:	Gobierno Digital		x		La entidad no diligenció respuesta.
1 3 2	Indique el promedio mensual de transacciones proyectadas a realizar por la entidad en la vigencia 2025 a través de la plataforma de interoperabilidad X-ROAD:	Gobierno Digital		x		La entidad no diligenció respuesta.
1 3 9	Para la gestión de datos maestros, la entidad:	Gobierno Digital	Ninguna de las anteriores	x		
1 4 4	¿La entidad cuenta con un portal propio de datos abiertos?	Gobierno Digital	No	x		
1 5 1	Indique las características que cumplió la Estrategia de Ciudades y Territorios Inteligentes formulada o ejecutada por la entidad durante la vigencia 2024:	Gobierno Digital		x		La entidad no diligenció respuesta.
1 5 9	Para asegurar la continuidad de la operación de los procesos, en la entidad:	Seguridad Digital	Se cuenta con un Plan de Continuidad del Negocio BCP, definido, documentado e implementado para los procesos críticos y misionales		x	
1 6 0	¿La entidad realizó pruebas de recuperación de información y continuidad de los sistemas de información críticos en la vigencia evaluada?	Seguridad Digital	Si, pero de manera parcial. Realizó pruebas de recuperación a algunos de los sistemas críticos y misionales		x	Es importante ser más precisos con los soportes que se cargan como evidencia de la respuesta elegida, ya que, el soporte corresponde a restauración de información realizada en febrero del 2025 y no durante la vigencia evaluada.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

1 6 1	¿La entidad identificó y gestionó los riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) de sus infraestructuras on premise?	Seguridad Digital	Identificó y gestionó los riesgos		x		
1 6 6	¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información de su infraestructura en Nube Pública/Privada en la vigencia anterior?	Seguridad Digital	Sí. Registre la fecha de entrega del informe del análisis: 18/09/2024	x			En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
1 7 1	Respecto de los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) durante la vigencia evaluada indique:	Seguridad Digital	No se presentó ningún incidente de seguridad digital durante la vigencia evaluada		x		En el simulador el proceso OGTI registró 1 incidente como "Muy Graves y Graves", luego en el formulario no reportó el incidente.
1 8 6	Acerca de la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad, ¿se deciden en los términos previstos por la normatividad?	Defensa Jurídica	No aplica porque no tenían solicitudes de conciliación			x	No aplica.
1 8 7	Cuando es del caso ¿se ha promovido que los conflictos suscitados entre la entidad y otras entidades y/o organismos del orden nacional o territorial sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado?	Defensa Jurídica	No tiene casos objeto de mediación			x	No aplica.
1 8 8	¿Los apoderados de la entidad alimentan y actualizan el módulo de Gestión de Procesos Judiciales del sistema eKOGUI con el 100% de las actuaciones en el año?	Defensa Jurídica	No aplica. Es una entidad TERRITORIAL que no registra información en eKOGUI			x	No aplica.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

2 0 9	Señale las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente incluidas en la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía:	Servicio al Ciudadano	Articulación con el comité de gestión y desempeño institucional o la instancia que se haya definido de acuerdo con la naturaleza de la entidad (acción estratégica) Adecuación y adaptación de contenidos en manuales, procesos, procedimientos y protocolos Adecuación y adaptación de contenidos para poblaciones específicas, según necesidades comunicativas identificadas Adecuación y adaptación de contenidos para procesos de comunicación, divulgación y formación a ciudadanías y grupos de valor Diseño o divulgación de sesiones, talleres o jornadas de formación en lenguaje claro, comprensible e incluyente, en el marco del plan institucional de capacitaciones (PIC) Adecuación y adaptación de contenidos relacionados con la oferta de la entidad: trámites, bienes, servicios, etc. Incorporación de lenguaje claro, comprensible e incluyente en la estrategia de comunicaciones (acciones de comunicación) Diseño de formatos, plantillas y respuestas tipo a PQRSDF de las ciudadanías en lenguaje claro, comprensible e incluyente	x		No se identificaron evidencias en el repositorio de la OAP para verificar la respuesta dada por la entidad. Dentro de la entidad, no se cuenta con documento formal donde se registre la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía
2 1 0	Señale los grupos de valor que participaron en la elaboración de la estrategia anual de servicio y/o relacionamiento con la ciudadanía:	Servicio al Ciudadano	Servidores/as y contratistas de la entidad Ciudadanías en general Personas en condición de discapacidad Personas con identidades de género diversas Personas pertenecientes a grupos étnicos	x		No se identificaron evidencias en el repositorio de la OAP para verificar la respuesta dada por la entidad.
2 2 4	¿Cuántos trámites, OPAS y consultas de información pública tenía la entidad registrados en SUIT, durante la vigencia evaluada?	Racionalización de Trámites	Trámites: 7 Otros Procedimientos Administrativos (OPAS): 1			Sin evidencias para verificar.
2 2 6	Del total de trámites que tenía inscritos la entidad en el SUIT en la vigencia evaluada, cuántos podían realizarse?	Racionalización de Trámites	Totalmente en línea: 2 Parcialmente en línea: 2			Sin evidencias para verificar.
2 2 9	Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea registrados en SUIT, ¿Cuántos contaban con caracterización de los usuarios?	Racionalización de Trámites	Totalmente en línea: 1			Sin evidencias para verificar.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

2 3 8	Con respecto a los servicios de intercambio de información, indique:	Racionalización de Trámites	¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus trámites? 0 ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus otros procedimientos administrativos (OPAS)? 0 ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus consultas de acceso a información pública? 0				Sin evidencias para verificar
2 3 9	Con respecto a los trámites de la entidad que requieren servicios de intercambio de información, indique:	Racionalización de Trámites	¿Cuántos trámites de la entidad interoperan con otras entidades? 0 ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus trámites? 0 ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD? 0				Sin evidencias para verificar
2 4 0	Con respecto a los trámites de la entidad, indique:	Racionalización de Trámites	¿Cuántos trámites requerían verificar la identidad de sus usuarios? 7 De los trámites que requerían verificar la identidad de sus usuarios, ¿cuántos usaron el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales? 7				Sin evidencias para verificar
2 4 1	Indique el promedio mensual de usuarios, de los trámites que usan el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales, proyectado para la vigencia 2025:	Racionalización de Trámites	56328				Sin evidencias para verificar
2 4 2	Con respecto a los Otros Procedimientos Administrativos - OPAS de la entidad, indique:	Racionalización de Trámites	¿Cuántos OPAS de la entidad requerían interoperabilidad con otras entidades? 0 ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus OPAS? 0 ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD? 0				Sin evidencias para verificar
2 4 3	Con respecto a las consultas de acceso a información pública de la entidad, indique:	Racionalización de Trámites		x			La entidad no diligenció respuesta.
2 4 5	El servicio de Carpeta Ciudadana Digital le ha permitido a la entidad:	Racionalización de Trámites		x			La entidad no diligenció respuesta.
2 4 7	En la estrategia de racionalización de la vigencia evaluada, ¿Cuántas acciones formuló la entidad para simplificar o mejorar trámites a través de	Racionalización de Trámites	0	x			En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	acciones administrativas, normativas o tecnológicas?					respuesta dada por la entidad.
2 4 8	De las acciones de racionalización registradas en el SUIT por la entidad, ¿Cuántas implementó durante la vigencia evaluada?	Racionalización de Trámites	0	x		En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
2 6 1	Para gestionar la mejora continua de la política de participación ciudadana, la entidad:	Participación Ciudadana	Implementó acciones de capacitación con los servidores y contratistas para promover una cultura de gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional Identificó y documentó experiencias, buenas prácticas, y lecciones aprendidas que generan valor y sirven como referente de buena práctica Difundió los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados Implementó acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de experiencias, buenas prácticas, y lecciones aprendidas		x	No se identificaron evidencias en el repositorio de la OAP para verificar la respuesta dada por la entidad. Por parte de la OAP no se ha realizado seguimiento y/o consolidación del informe con resultados del análisis al reporte realizado en cumplimiento con las actividades n°4, 5 y 6 del procedimiento Gestión del Conocimiento- Lecciones aprendidas.
2 8 2	Seleccione los grupos de valor y otras instancias que fueron consultados para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Ciudadanos Gremios Servidores públicos Contratistas de la entidad Veedores Órganos de control		x	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la participación de gremios, ciudadanos, veedores y entes de control en la formulación del programa en la vigencia 2024.
2 9 2	Los riesgos de corrupción materializados se pusieron en conocimiento de las siguientes autoridades:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción		x		La entidad no diligenció respuesta.
3 0 9	La entidad ha diseñado los siguientes instrumentos de gestión de la información pública:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Tablas de Retención Documental Índice de Información Clasificada y Reservada Registro de Activos de Información Esquema de Publicación de Información Programa de Gestión Documental		x	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar lo reportado.
3 1 3	Frente al diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos la entidad:	Gestión Documental	Elaboró, actualizó o realizó acciones conforme al diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos durante la vigencia evaluada y cuenta con las evidencias:		x	El diagnóstico Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos la entidad no ha sido

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

						actualizada desde la vigencia 2019; por lo tanto, no se identifica el estado actual del mismo y a la vigencia 2024.
3 1 7	Respecto de la Política Institucional de Gestión Documental la entidad:	Gestión Documental			x	La entidad no diligenció respuesta. La política no ha sido actualizada desde el 2021; para la cual se formuló un plan de mejoramiento por parte de la Unidad de Recursos Físicos que a la fecha del análisis no ha presentado avances significativos.
3 1 8	Dentro de la planeación estratégica, la entidad ejecutó presupuesto, de funcionamiento o inversión, durante la vigencia evaluada para: (Especifique el monto en pesos)	Gestión Documental			x	La entidad no diligenció respuesta. Los instrumentos archivísticos se encuentran desactualizados.
3 1 9	¿La entidad ha vinculado personal de planta en la gestión documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?	Gestión Documental		x		La entidad no diligenció respuesta.
3 2 0	Conforme al Plan Institucional de Capacitación, los temas impartidos en materia de gestión documental han servido para:	Gestión Documental		x		La entidad no diligenció respuesta.
3 2 3	La totalidad de las dependencias de la entidad tienen inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	Gestión Documental		x		La entidad no diligenció respuesta. Consultado el repositorio de evidencias de la OAP, se identificó documento "Inventarios documentales en su estado natural"; en el cual no es posible identificar el porcentaje del inventario de la documentación.
3 2 5	Para la transferencia documental secundaria, ¿elaboró la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G?	Gestión Documental		x		La entidad no diligenció respuesta.
3 3 0	Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la entidad:	Gestión Documental		x		La entidad no diligenció respuesta.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

3 3 4	¿Cuántas personas de planta ha incorporado conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?	Gestión Documental		x		La entidad no diligenció respuesta.
3 3 5	El inventario documental ha servido para:	Gestión Documental			x	La entidad no diligenció respuesta.
3 3 9	Desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad o Comité de Archivo, ¿se adoptaron decisiones para garantizar la articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital?	Gestión Documental		x		La entidad no diligenció respuesta.
3 4 0	¿La entidad cuenta con la infraestructura adecuada (capacidad locativa y tecnológica) para la administración, conservación y preservación de los archivos en sus diferentes fases?	Gestión Documental			x	La entidad no diligenció respuesta.
3 4 2	¿Qué recursos dispuso la entidad para llevar a cabo la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación?	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Definió una persona para liderar la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación Conformó un equipo de trabajo para liderar la implementación de la política Dispuso de infraestructura tecnológica para desarrollar la gestión del conocimiento y la innovación: repositorios, micrositio, software para analítica institucional, conectividad, entre otros Definió procesos y procedimientos que permitan el desarrollo de la política Contaba con instrumentos y herramientas diligenciados, actualizados, sistematizados y/o socializados para llevar a cabo el desarrollo del plan de acción de la política		x	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad.
3 4 4	Respecto al desarrollo de actividades de investigación durante la vigencia evaluada, la entidad:	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Generó documentos técnicos, guías, protocolos, manuales, instructivos, artículos, propuestas de cambio normativo, entre otros como resultado de sus investigaciones Utilizó los resultados de las investigaciones que realiza para desarrollar productos, servicios o tomar decisiones	x		Las evidencias reportadas en las opciones de respuesta seleccionadas por la entidad: -. No permiten identificar las investigaciones realizadas, ya que, los procedimientos y documentos que hacen parte de la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

					gestión de calidad de la entidad, fueron ajustados de conformidad con la necesidad del proceso y/o en cumplimiento de planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas. -. El link para verificar las investigaciones no permite acceder al sitio.
3 En relación con los 4 procesos de ideación, 6 creación o validación en el marco de la innovación, la entidad ha incluido a:	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Sus servidores A los tomadores de decisión A los grupos de valor o de interés	x		En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad.
3 ¿Cuáles son las fortalezas 5 para innovar dentro de la 0 entidad?	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Existe un liderazgo directivo que promueve y reconoce las iniciativas innovadoras Se disponen acciones, tiempos y recursos para implementar procesos de innovación La cultura organizacional promueve la innovación como práctica entre los colaboradores Se desarrollan capacitaciones orientadas a la gestión y al fortalecimiento del proceso de la innovación La gestión de la innovación está incluida en la planeación estratégica o en el mapa de procesos de la entidad		x	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad.
3 La entidad realizó las 5 siguientes acciones de 4 enseñanza-aprendizaje durante la vigencia evaluada:	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Promovió iniciativas para la transferencia, socialización y apropiación del conocimiento entre sus servidores Generó proyectos de aprendizaje en equipo o aprendizaje interinstitucional Ejecutó procesos de capacitación para sus servidores e implementó mecanismos de socialización de dichos aprendizajes Desarrolló herramientas o instrumentos para compartir el conocimiento y mejorar su apropiación en la entidad		x	Entre las evidencias aportadas no se identifica mediante que acciones: -.Se promovieron iniciativas para la transferencia, socialización y apropiación del conocimiento entre sus servidores. -. Generó proyectos de aprendizaje en equipo o aprendizaje interinstitucional Opciones seleccionadas en la respuesta dada por la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

3 5 5	¿Mediante qué acciones la entidad colaboró con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos?	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Generó proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional Colaboró en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional Participó en redes de conocimiento Participó en comunidades de saberes y prácticas		x		En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la repuesta dada por la entidad.
3 6 1	Respecto a la analítica de datos, la entidad:	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Conoce conceptos básicos y herramientas de aplicación de analítica institucional Existe un liderazgo directivo que promueve y reconoce las iniciativas de analítica institucional Se disponen acciones, tiempos y recursos para implementar procesos de analítica institucional Se desarrollan capacitaciones orientadas al fortalecimiento del proceso de analítica institucional	x			En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la repuesta dada por la entidad.
4 0 7	¿La entidad cuenta con algún instrumento para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación de sus servidores?	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	Sí, y cuenta con las evidencias:		x		Los soportes cargados por la Unidad de Talento Humano, si bien, reflejan las capacitaciones realizadas por cada uno de los procesos en cumplimiento con el PIC; no se registra el formato de evaluación de capacitación ni el análisis sobre los resultados del mismo.
4 1 1	¿Cuántos servidores de carrera en periodo de prueba se han desvinculado por evaluación del desempeño?	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	Asesor: Profesional: Técnico: Asistencial:			x	No aplica evidencia
4 1 3	¿La entidad cuenta con planta temporal?	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	No			x	No aplica evidencia
4 3 6	¿La entidad cuenta con un protocolo de atención, prevención y protección de las violencias basadas en género y discriminación?	Temas Transversales institucionales			x		La entidad no diligenció respuesta.

Fuente: elaboración propia.

HALLAZGO No. 1

De la verificación a las actividades ejecutadas por la entidad durante la vigencia 2024 con alcance a julio del 2025 para las 177 de 437 preguntas seleccionadas mediante muestreo aleatorio, que dan cumplimiento a los aspectos y/o criterios evaluados en el marco del índice de Desempeño Institucional-IDI evaluados a través del FURAG; se identificó debilidades para el 32% (56 de 177), por cuanto:

- Para el 13% (23 de 177) de preguntas, se identificó cumplimiento parcial por parte de la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Para el 14% (25 de 177) de preguntas, se identificó incumplimiento por parte de la entidad; debido a que: 1) no se realizaron actividades asociadas; 2) no se aportaron evidencias para verificar lo reportado por la entidad y; 3) no se registró respuesta por la entidad.
- Para el 5% (8 de 177) de preguntas, no se logró identificar su estado; ya que, no fueron aportadas las evidencias correspondientes por parte del proceso responsable y/o no se identificaron evidencias en los repositorios de información consultados (ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No.11 Detalle estado cumplimiento de criterios y/o aspectos evaluados en el marco del IDI)

Lo anterior, **INCUMPLE**:

-. Lo señalado en la Circular 100-003 del 2025- Lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión-FURAG vigencia 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública:

“(...)

Bajo este contexto, a continuación, se imparten los siguientes lineamientos para llevar a cabo la medición del desempeño institucional vigencia 2024:

(...)

5. Es responsabilidad de los representantes legales de cada entidad velar por la veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información que se reporta a través del FURAG. Los jefes de planeación y jefes de control interno o quien hagan sus veces, gestionaran internamente el reporte oportuno de la información solicitada, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

(...)”

-. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión n°6 del 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública:

“(...)

4. Campo de Aplicación del MIPG

MIPG se aplica a las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y a las entidades del orden territorial que lo implementarán, incorporando para ello los criterios diferenciales que se incluyen en cada una de las políticas de gestión y desempeño. La política de Control Interno de MIPG se aplicará además a las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos

(...)”

CAUSAS:

- Debilidades por parte de cada uno de los procesos de la entidad al momento de diligenciar el simulador empleado por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
- Falencias en la revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación previo al diligenciamiento del formulario en el micrositio de la Función Pública, a fin de identificar que el 100% de las preguntas cuenten con su respuesta y evidencia; y a su vez, se garantice el cumplimiento efectivo de los criterios y/o aspectos evaluados.

CONSECUENCIA

- Inadecuado reporte de cumplimiento de la Gestión Institucional de la entidad.
- Baja calificación del Índice de Desempeño Institucional debido a preguntas sin responder, respuestas inadecuadas y/o falta de evidencias para verificar el cumplimiento.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

RECOMENDACIONES

- Realizar mesas de trabajo con cada uno de los procesos responsables de diligenciar las preguntas del formulario, con el fin de garantizar: 1) la totalidad de las respuestas; 2) la integridad de las evidencias que respaldan las respuestas seleccionadas y; 3) que las respuestas respalden la realidad de la gestión institucional de la entidad.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-1592 del 02 de octubre del 2025 se recibe respuesta del Área de Atención y servicio al Cliente, donde para el hallazgo n°1 se informó lo siguiente frente a las preguntas n°209 y 210 de la Política y Servicio al Ciudadano, y las n° 224, 226, 229, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 245, 247 y 248 de la Política de Racionalización de Trámites:

“Aunque las acciones y/o respuestas seleccionadas en el formulario simulacro de FURAG 2024 se vienen realizando de alguna u otra forma; falta plasmarlas en un documento que se denominará “Estrategia Anual de Servicio a la Ciudadanía” el cual está proyectado para realizarlo y someterlo para aprobación en el CIGYD antes del presente año 205.”

“Se documentará o evidenciará con el documento “Estrategia Anual de Servicio a la Ciudadanía” y su respectiva socialización una vez sea aprobado en el CIYGD antes de finalizar la vigencia 2025”

“(…) se informa que en el formulario simulacro de FURAG 2024 desde la oficina de Atención al Cliente se indicó previamente que las respuestas a las preguntas del componente de Racionalización de Trámites le corresponden a la Oficina Asesora de Planeación en su calidad de administrador de gestión del SUIT; de acuerdo con la Guía de creación de Usuarios publicada en la página de la Función Pública – SUIT en donde se establece el rol del administrador del SUIT en las entidades en cabeza de las OAP”

De otra parte, mediante correo electrónico del 03 de octubre la Unidad de Talento Humano realizó precisiones frente al cumplimiento de los lineamientos evaluados en las preguntas n°68 y 436 de las Políticas de Integridad y Transversales asociadas al hallazgo n°1; respectivamente, así:

*“(…)
La entidad si cuenta con un procedimiento interno, el cual adjunto”*

*“(…)
La Unidad de Talento Humano diligencio todas las presuntas de temas Transversales conforme a los lineamientos establecidos. (Adjunto, matriz diligenciada enviada y soportes)”*

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta presentada por el Área de Atención y servicio al Cliente, se concluye que la debilidad se ratifica, ya que, si bien desde el proceso se están adelantando actividades relacionados con el cumplimiento de los criterios asociadas a las preguntas de verificación (n°209 y 210), estas no han sido documentadas y, por ende, las evidencias para soportar las respuestas seleccionadas en el marco del formulario no pudieron verificarse efectivamente.

Así mismo, y en el caso de las preguntas evaluadas asociadas con la Política de Racionalización de Trámites; aun cuando se entiende que no son de competencia del proceso sino de la Oficina Asesora de Planeación por ser administrador del SUIT, no fue posible su verificación por el no cargue de evidencias por parte de la dicha Oficina.

De igual forma, y una vez analizada la respuesta de la Unidad de Talento Humano se concluye que las debilidades se ratifican, por cuanto:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Frente a la pregunta n°68, si bien se identificó el procedimiento interno de solución del Acoso Laboral versión de diciembre del 2020; este no fue anexado junto con las demás evidencias cargadas en el repositorio compartido por la Oficina Asesora de Planeación. Por ende, impacta en el resultado de la evaluación para la vigencia 2024, al no poder identificar el cumplimiento efectivo del lineamiento evaluado.

Así entonces, se ajusta la observación en la tabla n°11 en el sentido de que el soporte no fue anexado al repositorio de evidencias para evaluar la respuesta dada por la entidad.

- Respecto de la pregunta n°436 se presenta el procedimiento interno de solución del Acoso Laboral versión de diciembre del 2020; no obstante, en este no se registran lineamientos y/o actuaciones encaminadas a la prevención y protección de las violencias basadas en género y discriminación.

Resultado del Hallazgo N°1: SE RATIFICA

TEMA: DEBILIDADES EN LA EXISTENCIA Y COHERENCIA DE LAS EVIDENCIAS QUE SOPORTARON LAS RESPUESTAS DADAS EN EL MARCO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO FURAG

CRITERIO:

Normatividad Externa:

-. Circular 100-003 del 2025- Lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión-FURAG vigencia 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública:

“(…)

Bajo este contexto, a continuación, se imparten los siguientes lineamientos para llevar a cabo la medición del desempeño institucional vigencia 2024:

1. La medición del desempeño Institucional MDI- y el Sistema de Control Interno se efectuará para el periodo comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del 2024.

3. El instrumento de recolección de información será el Formulario único de Reporte de Avance a la Gestión-FURAG; herramienta en línea, autodiligenciable por parte de las entidades, que contiene cuestionarios con preguntas específicas aplicables a las entidades, de acuerdo con sus características y con los ámbitos de aplicación y marcos normativos de las políticas de gestión y desempeño.

5. Es responsabilidad de los representantes legales de cada entidad velar por la veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información que se reporta a través del FURAG. Los jefes de planeación y jefes de control interno o quien hagan sus veces, gestionaran internamente el reporte oportuno de la información solicitada, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

“(…)”

-. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión n°6 del 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública:

“(…)”

3.3 Medición del desempeño institucional MDI

Es un ejercicio anual que busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (evaluación de las políticas). Busca también medir el avance del Sistema de Control Interno implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

“(…)”

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

El instrumento empleado recolectar la información para la medición del Desempeño Institucional, es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, integrado por un cuestionario autodiligenciable alojado en un aplicativo en línea, habilitado anualmente para la recolección de los datos.”

(...)

4. Campo de Aplicación del MIPG

MIPG se aplica a las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y a las entidades del orden territorial que lo implementarán, incorporando para ello los criterios diferenciales que se incluyen en cada una de las políticas de gestión y desempeño. La política de Control Interno de MIPG se aplicará además a las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos

CONDICIÓN:

Con el fin de verificar la existencia y coherencia de las evidencias que soportaron las respuestas dadas en el marco del diligenciamiento del formulario FURAG para la vigencia 2024, se realizaron las siguientes actividades:

- Definición muestreo aleatorio de las preguntas a verificar del formulario FURAG-IDI; seleccionando 177 de 437 preguntas.
- Identificación de las respuestas y soportes registrados en el formulario por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para las 177 preguntas objeto de verificación.
- Revisión de las evidencias reportadas en el marco del diligenciamiento FURAG y compartidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 03/09/2025; asociadas a las 177 preguntas.

De acuerdo con lo anterior, se identificaron debilidades frente a los siguientes criterios:

- La calidad de las respuestas
- Coherencia y existencia de evidencias

A continuación, el detalle de cada criterio:

Calidad de las respuestas:

- Para el 81% (144 de 177) de las preguntas verificadas, las respuestas registradas evidenciaron la gestión institucional de la entidad durante la vigencia evaluada.
- Para el 12% (22 de 177) de las preguntas, la entidad no registró respuesta (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No. 12)
- Para el 6% (11 de 177) de las preguntas verificadas, las respuestas registradas no reflejan en un 100% la realidad de la gestión institucional de la entidad durante la vigencia evaluada (ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No. 12)

A continuación, el detalle de las debilidades identificadas para el 18% de las preguntas verificadas; es decir, para 33 casos:

Tabla No.12 Debilidades en las respuestas dadas a las preguntas objeto de verificación del formulario FURAG-IDI

N°	Pregunta	Política	Respuesta reportada en el FURAG 2024	Observaciones
----	----------	----------	--------------------------------------	---------------

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

68	En desarrollo de las funciones del comité de convivencia laboral la entidad:	Integridad	Cuenta con un procedimiento interno confidencial y conciliatorio que permite su operación efectiva Adelanta de forma confidencial los casos específicos en los que se formulan quejas o reclamos, que pueden tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral Adelanta los procesos correspondientes con las partes involucradas en los tiempos establecidos en la Circular Conjunta de Función Pública - Ministerio de Trabajo No. 100-004 de 2024 Formula planes de mejora concertados entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral Ejecuta el seguimiento correspondiente a los planes de mejora suscritos en cada caso particular	La entidad actualmente no cuenta con: Un procedimiento interno confidencial y conciliatorio que permite su operación efectiva (TEXTO INFORME PRELIMINAR) En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificó el procedimiento para verificación de la respuesta dada por el proceso.
72	¿El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales está actualizado conforme a la planta de personal, requerimientos y necesidades de la entidad y normatividad legal vigente en la materia?	Fortalecimiento Institucional	Sí, y cuenta con las evidencias. Especifique la fecha de la última actualización del acto administrativo: Empleados públicos:	La OCI en las diferentes auditorías ejecutadas durante la vigencia 2024 y anteriores (desde 2022) identificó debilidades estructurales en los Manuales de funciones que deben ser ajustadas por parte del proceso.
80	En la estructura para la caracterización de los procesos se definió:	Fortalecimiento Institucional	Un responsable o líder con autoridad y responsabilidad Objetivo (tiene que cumplir con las características de ser: específico, medible, alcanzable y relevante) Alcance que delimita claramente su actuar e interrelación con otros procesos Actividades clave del proceso secuenciales con entradas y salidas claramente identificadas Se relacionan las normas, procedimientos, indicadores y riesgos Se revisan periódicamente para identificar posibles mejoras	Los indicadores y riesgos no se registran en el formato de caracterización de los procedimientos; estos cuentan con su propio formato.
122	La política de seguridad y privacidad de la información de la entidad:	Gobierno Digital	Está formulada, aprobada, implementada y se actualiza mediante un proceso de mejora continua	Durante la vigencia 2024 no se actualizó la Política.
131	El servicio de interoperabilidad a través de la plataforma X-ROAD le ha permitido a la entidad:	Gobierno Digital		La entidad no diligenció respuesta.
132	Indique el promedio mensual de transacciones proyectadas a realizar por la entidad en la vigencia 2025 a través de la plataforma de interoperabilidad X-ROAD:	Gobierno Digital		La entidad no diligenció respuesta.
151	Indique las características que cumplió la Estrategia de Ciudades y Territorios Inteligentes formulada o ejecutada por la entidad durante la vigencia 2024:	Gobierno Digital		La entidad no diligenció respuesta.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

171	Respecto de los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) durante la vigencia evaluada indique:	Seguridad Digital	No se presentó ningún incidente de seguridad digital durante la vigencia evaluada	En el simulador el proceso OGTI registró 1 incidente como "Muy Graves y Graves", luego en el formulario no reportó el incidente.
222	Indique los tipos de señalización inclusiva que utilizó la entidad en la vigencia evaluada:	Servicio al Ciudadano	Señalización en alto relieve Señalización en braille Señalización con imágenes en lengua de señas	En la entidad no se identifican imágenes en lengua de señas, por tanto, no es consecuente con la opción de respuesta elegida.
243	Con respecto a las consultas de acceso a información pública de la entidad, indique:	Racionalización de Trámites		La entidad no diligenció respuesta.
245	El servicio de Carpeta Ciudadana Digital le ha permitido a la entidad:	Racionalización de Trámites		La entidad no diligenció respuesta.
270	De acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada indique:	Seguimiento y Evaluación	Número de riesgos identificados en la entidad: 82 Número de riesgos materializados en la entidad: 4 Número de riesgos materializados que no estaban identificados: 0	Desde la OAP se reportó que se materializaron 4 riesgos, no obstante, se materializaron 6; lo anterior, de conformidad con la identificación de la OCI en los informes de seguimiento a matrices de riesgos realizados.
289	¿Cuáles de las siguientes causas fueron analizadas por la entidad en la vigencia evaluada para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción?:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Procesos que involucran trámites que implican manejo de dinero en efectivo Falta de segregación de funciones por restricciones de planta Discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención) Fases de análisis de los requisitos con excesiva reserva que impida la transparencia en determinado proceso Fallas en el apoyo jurídico interno que generan interpretación subjetiva de las normas o reglamentos Factores externos de presión en temas regulados que pueden incidir en las decisiones institucionales Servidores con conflictos de interés en los temas sobre los cuales pueden incidir con su toma de decisiones Falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado de información privilegiada Falta de herramientas tecnológicas para la transmisión de datos e información entre procesos y a nivel externo Inexistencia de archivos contables Discrecionalidad para la toma de decisiones en grupos restringidos de servidores Ausencia de publicación de los procesos precontractuales, contractuales o postcontractuales en Secop I y II Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas para la identificación y manejo de conflictos de interés Ausencia de sistemas de información, que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración	Las respuestas dadas no corresponden en un 100% a la realidad de las causas identificadas para los riesgos de corrupción registrados en la matriz de riesgos de la entidad.
292	Los riesgos de corrupción materializados se pusieron en conocimiento de las siguientes autoridades:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción		La entidad no diligenció respuesta.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

313	Frente al diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos la entidad:	Gestión Documental	Elaboró, actualizó o realizó acciones conforme al diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos durante la vigencia evaluada y cuenta con las evidencias:	El diagnóstico Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos la entidad no ha sido actualizada desde la vigencia 2019; por lo tanto, no se identifica el estado actual del mismo y a la vigencia 2024.
317	Respecto de la Política Institucional de Gestión Documental la entidad:	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.
318	Dentro de la planeación estratégica, la entidad ejecutó presupuesto, de funcionamiento o inversión, durante la vigencia evaluada para: (Especifique el monto en pesos)	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.
319	¿La entidad ha vinculado personal de planta en la gestión documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.
320	Conforme al Plan Institucional de Capacitación, los temas impartidos en materia de gestión documental han servido para:	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.
323	La totalidad de las dependencias de la entidad tienen inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.
325	Para la transferencia documental secundaria, ¿elaboró la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G?	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.
330	Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la entidad:	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.
334	¿Cuántas personas de planta ha incorporado conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.
335	El inventario documental ha servido para:	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.
339	Desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad o Comité de Archivo, ¿se adoptaron decisiones para garantizar la	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital?			
340	¿La entidad cuenta con la infraestructura adecuada (capacidad locativa y tecnológica) para la administración, conservación y preservación de los archivos en sus diferentes fases?	Gestión Documental		La entidad no diligenció respuesta.
353	Para mitigar el riesgo de fuga de conocimiento, la entidad desarrollo las siguientes acciones:	Gestión del Conocimiento y la Innovación		La entidad no diligenció respuesta.
401	¿Se han materializado riesgos que no habían sido identificados en el mapa de riesgos, o en la herramienta destinada para tal fin?	Control Interno	No	La respuesta reportada por la OAP no corresponde, ya que, a diciembre del 2024 se materializaron 2 riesgos que no habían sido identificados en la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Tecnologías e Innovación.
409	Respecto a la implementación en la entidad de los siguientes programas o estrategias indique:	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	¿Cuántos servidores se beneficiaron del programa 'Servimos' en la vigencia evaluada? 0 ¿Cuántos servidores participaron del programa de Bilingüismo en la vigencia evaluada? 0 ¿Cuántas servidoras (mujeres) se beneficiaron de la estrategia de horarios flexibles en la vigencia evaluada? 0 ¿Cuántos servidores (hombres) se beneficiaron de la estrategia de horarios flexibles en la vigencia evaluada? 0 ¿Cuántas servidoras (mujeres) se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada? 0 ¿Cuántos servidores (hombres) se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada? 0 NOTA: No relacionar trabajo en casa que es una modalidad diferente: 1 ¿Cuántos servidores (hombres) se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada? 0 NOTA: No relacionar trabajo en casa que es una modalidad diferente: 0	El 17/09/2025 se verificó la información reportada, no obstante, desde la Unidad de Talento Humano se informó que en la vigencia 2024 se contó con el teletrabajo para: 4 trabajadores oficiales: Andrés M. Pinzón R., Manuel A. Morales, Johan A. Rodríguez e Islena Pineda R. 1 Empleado Público: Wellfin J. Canro R.,
429	En la entidad durante la vigencia 2024 se presentaron:	Temas Transversales institucionales		La entidad no diligenció respuesta.
430	En la entidad, los actos de violencia y discriminación contra las mujeres y basadas en género, en el ámbito laboral o en la prestación de servicios a los grupos de valor:	Temas Transversales institucionales		La entidad no diligenció respuesta.
436	¿La entidad cuenta con un protocolo de atención, prevención y protección de las violencias basadas en género y discriminación?	Temas Transversales institucionales		La entidad no diligenció respuesta.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

437	Con el diligenciamiento del presente formulario por la entidad, el representante legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento que la información registrada es verídica y corresponde a la realidad del desempeño institucional:	Finales	La entidad no diligenció respuesta.
-----	---	---------	-------------------------------------

Fuente: elaboración propia.

Adicional, y en el marco de la verificación se identificó que del total de las preguntas (27, de la n°313 a 340) de la Política de Gestión Documental, la entidad únicamente respondió 2 (n°313 y 314)

Coherencia y existencia de evidencias:

- Para el 36% (64 de 177) de las preguntas verificadas, la entidad aportó las evidencias que soportaron la ejecución y cumplimiento de los aspectos y/o lineamientos evaluados.
- Para el 29% (52 de 177) de las preguntas verificadas, la entidad no aportó evidencias con las que se soporte el cumplimiento de los criterios y/o aspectos evaluados **(ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No. 13)**
- Para el 16% (29 de 177) de las preguntas verificadas, las evidencias aportadas por la entidad presentan deficiencias asociadas a: **(ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No. 13)**
 - Falta de precisión en relación con las respuestas seleccionadas.
 - Documentos que no corresponden a ejecución de actividades de la vigencia evaluada (asociados a la vigencia 2022 y 2023)
 - Enlaces que no permiten acceso para verificar las evidencias cargadas.
- Para el 12% (22 de 177) de las preguntas verificadas, no se registró respuesta por parte de la entidad; y, por ende, no se cuenta con las evidencias de ejecución y cumplimiento de los aspectos y/o lineamientos evaluados **(ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No. 13)**
- Para el 3% (6 de 177) de las preguntas verificadas, no se aportó evidencias, ya que, los criterios y/o aspectos evaluados no son de aplicabilidad a la entidad **(ver celdas resaltadas en color marrón de la Tabla No. 13)**
- Para el 2% (4 de 177) de las preguntas verificadas, no se aportó evidencias; teniendo en cuenta que la entidad reportó la no ejecución y cumplimiento de los aspectos y/o lineamientos evaluados **(ver celdas resaltadas en color café de la Tabla No. 13)**

A continuación, el detalle de las debilidades identificadas para el 59% de las preguntas verificadas; es decir, para 113 preguntas:

Tabla No.13 Debilidades con las evidencias que soportaron las preguntas objeto de verificación del formulario FURAG-IDI

N°	Pregunta	Política	Observaciones
1	¿Cuál es el mayor aporte que considera ha generado el MIPG en la entidad?:	General	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
2	2. ¿Cuál es el aspecto del MIPG que considera ha dificultado más la gestión de la entidad?	General	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
4	¿Cuál considera que es la política que menos le ha aportado a la gestión y desempeño institucional de la entidad?	General	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

15	Para estructurar su Plan Anual de Adquisiciones en la vigencia evaluada, la entidad tuvo en cuenta:	Compras y Contratación Pública	El enlace del PAA registrado en la respuesta del formulario corresponde al de la vigencia 2023.
32	El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad incorporó actividades para los siguientes aspectos:	Gestión Estratégica del Talento Humano	El enlace registrado en el formulario no permite acceder a la información para validar las respuestas seleccionadas. Revisado el plan de la vigencia 2024, no se identificaron actividades donde se refleje las siguientes opciones de respuesta seleccionadas: -. Ingreso al empleo público de personas con discapacidad - cumplimiento Decreto 2011 de 2017 -. Ingreso al empleo público de jóvenes entre los 18 y 28 años - cumplimiento Decreto 2365 de 2019 y Ley 2214 de 2022 -. Evaluación de desempeño -. Clima organizacional -. Actualización de la información en el SIGEP -. Programa de desvinculación asistida
33	¿Cuáles de las siguientes acciones ha adelantado la entidad en los dos últimos años en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1800 de 2019?	Gestión Estratégica del Talento Humano	Es importante que las evidencias que se adjuntan para las opciones de respuestas seleccionadas; soporten efectivamente los criterios evaluados y correspondan a la vigencia evaluada. Teniendo en cuenta que se cargó rediseño institucional de la vigencia 2022.
39	¿Qué mecanismos empleó la entidad para seleccionar a los gerentes públicos y/o los empleos de libre nombramiento y remoción?	Gestión Estratégica del Talento Humano	Es importante que las evidencias que se carguen para evidenciar el cumplimiento de la entidad tengan relación; es decir, identificar la solicitud y respuesta a la evaluación de competencias comunes y a las del nivel jerárquico específico del perfil a seleccionar para el cargo a definir.
40	Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño por nivel jerárquico. Asegúrese de responder todas las opciones de respuesta. Si para algún nivel no tiene o no aplica digite cero (0).	Gestión Estratégica del Talento Humano	No aplica
43	De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, indique cuáles de sus ejes implementó la entidad en su Plan Institucional de Capacitación, durante la vigencia evaluada:	Gestión Estratégica del Talento Humano	El enlace del PIC registrado en la respuesta dada por la entidad pertenece al de la vigencia 2023, aun cuando en el repositorio de evidencias se identifica el de la vigencia 2024.
46	¿La entidad adelantó diagnósticos relacionados con la cultura organizacional de la entidad?	Gestión Estratégica del Talento Humano	En el repositorio compartido por la OAP no se identificaron evidencias que soportaran la respuesta dada por la entidad.
59	Para mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, la entidad:	Integridad	No se identifican soportes de ejecución de las actividades: Incorporó en el proceso de inducción el curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dispuesto por Función Pública Desarrolló las actividades propuestas en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores y contratistas Opciones registradas en la respuesta.
66	Para avanzar en la identificación de posibles situaciones que afectan la integridad pública, la entidad:	Integridad	Faltó mayor precisión en los soportes, para identificar cada uno de los numerales registrados en la respuesta.
68	En desarrollo de las funciones del comité de convivencia laboral la entidad:	Integridad	La entidad actualmente no cuenta con: Un procedimiento interno confidencial y conciliatorio que permite su operación efectiva

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

72	¿El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales está actualizado conforme a la planta de personal, requerimientos y necesidades de la entidad y normatividad legal vigente en la materia?	Fortalecimiento Institucional	La OCI en las diferentes auditorías ejecutadas durante la vigencia 2024 y anteriores (desde 2022) identificó debilidades estructurales en los Manuales de funciones que deben ser ajustadas por parte del proceso.
76	La estructura organizacional de la entidad ha facilitado:	Fortalecimiento Institucional	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
80	En la estructura para la caracterización de los procesos se definió:	Fortalecimiento Institucional	Los indicadores y riesgos no se registran en el formato de caracterización de los procedimientos; estos cuentan con su propio formato.
92	Con respecto a los ejercicios de participación realizados por la entidad con sus grupos de valor e interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) durante la vigencia 2024 indique:	Gobierno Digital	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
99	¿Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial utilizó la entidad para desarrollar procesos de innovación pública digital?	Gobierno Digital	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
100	¿La entidad adquirió bienes o servicios de base tecnológica para dar respuesta a desafíos públicos con enfoque en innovación pública digital?	Gobierno Digital	Se registró en el formulario un enlace al cual no se puede acceder para verificar el documento.
111	¿La entidad reportó en la herramienta de seguimiento habilitada por el Ministerio TIC (https://micrositios.mintic.gov.co/ipv6/control/app/login.php) el avance en la adopción de IPV6?	Gobierno Digital	Teniendo en cuenta que no se reportó cumplimiento, no se cuenta con evidencias.
115	Indique los grupos que fueron capacitados por la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital durante la vigencia 2024:	Gobierno Digital	Si bien, se registran los enlaces para consulta del PIC vigencia 2024, es importante que sea homogéneo con las evidencias que se cargaron en la carpeta compartida por la OAP; teniendo en cuenta que allí se incluye el listado de asistencia a capacitaciones realizadas por la OGTI.
122	La política de seguridad y privacidad de la información de la entidad:	Gobierno Digital	Durante la vigencia 2024 no se actualizó la Política.
124	Con respecto al inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:	Gobierno Digital	Este no se encuentra publicado en el botón de transparencia de la entidad.
130	Para vincularse al servicio de interoperabilidad, ¿la entidad dispuso de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020?	Gobierno Digital	Teniendo en cuenta que no se reportó cumplimiento, no se cuenta con evidencias.
131	El servicio de interoperabilidad a través de la plataforma X-ROAD le ha permitido a la entidad:	Gobierno Digital	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
132	Indique el promedio mensual de transacciones proyectadas a realizar por la entidad en la vigencia 2025 a través de la plataforma de interoperabilidad X-ROAD:	Gobierno Digital	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
133	Para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad, la entidad:	Gobierno Digital	El enlace registrado para acceder a la base de datos de información de la entidad, no permite el acceso para verificar la respuesta dada por la entidad.
139	Para la gestión de datos maestros, la entidad:	Gobierno Digital	Teniendo en cuenta que no se reportó cumplimiento, no se cuenta con evidencias.
144	¿La entidad cuenta con un portal propio de datos abiertos?	Gobierno Digital	Teniendo en cuenta que no se reportó cumplimiento, no se cuenta con evidencias.
149	Los proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por la entidad durante el 2024 buscaron generar beneficios en términos de:	Gobierno Digital	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
151	Indique las características que cumplió la Estrategia de Ciudades y Territorios Inteligentes formulada o ejecutada por la entidad durante la vigencia 2024:	Gobierno Digital	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
158	Respecto a las copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas, la entidad:	Seguridad Digital	Es importante ser más precisos con los soportes que se cargan como evidencia de la respuesta elegida, ya que, el soporte contiene comentarios con la revisión realizada al momento de ser formulado previo a su aprobación.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

160	¿La entidad realizó pruebas de recuperación de información y continuidad de los sistemas de información críticos en la vigencia evaluada?	Seguridad Digital	Es importante ser más precisos con los soportes que se cargan como evidencia de la respuesta elegida, ya que, el soporte corresponde a restauración de información realizada en febrero del 2025 y no durante la vigencia evaluada.
166	¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información de su infraestructura en Nube Pública/Privada en la vigencia anterior?	Seguridad Digital	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
167	¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidades para Portal Web, Sede electrónica y Servicios expuestos en Internet en la vigencia anterior?	Seguridad Digital	El enlace registrado en el formulario presenta inconsistencias, teniendo en cuenta que no permite acceder a los soportes para verificar la respuesta dada por la entidad.
171	Respecto de los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) durante la vigencia evaluada indique:	Seguridad Digital	En el simulador el proceso OGTI registró 1 incidente como "Muy Graves y Graves", luego en el formulario no reportó el incidente.
180	¿La entidad divulgó a sus servidores y contratistas la PPDA a través de los diferentes medios de difusión con los que cuenta?	Defensa Jurídica	Se adjuntan soportes de la vigencia 2023, así: -. Comunicación del 18/12/2023 por la cual se socializó la Política de Prevención Antijurídico. -. Correo del 18/12/2023 a la Secretaría Jurídica Distrital para publicación de las políticas de la entidad. -. Correo del 18/03/2023 con el cual se solicitó a la mesa de servicio la publicación de la Política en el Botón de transparencia de la entidad. Por tanto, es importante que se carguen los soportes de actividades realizadas durante la vigencia evaluada.
186	Acerca de la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad, ¿se deciden en los términos previstos por la normatividad?	Defensa Jurídica	No aplica.
187	Cuando es del caso ¿se ha promovido que los conflictos suscitados entre la entidad y otras entidades y/o organismos del orden nacional o territorial sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado?	Defensa Jurídica	No aplica.
188	¿Los apoderados de la entidad alimentan y actualizan el módulo de Gestión de Procesos Judiciales del sistema eKOGUI con el 100% de las actuaciones en el año?	Defensa Jurídica	No aplica.
209	Señale las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente incluidas en la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía:	Servicio al Ciudadano	No se identificaron evidencias en el repositorio de la OAP para verificar la respuesta dada por la entidad. Dentro de la entidad, no se cuenta con documento formal donde se registre la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía
210	Señale los grupos de valor que participaron en la elaboración de la estrategia anual de servicio y/o relacionamiento con la ciudadanía:	Servicio al Ciudadano	No se identificaron evidencias en el repositorio de la OAP para verificar la respuesta dada por la entidad.
212	La entidad incluyó dentro de su plan institucional de capacitaciones y de inducción y reintroducción acciones de capacitación y cualificación en:	Servicio al Ciudadano	No se identificaron evidencias en el repositorio de la OAP para verificar la respuesta dada por la entidad.
214	Indique si en la vigencia evaluada la estrategia de relacionamiento con la ciudadanía integró las acciones asociadas con las políticas que inciden en la interacción con la ciudadanía:	Servicio al Ciudadano	No se identificaron evidencias en el repositorio de la OAP para verificar la respuesta dada por la entidad.
215	Señale los canales de atención que la entidad puso a disposición de la ciudadanía y que operaron en la vigencia evaluada:	Servicio al Ciudadano	No se identificaron evidencias en el repositorio de la OAP para verificar la respuesta dada por la entidad.
219	A partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana, la entidad:	Servicio al Ciudadano	No se identificaron evidencias en el repositorio de la OAP para verificar la respuesta dada por la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

222	Indique los tipos de señalización inclusiva que utilizó la entidad en la vigencia evaluada:	Servicio al Ciudadano	En la entidad no se identifican imágenes en lengua de señas, por tanto, no es consecuente con la opción de respuesta elegida.
224	¿Cuántos trámites, OPAS y consultas de información pública tenía la entidad registrados en SUIIT, durante la vigencia evaluada?	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
226	Del total de trámites que tenía inscritos la entidad en el SUIIT en la vigencia evaluada, cuántos podían realizarse:	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
229	Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea registrados en SUIIT, ¿Cuántos contaban con caracterización de los usuarios?	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
238	Con respecto a los servicios de intercambio de información, indique:	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
239	Con respecto a los trámites de la entidad que requieren servicios de intercambio de información, indique:	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
240	Con respecto a los trámites de la entidad, indique:	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
241	Indique el promedio mensual de usuarios, de los trámites que usan el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales, proyectado para la vigencia 2025:	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
242	Con respecto a los Otros Procedimientos Administrativos - OPAS de la entidad, indique:	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
243	Con respecto a las consultas de acceso a información pública de la entidad, indique:	Racionalización de Trámites	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
245	El servicio de Carpeta Ciudadana Digital le ha permitido a la entidad:	Racionalización de Trámites	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
247	En la estrategia de racionalización de la vigencia evaluada, ¿Cuántas acciones formuló la entidad para simplificar o mejorar trámites a través de acciones administrativas, normativas o tecnológicas?	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
248	De las acciones de racionalización registradas en el SUIIT por la entidad, ¿Cuántas implementó durante la vigencia evaluada?	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
249	La entidad durante la vigencia evaluada registró trimestralmente en el SUIIT los datos de operación de:	Racionalización de Trámites	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta dada por la entidad.
261	Para gestionar la mejora continua de la política de participación ciudadana, la entidad:	Participación Ciudadana	No se identificaron evidencias en el repositorio de la OAP para verificar la respuesta dada por la entidad. Por parte de la OAP no se ha realizado seguimiento y/o consolidación del informe con resultados del análisis al reporte realizado en cumplimiento con las actividades n°4, 5 y 6 del procedimiento Gestión del Conocimiento-Lecciones aprendidas.
267	Indique cuáles de los siguientes elementos contempla la ficha técnica o la documentación de los indicadores de la entidad:	Seguimiento y Evaluación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta de la entidad. Así mismo, los indicadores no cuentan con el objetivo o descripción, ni con desagregaciones poblacionales o territoriales; opciones que fueron seleccionadas en la respuesta.
270	De acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada indique:	Seguimiento y Evaluación	Desde la OAP se reportó que se materializaron 4 riesgos, no obstante, se materializaron 6; lo anterior, de conformidad con la identificación de la OCI en los informes de seguimiento a matrices de riesgos realizados.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

275	Respecto al análisis de los datos generados por los procesos de seguimiento y evaluación, en la vigencia evaluada:	Seguimiento y Evaluación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta de la entidad. Así mismo, los indicadores no cuentan con el objetivo o descripción, con desagregaciones poblacionales o territoriales; opciones que fueron seleccionadas en la respuesta.
278	Con los resultados de los indicadores la entidad logró:	Seguimiento y Evaluación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta de la entidad.
280	¿La entidad elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2024?	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Se registró evidencia del PAAC vigencia 2023, más no del 2024.
282	Seleccione los grupos de valor y otras instancias que fueron consultados para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la participación de gremios, ciudadanos, veedores y entes de control en la formulación del programa en la vigencia 2024.
283	¿Cuáles mecanismos utilizó la entidad para dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus grupos de valor y a la ciudadanía?	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar lo reportado. Así mismo, revisada la Intranet de la entidad el 10/09/2025 no se identificaron los documentos publicados.
286	¿Cuántos riesgos de corrupción tiene identificados la entidad?	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar lo reportado. Adicional, el número de riesgos reportado no coincide con los registrados en la matriz de riesgos de la entidad para la vigencia 2024.
288	Para la identificación de los riesgos de corrupción la entidad incluyó:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar lo reportado.
289	¿Cuáles de las siguientes causas fueron analizadas por la entidad en la vigencia evaluada para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción?:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Las respuestas dadas no corresponden en un 100% a la realidad de las causas identificadas para los riesgos de corrupción registrados en la matriz de riesgos de la entidad.
290	Seleccione los procesos sobre los cuáles la entidad ha identificado riesgos de corrupción:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar lo reportado por la entidad.
292	Los riesgos de corrupción materializados se pusieron en conocimiento de las siguientes autoridades:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
305	La entidad publica en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar lo reportado por la entidad.
309	La entidad ha diseñado los siguientes instrumentos de gestión de la información pública:	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar lo reportado.
312	¿La entidad conoce los lineamientos impartidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para la implementación de los Programas de Transparencia y Ética Pública, a través del Decreto 1122 de 2024?	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar lo reportado por la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

313	Frente al diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos la entidad:	Gestión Documental	El diagnóstico Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos la entidad no ha sido actualizada desde la vigencia 2019; por lo tanto, no se identifica el estado actual del mismo y a la vigencia 2024.
317	Respecto de la Política Institucional de Gestión Documental la entidad:	Gestión Documental	La entidad no diligenció respuesta. La política no ha sido actualizada desde el 2021; para la cual se formuló un plan de mejoramiento por parte de la Unidad de Recursos Físicos que a la fecha del análisis no ha presentado avances significativos.
318	Dentro de la planeación estratégica, la entidad ejecutó presupuesto, de funcionamiento o inversión, durante la vigencia evaluada para: (Especifique el monto en pesos)	Gestión Documental	La entidad no diligenció respuesta. Los instrumentos archivísticos se encuentran desactualizados.
319	¿La entidad ha vinculado personal de planta en la gestión documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?	Gestión Documental	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
320	Conforme al Plan Institucional de Capacitación, los temas impartidos en materia de gestión documental han servido para:	Gestión Documental	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
323	La totalidad de las dependencias de la entidad tienen inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	Gestión Documental	La entidad no diligenció respuesta. Consultado el repositorio de evidencias de la OAP, se identificó documento "Inventarios documentales en su estado natural"; en el cual no es posible identificar el porcentaje del inventario de la documentación.
325	Para la transferencia documental secundaria, ¿elaboró la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G?	Gestión Documental	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
330	Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la entidad:	Gestión Documental	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
334	¿Cuántas personas de planta ha incorporado conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?	Gestión Documental	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
335	El inventario documental ha servido para:	Gestión Documental	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
339	Desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad o Comité de Archivo, ¿se adoptaron decisiones para garantizar la articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital?	Gestión Documental	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
340	¿La entidad cuenta con la infraestructura adecuada (capacidad locativa y tecnológica) para la administración, conservación y preservación de los archivos en sus diferentes fases?	Gestión Documental	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
341	¿Qué acciones ha realizado la entidad para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación?	Gestión del Conocimiento y la Innovación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad. Los informes de seguimiento al Plan de Sostenibilidad MIPG no se encuentran publicados en el botón de transparencia de la entidad para consulta por las partes interesadas.
342	¿Qué recursos dispuso la entidad para llevar a cabo la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación?	Gestión del Conocimiento y la Innovación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad.
344	Respecto al desarrollo de actividades de investigación durante la vigencia evaluada, la entidad:	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Las evidencias reportadas en las opciones de respuesta seleccionadas por la entidad: - No permiten identificar las investigaciones realizadas, ya que, los procedimientos y documentos que hacen parte de la gestión de calidad de la entidad fueron ajustados de conformidad con la necesidad del proceso y/o en cumplimiento de planes de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

			mejoramiento derivados de auditorías internas y externas. - El enlace para verificar las investigaciones no permite acceder al sitio.
346	En relación con los procesos de ideación, creación o validación en el marco de la innovación, la entidad ha incluido a:	Gestión del Conocimiento y la Innovación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad.
350	¿Cuáles son las fortalezas para innovar dentro de la entidad?	Gestión del Conocimiento y la Innovación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad.
351	Durante la vigencia evaluada, ¿Qué factores o barreras incidieron en los esfuerzos para desarrollar innovación en la entidad?	Gestión del Conocimiento y la Innovación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad.
353	Para mitigar el riesgo de fuga de conocimiento, la entidad desarrollo las siguientes acciones:	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
354	La entidad realizó las siguientes acciones de enseñanza-aprendizaje durante la vigencia evaluada:	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Entre las evidencias aportadas no se identifica mediante qué acciones: - Se promovieron iniciativas para la transferencia, socialización y apropiación del conocimiento entre sus servidores. - Generó proyectos de aprendizaje en equipo o aprendizaje interinstitucional Opciones seleccionadas en la respuesta dada por la entidad.
355	¿Mediante qué acciones la entidad colaboró con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos?	Gestión del Conocimiento y la Innovación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad.
356	Respecto a sus buenas prácticas y lecciones aprendidas, la entidad:	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Los enlaces aportados si bien, registran el acceso a la consulta del procedimiento de gestión del conocimiento-lecciones aprendidas y el formato correspondiente; no se logra identificar el diligenciamiento por parte de los procesos durante la vigencia 2024 de conformidad con las opciones de respuesta seleccionadas Por parte de la OAP no se ha realizado seguimiento y/o consolidación del informe con resultados del análisis al reporte realizado en cumplimiento con las actividades n°4, 5 y 6 del procedimiento Gestión del Conocimiento-Lecciones aprendidas.
361	Respecto a la analítica de datos, la entidad:	Gestión del Conocimiento y la Innovación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad.
364	¿Durante el último año la entidad llevó a cabo capacitaciones para promover las habilidades y capacidades de sus servidores relacionadas a la gestión de la innovación?	Gestión del Conocimiento y la Innovación	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron evidencias para validar la respuesta dada por la entidad.
380	En el seguimiento y monitoreo a los controles que por parte de la oficina de planeación o quien haga sus veces (segunda línea de defensa):	Control Interno	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar la respuesta de la entidad.
401	¿Se han materializado riesgos que no habían sido identificados en el mapa de riesgos, o en la herramienta destinada para tal fin?	Control Interno	La respuesta reportada por la OAP no corresponde, ya que, a diciembre del 2024 se materializaron 2 riesgos que no habían sido identificados en la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Tecnologías e Innovación.
407	¿La entidad cuenta con algún instrumento para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación de sus servidores?	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	Los soportes cargados por la Unidad de Talento Humano, si bien, reflejan las capacitaciones realizadas por cada uno de los procesos en cumplimiento con el PIC; no se registra el formato de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

			evaluación de capacitación ni el análisis sobre los resultados de este.
408	Indique el número total de servidores públicos y familiares beneficiados por los programas de bienestar:	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar respuesta de la entidad.
409	Respecto a la implementación en la entidad de los siguientes programas o estrategias indique:	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar respuesta de la entidad.
411	¿Cuántos servidores de carrera en periodo de prueba se han desvinculado por evaluación del desempeño?	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	No aplica evidencia
413	¿La entidad cuenta con planta temporal?	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	No aplica evidencia
414	En materia de equidad de género, la entidad:	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar respuesta de la entidad.
415	¿En la entidad existen organizaciones sindicales formalmente?	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	En el repositorio de evidencias compartido por la OAP no se identificaron soportes para validar respuesta de la entidad.
429	En la entidad durante la vigencia 2024 se presentaron:	Temas Transversales institucionales	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
430	En la entidad, los actos de violencia y discriminación contra las mujeres y basadas en género, en el ámbito laboral o en la prestación de servicios a los grupos de valor:	Temas Transversales institucionales	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
436	¿La entidad cuenta con un protocolo de atención, prevención y protección de las violencias basadas en género y discriminación?	Temas Transversales institucionales	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.
437	Con el diligenciamiento del presente formulario por la entidad, el representante legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento que la información registrada es verídica y corresponde a la realidad del desempeño institucional:	Finales	Teniendo en cuenta que la entidad no diligenció respuesta, no se cuentan con evidencias.

Fuente: elaboración propia.

HALLAZGO No. 2

En el marco de la verificación de las evidencias cargadas por la entidad para soportar las respuestas de las 177 de 437 preguntas objeto de verificación del Formulario FURAG vigencia 2024, seleccionadas previamente mediante muestreo aleatorio, se realizó revisión de la calidad de las respuestas que evidencian las actividades que dan cumplimiento a los aspectos y/o criterios evaluados; identificando que el 18% (33 de 177) presentó debilidades, por cuanto:

- Para el 12% (22 de 177) de las preguntas, la entidad no registró respuesta (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No. 12)
- Para el 6% (11 de 177) de las preguntas verificadas, las respuestas registradas no reflejan en un 100% la realidad de la gestión institucional de la entidad durante la vigencia evaluada (ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No. 12)

Adicional, y en el marco de la verificación se identificó que del total de las preguntas (27, de la n°313 a 340) de la Política de Gestión Documental, la entidad únicamente respondió 2 (n°313 y 314)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

HALLAZGO No. 3

Realizada la verificación de la existencia y coherencia de las evidencias que soportaron las respuestas dadas para las 177 de 437 preguntas objeto de verificación del Formulario FURAG vigencia 2024, seleccionadas previamente mediante muestreo aleatorio; se identificó que el 59% (107 de 177) presentó debilidades; por cuanto:

- Para el 29% (52 de 177) de las preguntas verificadas, la entidad no aportó evidencias con las que se soporte el cumplimiento de los criterios y/o aspectos evaluados **(ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No. 13)**
- Para el 16% (29 de 177) de las preguntas verificadas, las evidencias aportadas por la entidad presentan deficiencias asociadas a: **(ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No. 13)**
 - Falta de precisión en relación con las respuestas seleccionadas.
 - Documentos que no corresponden a ejecución de actividades de la vigencia evaluada (asociados a la vigencia 2022 y 2023)
 - Enlaces que no permiten acceso para verificar las evidencias cargadas.
- Para el 12% (22 de 177) de las preguntas verificadas, no se registró respuesta por parte de la entidad; y, por ende, no se cuenta con las evidencias de ejecución y cumplimiento de los aspectos y/o lineamientos evaluados **(ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No. 13)**
- Para el 2% (4 de 177) de las preguntas verificadas, no se aportó evidencias; teniendo en cuenta que la entidad reportó la no ejecución y cumplimiento de los aspectos y/o lineamientos evaluados **(ver celdas resaltadas en color café de la Tabla No. 13)**

Lo anterior, **INCUMPLE**:

-. Lo señalado en la Circular 100-003 del 2025- Lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión-FURAG vigencia 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública:

“(…)

3. El instrumento de recolección de información será el Formulario único de Reporte de Avance a la Gestión-FURAG; herramienta en línea, autodiligenciable por parte de las entidades, que contiene cuestionarios con preguntas específicas aplicables a las entidades, de acuerdo con sus características y con los ámbitos de aplicación y marcos normativos de las políticas de gestión y desempeño.

5. Es responsabilidad de los representantes legales de cada entidad velar por la veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información que se reporta a través del FURAG. Los jefes de planeación y jefes de control interno o quien hagan sus veces, gestionaran internamente el reporte oportuno de la información solicitada, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

(…)”

CAUSAS:

- Debilidades por parte de cada uno de los procesos de la entidad al momento de diligenciar el simulador empleado por parte de la Oficina Asesora de Planeación; lo mismo que, el cargue de las evidencias que soportan las respuestas en su totalidad.
- Falencias en la revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación previo al diligenciamiento del formulario en el micrositio de la Función Pública, a fin de identificar que el 100% de las preguntas cuenten con su respuesta y evidencia; y a su vez, se garantice el cumplimiento efectivo de los criterios y/o aspectos evaluados.

CONSECUENCIA

- Inadecuado reporte de cumplimiento de la Gestión Institucional de la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Baja calificación del Índice de Desempeño Institucional debido a preguntas sin responder, respuestas inadecuadas y/o falta de evidencias para verificar el cumplimiento.

RECOMENDACIONES

- Realizar mesas de trabajo con cada uno de los procesos responsables de diligenciar las preguntas del formulario, con el fin de garantizar: 1) la totalidad de las respuestas; 2) la integridad de las evidencias que respaldan las respuestas seleccionadas y; 3) que las respuestas respalden la realidad de la gestión institucional de la entidad.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-1592 del 02 de octubre del 2025 se recibe respuesta del Área de Atención y servicio al Cliente, donde para el hallazgo n°2 se informó lo siguiente frente a las preguntas n°222 de la Política y Servicio al Ciudadano, y las n° 243 y 245 de la Política de Racionalización de Trámites:

“Se informa que en el formulario simulacro de FURAG 2024 desde la oficina de Atención al Cliente se indicó previamente que la respuesta a esta pregunta 222 le corresponde a la Unidad de Recursos Físicos ya que trata sobre tipos de señalización inclusiva en las instalaciones e infraestructura física de la entidad”

“(…) se informa que en el formulario simulacro de FURAG 2024 desde la oficina de Atención al Cliente se indicó previamente que las respuestas a las preguntas del componente de Racionalización de Trámites le corresponden a la Oficina Asesora de Planeación en su calidad de administrador de gestión del SUIT; de acuerdo con la Guía de creación de Usuarios publicada en la página de la Función Pública – SUIT en donde se establece el rol del administrador del SUIT en las entidades en cabeza de las OAP”

Así mismo, en relación con el hallazgo n°3 se informó lo siguiente frente a las preguntas n°209, 210, 212, 214, 215, 219 y 222 de la Política y Servicio al Ciudadano, y las n° 224, 226, 229, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 245, 247, 248 y 249 de la Política de Racionalización de Trámites:

“Aunque las acciones y/o respuestas seleccionadas en el formulario simulacro de FURAG 2024 se vienen realizando de alguna u otra forma; falta plasmarlas en un documento que se denominará “Estrategia Anual de Servicio a la Ciudadanía” el cual está proyectado para realizarlo y someterlo para aprobación en el CIGYD antes del presente año 205.”

“Se documentará o evidenciará con el documento “Estrategia Anual de Servicio a la Ciudadanía” y su respectiva socialización una vez sea aprobado en el CIYGD antes de finalizar la vigencia 2025”

“Se informa que en el formulario simulacro de FURAG 2024 remitido por la OAP figura como responsable de la respuesta a esta pregunta 212 la Unidad de Talento Humano”

“Se informa que en el formulario simulacro de FURAG 2024 desde la oficina de Atención al Cliente se indicó previamente que la respuesta a esta pregunta 214 le corresponde a la OAP particularmente las opciones 1, 3 y 4. Aunque las acciones y/o respuestas seleccionadas se vienen realizando de alguna u otra forma; falta que desde la OAP se cree la mesa técnica de relacionamiento con la ciudadanía al interior del CIGYD ya que dentro de las 4 políticas de relacionamiento con la ciudadanía está involucrada en 3 la OAP y en una la oficina de Atención al Cliente. (en cuanto a las evidencias 3 deberían haber sido cargadas por la OAP:

- *Participación ciudadana y rendición de cuentas*
- * Transparencia y acceso a la información pública*
- * Racionalización de trámites*

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Y en cuanto a la política Servicio al Ciudadano, se evidenciará en el próximo reporte el documento Política de Atención a la Ciudadanía, Así mismo se documentará con el documento “Estrategia Anua de Servicio a la Ciudadanía” una vez sea elaborado y aprobado en el CIGYD”

“Aunque en el formulario simulacro de FURAG 2024 se seleccionaron los canales de atención: presencial, telefónico y virtual y se hizo la anotación de que la opción: Itinerante o alternativos (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc) le correspondía validarla o responder a la OAP; en cuanto a las evidencias no se cargó ninguna ya que en la pregunta solo indican que se señale los canales; sin embargo, para el próximo reporte se pondrá como evidencia el link o enlace de los canales de atención que está en la página web”

“Aunque las acciones y/o respuestas seleccionadas se vienen realizando de alguna u otra forma como a través de los informes de satisfacción, los oficios SIGA que se remiten a los jefes de las áreas misionales socializando los resultados y puntos de mejora producto de las encuestas, así como la socialización en las sesiones del CIGYD de los informes de PQRS; entre otras; se pondrá como evidencia en el próximo reporte los informes de satisfacción, los oficios SIGA, las actas de los CIGYD donde se expone el informe de PQRS; entre otros.”

“Se informa que en el formulario simulacro de FURAG 2024 desde la oficina de Atención al Cliente se indicó previamente que la respuesta a esta pregunta 222 le corresponde a la Unidad de Recursos Físicos ya que trata sobre tipos de señalización inclusiva en las instalaciones e infraestructura física de la entidad”

“(…) se informa que en el formulario simulacro de FURAG 2024 desde la oficina de Atención al Cliente se indicó previamente que las respuestas a las preguntas del componente de Racionalización de Trámites le corresponden a la Oficina Asesora de Planeación en su calidad de administrador de gestión del SUIT; de acuerdo con la Guía de creación de Usuarios publicada en la página de la Función Pública – SUIT en donde se establece el rol del administrador del SUIT en las entidades en cabeza de las OAP”

De otra parte, mediante correo electrónico del 03 de octubre la Unidad de Talento Humano realizó precisiones frente al cumplimiento de los lineamientos evaluados en las preguntas n°68 y 436, 429, 430 y 436 de las Políticas de Integridad y Transversales; respectivamente, así:

*“(…)
La entidad si cuenta con un procedimiento interno, el cual adjunto”*

*“(…)
La Unidad de Talento Humano diligencio todas las presuntas de temas Transversales conforme a los lineamientos establecidos. (Adjunto, matriz diligenciada enviada y soportes)”*

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta presentada por el Área de Atención y servicio al Cliente, se concluye que las debilidades se ratifican, ya que:

- Si bien desde el proceso se están adelantando actividades relacionados con el cumplimiento de los criterios asociadas a las preguntas de verificación (n°209, 210, 215 y 219) estas no han sido documentadas y, por ende, las evidencias para soportar las respuestas seleccionadas en el marco del formulario no pudieron verificarse efectivamente.
- Para la pregunta n°212, la Unidad de Talento Humano no aportó evidencias para validar la respuesta seleccionada.
- Respecto de la pregunta n°214, se evidencia que fue respondido parcialmente; toda vez que una parte fue por el área de Atención y Servicio al Cliente, y faltó lo relacionado con las actividades realizadas por la Oficina Asesora de Planeación.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Para la pregunta n°222, la Unidad de Recursos Físicos seleccionó opciones de respuesta que aún no han sido implementadas en la entidad.
- Así mismo, y en el caso de las preguntas evaluadas asociadas con la Política de Racionalización de Trámites; aun cuando se entiende que no son de competencia del proceso sino de la Oficina Asesora de Planeación por ser administrador del SUIT, no fue posible su verificación por el no cargue de evidencias por parte de la dicha Oficina.

De igual forma, y una vez analizada la respuesta de la Unidad de Talento Humano se concluye que las debilidades se ratifican, por cuanto:

- Frente a la pregunta n°68, si bien se identificó el procedimiento interno de solución del Acoso Laboral versión de diciembre del 2020; este no fue anexado junto con las demás evidencias cargadas en el repositorio compartido por la Oficina Asesora de Planeación. Por ende, impacta en el resultado de la evaluación para la vigencia 2024, al no poder identificar el cumplimiento efectivo del lineamiento evaluado.

Así entonces, se ajusta la observación en la tabla n°12 en el sentido de que el soporte no fue anexado al repositorio de evidencias para evaluar la respuesta dada por la entidad.

- Respecto de la pregunta n°436 se presenta el procedimiento interno de solución del Acoso Laboral versión de diciembre del 2020; no obstante, en este no se registran lineamientos y/o actuaciones encaminadas a la prevención y protección de las violencias basadas en género y discriminación.
- Respecto de las preguntas n°429 y 430, que no fueron diligenciadas por la entidad; revisadas las respuestas dadas por la entidad en el simulador dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación se identificó que la n°429 no fue diligenciada y aun cuando la n°430 sí, en el formulario no se registró respuesta.

Resultados de los Hallazgos N°2 y 3: SE RATIFICAN

TEMA: INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP), ASÍ COMO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP) POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD

CRITERIO:

Normatividad Externa:

-. Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 *“Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los Principios de Transparencia y Publicidad mediante la publicación de las Declaraciones de Bienes, Renta y el Registro de Los Conflictos de Interés”*, expedida por el Congreso de la Republica.

“Artículo 2. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

(...)

f) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;

g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;

j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica;

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

(...)

ARTÍCULO 3. La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la presente ley. Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.

(...)

ARTÍCULO 4. Información mínima obligatoria a registrar. Todo sujeto obligado contemplado en el artículo 2 de la presente ley, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

(...)"

- Circular conjunta 001 del 03 de enero del 2020 "por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés", expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

(...) Se insta a todas las entidades y organismos distritales para que aseguren que quienes actualmente ejercen o se vayan a vincular en empleos públicos del nivel directivo o gerencial o quienes funjan como contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales efectúen el registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios, éste último, en los casos en los que aplique según el Estatuto Tributario, el Decreto Nacional 1625 de 2016 (...)

- Acuerdo 782 del 26 de noviembre del 2020 "Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación, y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital", expedida por el Concejo de Bogotá.

"Artículo 2.- Servidores públicos obligados. Se encuentran obligados a presentar, publicar y divulgar sus declaraciones de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses a que se vean enfrentados con su condición de servidores públicos, los siguientes:

(...)

3. Gerentes y Subgerentes de Empresas Industriales y Comerciales de Bogotá, Empresas de Servicios Públicos de Bogotá, Empresas Sociales del Estado, Sociedades Públicas, Sociedades de Economía Mixta y sus Subdirectores, Coordinadores, Directores, Jefes y Asesores.

(...)

7. Todos los funcionarios y empleados públicos que tengan dirección y manejo al interior de las entidades vinculadas con la Administración central o descentralizadas, así como a las Unidades Administrativas y Empresas Industriales y Comerciales, las de Economía Mixta de Bogotá D.C.

(...)

Artículo 4.- Dicha información será de carácter público y deberá publicarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), así como en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) o herramientas que los sustituyan. Exceptuando los datos sensibles de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Artículo 5.- Los servidores obligados por el artículo segundo del presente Acuerdo deberán presentar, publicar y divulgar anualmente, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, con el fin de actualizar la información inicialmente presentada y así permitir la comparación patrimonial, ya sea que se incremente o se reduzca y la justificación de la misma."

- Decreto 830 del 26 de julio de 2021 "Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)", expedida por el Presidente de la Republica de Colombia.

"ARTICULO 2.1.4.2.12. Acceso a la información de las Personas Expuestas Políticamente (PEP). (...)

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.2.11 del presente Decreto, las entidades públicas deberán gestionar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) el registro de los servidores públicos y/o contratistas que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente, de tal forma que los ciudadanos puedan conocer las hojas de vida de los servidores públicos que cumplen con esta condición en cada entidad, así como la información relacionada con el artículo 2.1.4.2.4. de este Decreto y las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés, en los casos que aplique."

- Circular conjunta 025 del 03 de mayo 2022, "FALTA DISCIPLINARIA, CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

"(...)

Así mismo es oportuno señalar que, previo a la vinculación como servidor público o previo a la firma del contrato, y durante el ejercicio del cargo o función, o ejecución del contrato, de manera periódica, se debe realizar la declaración de inexistencia de conflictos de intereses, lo cual no obsta para que, de manera particular, se deba revisar que no se incurra en dicha situación.

De esta manera se dan algunos lineamientos que deben tener en consideración los operadores disciplinarios del distrito capital en lo que tiene que ver con la configuración de falta disciplinaria, los impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses."

- Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 5 del 2023- Política de Integridad

"Promover, hacer seguimiento y control efectivos al cumplimiento de las declaraciones de bienes, rentas, conflictos de intereses por parte de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 a través del Aplicativo por la Integridad Pública para contribuir a la gestión preventiva de conflictos de intereses, la transparencia y el control social."

Normatividad Interna:

- Política de Conflicto de Intereses versión de octubre del 2023.

CONDICIÓN:

Con el fin de realizar la verificación de la publicación de la declaración de conflictos de interés por parte de los servidores y contratistas de la entidad en las plataformas SIDEAP y SIGEP durante la vigencia 2024 y a 31 de julio del 2025 al momento de: 1) posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios; 2) una vez al año o durante la ejecución del contrato; 3) retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad u organismo Distrital y; 4) cuando la o el servidor público o la o el colaborador del Distrito en cualquier momento considera que podría encontrarse incurso en una situación de Conflicto de Interés; se realizaron las siguientes actividades:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Definición muestreo aleatorio de los trabajadores oficiales, empleados públicos de libre nombramiento y remoción, y contratistas a verificar, de conformidad con la información remitida por la Unidad de Talento Humano y Secretaría General mediante correos electrónicos del 19 y 21 de agosto del 2024; así:
 - 9 trabajadores oficiales, 7 empleados públicos y 23 contratistas.

Tabla No.14 Servidores objeto de verificación de presentación de declaración de conflictos de interés.

No.	Cargo	Nombre	Cédula	Dependencia	Tipo de servidor
1	Asistente Administrativo			Secretaría General	TRABAJADOR OFICIAL
2	Jefe de Unidad			Unidad de Recursos Físicos	TRABAJADOR OFICIAL
3	Jefe de Oficina Código 006 Grado 05			Oficina Jurídica	EMPLEADO PÚBLICO
4	Auxiliar Administrativo I			Unidad de Apuestas y Control de Juegos	TRABAJADOR OFICIAL
5	Jefe de Oficina Código 006 Grado 05			Secretario General (E) Oficina Control Disciplinario Interno	EMPLEADO PÚBLICO
6	Jefe de Oficina Asesora Grado 115 Código 05			Oficina Asesora de Planeación	EMPLEADO PÚBLICO
7	Tesorero General Código 201 Grado 07			Tesorería	EMPLEADO PÚBLICO
8	Subgerente de Entidad Descentralizada Código 084 Grado 09			Gerente General (e) Subgerencia Comercial y de Operaciones	EMPLEADO PÚBLICO
9	Profesional I			Unidad Financiera y Contable	TRABAJADOR OFICIAL
10	Jefe de Oficina Código 006 Grado 05			Oficina del Oficial de Cumplimiento	EMPLEADO PÚBLICO
11	Profesional IV			Dirección de Operación de Productos y Comercialización	TRABAJADOR OFICIAL
12	Director Técnico Código 009 Grado 05			Dirección de Operación de Productos y Comercialización	EMPLEADO PÚBLICO
13	Conductor Mensajero			Unidad de Recursos Físicos	TRABAJADOR OFICIAL
14	Profesional III			Jefe Unidad de Recursos Físicos (E)	TRABAJADOR OFICIAL
15	Profesional I			Secretaría General	TRABAJADOR OFICIAL
16	Administrativo			Unidad Financiera y Contable	TRABAJADOR OFICIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

17	No aplica			Secretaría General	CONTRATISTA
18	No aplica			Unidad Financiera y Contable	CONTRATISTA
19	No aplica			Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación	CONTRATISTA
20	No aplica			Oficina Oficial de Cumplimiento	CONTRATISTA
21	No aplica			Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación	CONTRATISTA
22	No aplica			Subgerencia Comercial y de Operaciones	CONTRATISTA
23	No aplica			Unidad de Apuestas y Control de juegos	CONTRATISTA
24	No aplica			Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación	CONTRATISTA
25	No aplica			Unidad de Talento Humano	CONTRATISTA
26	No aplica			Oficina Asesora de Planeación	CONTRATISTA
27	No aplica			Unidad de Recursos Físicos	CONTRATISTA
28	No aplica			Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación	CONTRATISTA
29	No aplica			Secretaría General	CONTRATISTA
30	No aplica			Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación	CONTRATISTA
31	No aplica			Área de Comunicaciones y mercadeo	CONTRATISTA
33	No aplica			Subgerencia Comercial y de Operaciones	CONTRATISTA
33	No aplica			Subgerencia Comercial y de Operaciones	CONTRATISTA
34	No aplica			Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación	CONTRATISTA
35	No aplica			Secretaría General	CONTRATISTA
36	No aplica			Unidad de Talento Humano	CONTRATISTA
37	No aplica			Secretaría General	CONTRATISTA
38	No aplica			Oficina Asesora de Planeación	CONTRATISTA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

39	No aplica			Subgerencia Comercial y de Operaciones	CONTRATISTA
----	-----------	--	--	--	-------------

Fuente: elaboración propia a partir de información reportada por la Unidad de Talento Humano y Secretaría General

- Consulta de información los días 25, 27 y 28 de agosto en la página de “Consulta Ciudadana - Declaraciones Ley 2013 de 2019” (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index>), del SIGEP; para identificar las declaraciones de la muestra seleccionada.
- Verificación los días 02, 03 y 04 de septiembre los expedientes físicos de los contratos de prestación de servicios de los contratistas objeto de la muestra.
- Verificación el 04 de septiembre en la Unidad de Talento Humano los expedientes (hojas de vida) de los servidores objeto de la muestra.

Ejecutadas las 3 actividades citadas, se identificó el siguiente resultado:

- Declaraciones de conflictos de interés presentadas por parte de trabajadores Oficiales y Empleados Públicos de libre nombramiento y remoción, en la plataforma SIGEP y SIDEAP vigencias 2024-2025.

SIGEP:

- Durante la vigencia 2024, la Oficial de Cumplimiento fue la única de los servidores verificados que presentó la declaración periódica en el SIGEP. Lo anterior, teniendo en cuenta que al interior de la entidad no fue solicitada a la par de la presentación en SIDEAP.
- Para la vigencia 2025:
 - Del 100% de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empleados de libre nombramiento y remoción verificados, el 31% (5) no presentó la declaración en el SIGEP; uno de ellos debido a incapacidad médica desde inicios de la vigencia (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No. 15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)
 - Para el 69% (11) de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empleados de libre nombramiento y remoción verificados que presentaron la declaración en SIGEP, solo el 73% (8) cuenta con el soporte anexo a la hoja de vida.

SIDEAP:

- Para la vigencia 2024:
 - El 94% de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empleados de libre nombramiento y remoción verificados presentó la declaración en el SIDEAP antes del vencimiento establecido por la Función Pública (31 de julio), mientras que el 6% (1) presentó declaración de fecha 25/07/2022 con la declaración de bienes y rentas para el 2024 (ver texto en rojo de la fila n°16 de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)
 - Del 100% de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empleados de libre nombramiento y remoción verificados, el 81% (13) presentó la declaración para “Para actualizar durante el ejercicio del cargo”, el 13% (2) presentó la declaración para “Tomar posesión del Cargo” una vez fueron seleccionados para los cargos de jefe Oficina Control Disciplinario Interno y Subgerente General y el 6% (1) para “Para suscribir contrato de prestación de servicios”.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

De acuerdo con lo anterior, se verificó que la jefe de Oficina Jurídica presentó declaración para suscribir contrato de prestación de servicios para la Personería de Bogotá; la cual fue aceptada por la entidad y anexada a la hoja de vida de la servidora.

-. El 100% de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empleados de libre nombramiento y remoción verificados que presentaron la declaración en el SIDEAP, cuentan con el soporte anexo a la hoja de vida.

• Para la vigencia 2025:

-. El 100% de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empleados de libre nombramiento y remoción verificados presentó la declaración en el SIDEAP; no obstante, el 13% (2) la declaró posterior al plazo establecido por la Función pública (Ver texto resaltado en color rojo de la Tabla No. 15. Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)

-. El 100% de los servidores verificados que presentaron la declaración en el SIDEAP, cuentan con el soporte anexo a la hoja de vida.

Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025

No.	Nombre	SIGEP			SIDEAP			Observaciones
		Tipo	Fecha	Anexo a Hoja de Vida	Tipo	Fecha	Anexo a Hoja de Vida	
1		Otro	20/05/2025	No	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	06/06/2024 20/06/2025	Si	Revisada la hoja de vida no se identificó la declaración en SIGEP
2		N/A	N/A	No	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	23/07/2024 31/07/2025	Si	Revisada la hoja de vida no se identificó la declaración en SIGEP
3		N/A	N/A	No	Para suscribir contrato de prestación de servicios	08/06/2024	Si	Revisada la hoja de vida no se identificó la declaración en SIGEP La declaración en SIDEAP de fecha 08/06/2024 se presentó para la Personería de Bogotá.
					Para actualizar durante el ejercicio del cargo	27/05/2025	Si	
4		N/A	N/A	No	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	19/06/2024 29/07/2025	Si	Revisada la hoja de vida no se identificó la declaración en SIGEP
5		Periódico	08/07/2025	Si	Para tomar posesión del cargo	08/07/2024	Si	Realizó declaración en SIGEP bajo el cargo de Secretario General, no se identificó bajo el cargo de jefe Oficina Control Disciplinario Interno

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

					Para actualizar durante el ejercicio del cargo	24/06/2025	Si	
6		Ingreso	31/01/2025	No	No se identificó	31/01/2025	Si	Revisada la hoja de vida no se identificó las declaraciones resaladas en SIGEP.
		Periódico	31/07/2025	No	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	30/07/2025	Si	
7		Periódico	27/05/2025	Si	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	09/07/2024 03/07/2025	Si	
8		Periódico	15/07/2025	Si	Para tomar posesión del cargo	08/07/2024	Si	Realizó declaración en SIGEP bajo el cargo de Gerente General.
					Para actualizar durante el ejercicio del cargo	15/07/2025	Si	
9		Periódico	05/06/2025	Si	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	02/07/2024 22/08/2025	Si	La declaración en SIDEAP en la vigencia 2025 se realizó extemporánea al plazo establecido por el distrito (31/07/2025)
10		Ingreso	29/05/2024	No	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	10/06/2024 05/06/2025	Si	En la vigencia 2024 no se requirió por la entidad, como requisito; por tanto, no se identificó dentro de la hoja de vida las declaraciones realizadas en SIGEP.
		Periódico	19/06/2024	No				
		Periódico	20/05/2025	Si				
11		Periódico	29/05/2025	No	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	06/06/2024 01/07/2025	Si	Revisada la hoja de vida no se identificó la declaración en SIGEP
12		N/A	N/A	No	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	11/06/2024	Si	En la vigencia 2025 se encontraba en incapacidad médica.
13		Periódico	23/05/2025	Si	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	14/06/2024 31/07/2025	Si	
14		Periódico	29/05/2025	Si	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	17/07/2024 31/07/2025	Si	
15		Otro	20/05/2025	Si	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	04/06/2024 20/06/2025	Si	

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

16		N/A	N/A	N/A	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	25/07/2022 13/08/2025	Si	Revisada la hoja de vida no se identificó la declaración en SIGEP. Se presentó en SIDEAP declaración del 2022 para la vigencia 2024. La declaración en SIDEAP en la vigencia 2025 se realizó extemporánea al plazo establecido por el distrito (31/07/2025)
----	--	-----	-----	-----	--	--------------------------	----	--

Fuente: elaboración propia a partir de información verificada en la plataforma SIGEP y hojas de vida que reposan en la Unidad de Talento Humano.

- Declaraciones de conflictos de interés presentadas por parte de contratistas, en la plataforma SIGEP y SIDEAP vigencias 2024-2025.

Vigencia 2024:

- 8 de los 23 contratistas objeto de verificación que suscribieron contrato en la vigencia 2024, no cuentan con soporte de la declaración en SIGEP anexo a los expedientes físicos contráctales. Lo anterior, debido a que la presentación en los diferentes escenarios que establece la normatividad vigente no era documento requisito durante la ejecución del contrato.
- Los 8 contratistas que suscribieron contrato durante la vigencia 2024, diligenciaron en el SIDEAP así:
 - El 100% presentó declaración para “Suscribir contrato de prestación de servicios” y cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato.
 - El 38% (3) presentó declaración para “Actualizar durante la ejecución del contrato” y cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato; para el 62% restante no aplicó porque el periodo de ejecución del contrato inicio posterior al plazo otorgado por la Función Pública.
 - El 100% no presentó declaración una vez se finalizó el plazo del contrato y, por ende, no cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato.

Tabla No.16 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024

No.	Nombre	Fecha inicio contrato	Fecha final contrato	SIGEP			SIDEAP			Observaciones
				Tipo	Fecha	Soporte físico	Tipo	Fecha	Soporte físico	
1		14/05/2024	09/12/2024	N/A	N/A	No	Para suscribir contrato de prestación de servicios	19/04/2024	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.
				N/A	N/A	No	Para actualizar durante la ejecución del contrato	29/07/2024	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.
2		10/10/2024	24/01/2025	N/A	N/A	No	Para suscribir contrato de prestación de servicios	23/09/2024	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

3		09/07/2024	09/02/2025	N/A	N/A	No	Para suscribir contrato de prestación de servicios	05/07/2024	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.
4		20/12/2024	19/02/2025	N/A	N/A	No	Para suscribir contrato de prestación de servicios	29/11/2024	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.
5		15/10/2024	14/01/2025	N/A	N/A	No	Para suscribir contrato de prestación de servicios	08/10/2024	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.
6		04/12/2023	03/12/2024	N/A	N/A	No	Para suscribir contrato de prestación de servicios	30/11/2023	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.
				N/A	N/A	No	Para actualizar durante la ejecución del contrato	19/07/2024	Si	
7		12/04/2024	31/12/2024	N/A	N/A	No	Para suscribir contrato de prestación de servicios	18/03/2024	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.
				N/A	N/A	No	Para actualizar durante la ejecución del contrato	30/07/2025	Si	
8		05/12/2023	04/01/2025	N/A	N/A	No	Para suscribir contrato de prestación de servicios	04/12/2023	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.

Fuente: elaboración propia a partir de información verificada en la plataforma SIGEP y expedientes físicos contractuales que reposan en la Secretaría General.

Vigencia 2025, SIGEP:

- El 100% presentó declaración para “Suscribir contrato de prestación de servicios” y cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato.
- El 9% (2) presentó declaración periódica y cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato.
- El 13% (3) finalizó el plazo de contrato, no obstante, no realizó declaración asociada (terminación del contrato)
- El 4% (1) realizó declaración extemporánea al plazo establecido por el distrito (31/07/2025); (ver texto en rojo de la fila n°4 de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)

Vigencia 2025, SIDEAP:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- El 100% presentó declaración para “Suscribir contrato de prestación de servicios” y cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato.
- El 4% (1) realizó declaración extemporánea al plazo establecido por el distrito (31/07/2025); (ver texto en rojo de la fila n°12 de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)
- El 35% (8) presentó declaración para “Actualizar durante la ejecución del contrato” y cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato; mientras que el 4% (1) para “Actualizar durante la ejecución del cargo” lo cual no aplica por ser un contrato de prestación de servicios.
- El 13% (3) finalizó el plazo de contrato, no obstante, no realizó declaración; el 87% se encuentra en ejecución.

Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencia 2025

No	Nombre	Fecha inicio contrato	Fecha final contrato	SIGEP			SIDEAP			Observaciones
				Tipo	Fecha	Soporte físico	Tipo	Fecha	Soporte físico	
1		15/01/2025	19/09/2025	Ingreso	16/02/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	20/12/2024	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en ambas plataformas.
2		1/30/2025	02/11/2025	Ingreso	24/01/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	20/01/2025	Si	
				Otro	30/07/2025	Si	Para actualizar durante la ejecución del contrato	01/07/2025	Si	
3		18/02/2025	18/10/2025	Ingreso	23/01/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	14/01/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en SIGEP.
							Para actualizar durante la ejecución del contrato	30/07/2025	Si	
4		17/02/2025	18/11/2025	Ingreso	03/02/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	28/01/2025	Si	

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

				Periódico	12/08/2025	Si	Para actualizar durante la ejecución del contrato	05/06/2025	Si	La declaración en SIGEP se realizó extemporánea al plazo establecido por el distrito (31/07/2025)
5		20/02/2025	20/10/2025	Ingreso	24/01/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	19/02/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en SIGEP.
							Para actualizar durante la ejecución del contrato	30/07/2025	Si	
6		20/02/2025	19/11/2025	Ingreso	12/02/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	29/01/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en SIGEP.
							Para actualizar durante la ejecución del contrato	30/07/2025	Si	
7		20/02/2025	20/10/2025	Ingreso	25/01/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	14/01/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en ambas plataformas.
8		27/02/2025	03/11/2025	Ingreso	24/01/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	25/02/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en SIGEP.
							Para actualizar durante la ejecución del contrato	31/07/2025	Si	
9		05/03/2025	31/08/2025	Ingreso	25/02/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	20/02/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en ambas plataformas.
10		20/03/2025	20/09/2025	Ingreso	14/03/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	20/02/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en ambas plataformas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

11		10/04/2025	20/10/2025	Ingreso	10/02/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	10/02/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en ambas plataformas.
12		10/04/2025	12/10/2025	Ingreso	26/03/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	26/03/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en SIGEP.
							Para actualizar durante la ejecución del contrato	01/08/2025	Si	La declaración en la vigencia 2025 se realizó extemporánea al plazo establecido por el distrito (31/07/2025)
13		16/04/2025	31/12/2025	Ingreso	04/04/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	01/04/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en ambas plataformas.
14		24/04/2025	27/10/2025	Ingreso	09/04/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	11/04/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en SIGEP.
							Para actualizar durante la ejecución del contrato	31/07/2025	Si	
15		26/05/2025	26/01/2026	Ingreso	04/05/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	04/02/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en SIGEP.
							Para actualizar durante la ejecución del cargo	09/06/2025	Si	La declaración periódica en el SIDEAP debió realizarse "Para actualizar durante la ejecución del contrato"
16		03/06/2025	05/02/2026	Ingreso	19/05/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	19/05/2025	Si	No se identificó declaración periódica de conflictos de interés en ambas plataformas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

17		18/07/2025	23/02/2026	Ingreso	26/06/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	26/06/2025	Si	Se presentó declaración para suscribir contrato, lo cual sustituyó la declaración periódica.
18		24/07/2025	27/01/2026	Otro	16/07/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	10/06/2025	Si	Se presentó declaración para suscribir contrato, lo cual sustituyó la declaración periódica.
19		24/07/2025	24/12/2025	Ingreso	15/07/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	15/07/2025	Si	Se presentó declaración para suscribir contrato, lo cual sustituyó la declaración periódica.
20		28/01/2025	27/07/2025	Otro	23/01/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	22/01/2025	Si	
				Retiro	25/07/2025	No	Retiro del servicio	25/07/2025	Si	
				Ingreso	25/07/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	25/07/2025	Si	Se presentó declaración para suscribir contrato, lo cual sustituyó la declaración periódica.
21		22/01/2025	21/03/2025	Ingreso	10/02/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	09/01/2025	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.
		27/03/2025	26/06/2025	Ingreso	17/03/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	14/03/2025	Si	No se identificó declaración periódica y una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.
22		29/01/2025	28/02/2025	Ingreso	23/01/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	15/01/2025	Si	No se identificó declaración una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.
23		29/01/2025	28/07/2025	Ingreso	24/01/2025	Si	Para suscribir contrato de prestación de servicios	28/01/2025	Si	No se identificó declaración periódica y una vez se culminó el contrato de prestación de servicios.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Fuente: elaboración propia a partir de información verificada en la plataforma SIGEP y expedientes físicos contractuales que reposan en la Secretaría General.

HALLAZGO No. 4

Verificada la publicación de la declaración de conflictos de interés por parte de los trabajadores Oficiales, Directivos y/o Empeados públicos de libre nombramiento y remoción, y contratistas de la entidad objeto de verificación, en las plataformas SIDEAP y SIGEP durante la vigencia 2024 y a corte julio del 2025 al momento de: 1) posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios; 2) una vez al año o durante la ejecución del contrato; 3) retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad u organismo Distrital y; 4) cuando la o el servidor público o la o el colaborador del Distrito en cualquier momento considera que podría encontrarse incurso en una situación de Conflicto de Interés; se identificó incumplimiento, por cuanto:

Verificación SIGEP:

- El 25% (4) de los trabajadores oficiales y/o Directivos verificados no presentó la declaración periódica en el SIGEP, por tanto, no cuenta con el soporte anexo a la hoja de vida (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)
- De los 11 (69%) trabajadores oficiales, Directivos y/o empeados de libre nombramiento y remoción verificados que presentaron la declaración en SIGEP, solo 8 cuentan con el soporte anexo a la hoja de vida (ver celdas resaltadas en color verde de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)
- El 91% (21) de los contratistas verificados no presentó declaración periódica en el SIGEP, por tanto, no cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato. (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)
- El 4% (1) de los contratistas realizó declaración extemporánea al plazo establecido por el distrito (31/07/2025); (ver texto en rojo de la fila n°4 de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)
- El 13% (3) de los contratistas verificados finalizaron el plazo del contrato, no obstante, no realizaron declaración asociada (terminación del contrato); (ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)

Verificación SIDEAP:

- **Vigencia 2024:**
 - El 6% (1) de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empeados de libre nombramiento y remoción verificados presentó declaración de fecha 25/07/2022 con la declaración de bienes y rentas para el 2024 (ver texto en rojo de la fila n°16 de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)
 - El 6% (1) de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empeados de libre nombramiento y remoción verificados presentó declaración de ingreso bajo el tipo “Para suscribir contrato de prestación de servicios” para la Personería de Bogotá; la cual fue aceptada por la entidad y anexada a la hoja de vida de la servidora (Ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)
 - El 100% de los contratistas verificados no presentó declaración una vez se finalizó el plazo del contrato y, por ende, no cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato. (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No.16 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024)
- **Vigencia 2025:**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- El 13% (2) de los trabajadores oficiales, Directivos y/o empuelados de libre nombramiento y remoción verificados presentó declaración posterior al plazo establecido por la Función pública (Ver texto resaltado en color rojo de la Tabla No.15 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2024 y 2025)
- El 61% (14) de contratistas verificados no realizó declaración periódica, por tanto, no cuenta con el soporte anexo al expediente físico del contrato. (ver celdas resaltadas en color marrón de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencia 2025)
- El 4% (1) de contratistas verificados realizó declaración periódica extemporánea al plazo establecido por el distrito (31/07/2025); (ver texto en rojo de la fila n°12 de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)
- El 4% (1) de contratistas verificados realizó declaración para “Actualizar durante la ejecución del cargo” cuando debió ser “Para actualizar durante la ejecución del contrato” (ver texto en rojo de la fila n°15 de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)
- El 13% (3) de los contratistas verificados finalizaron el plazo del contrato, no obstante, no realizaron declaración asociada (terminación del contrato) (ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No.17 Verificación presentación declaraciones de conflictos de interés vigencias 2025)

Lo anterior, **INCUMPLE**:

-. Lo señalado en la Circular conjunta 001 del 03 de enero del 2020 “por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”:

(...) Se insta a todas las entidades y organismos distritales para que aseguren que quienes actualmente ejercen o se vayan a vincular en empleos públicos del nivel directivo o gerencial o quienes funjan como contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales efectúen el registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios, éste último, en los casos en los que aplique según el Estatuto Tributario, el Decreto Nacional 1625 de 2016 (...)

-. El artículo 3 y 4 del Acuerdo 782 del 26 de noviembre del 2020 “Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación, y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital”:

“Artículo 2.- Servidores públicos obligados. Se encuentran obligados a presentar, publicar y divulgar sus declaraciones de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses a que se vean enfrentados con su condición de servidores públicos, los siguientes:

(...)

3. Gerentes y Subgerentes de Empresas Industriales y Comerciales de Bogotá, Empresas de Servicios Públicos de Bogotá, Empresas Sociales del Estado, Sociedades Públicas, Sociedades de Economía Mixta y sus Subdirectores, Coordinadores, Directores, Jefes y Asesores.

(...)

7. Todos los funcionarios y empleados públicos que tengan dirección y manejo al interior de las entidades vinculadas con la Administración central o descentralizadas, así como a las Unidades Administrativas y Empresas Industriales y Comerciales, las de Economía Mixta de Bogotá D.C.

(...)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Artículo 4.- Dicha información será de carácter público y deberá publicarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), así como en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) o herramientas que los sustituyan. Exceptuando los datos sensibles de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012.

- Lo señalado en la Circular conjunta 025 del 03 de mayo 2022, **"FALTA DISCIPLINARIA, CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

"(...)

Así mismo es oportuno señalar que, previo a la vinculación como servidor público o previo a la firma del contrato, y durante el ejercicio del cargo o función, o ejecución del contrato, de manera periódica, se debe realizar la declaración de inexistencia de conflictos de intereses, lo cual no obsta para que, de manera particular, se deba revisar que no se incurra en dicha situación.

De esta manera se dan algunos lineamientos que deben tener en consideración los operadores disciplinarios del distrito capital en lo que tiene que ver con la configuración de falta disciplinaria, los impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses."

- Lo señalado en el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 5 del 2023- Política de Integridad

"Promover, hacer seguimiento y control efectivos al cumplimiento de las declaraciones de bienes, rentas, conflictos de intereses por parte de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 a través del Aplicativo por la Integridad Pública para contribuir a la gestión preventiva de conflictos de intereses, la transparencia y el control social."

CAUSAS:

- Debilidades en la promoción, seguimiento y control efectivos por parte de la Unidad de Talento Humano y la Secretaría General, al cumplimiento de las declaraciones de conflictos de intereses de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
- Falta de compromiso por parte de los trabajadores oficiales, empleados de libre nombramiento y remoción, y contratistas de la entidad, para el reporte de la declaración de conformidad con la normatividad vigente aplicable en las 2 plataformas establecidas por el Distrito para la recolección de información.

CONSECUENCIA

- Posibilidad de investigaciones y/o sanciones por parte de entes de control, por el no cumplimiento de la normativa vigente aplicable en materia de publicación y divulgación de la Declaración de Conflictos de Interés.

RECOMENDACIONES

- Formular estrategias de promoción, seguimiento y control efectivos por parte de la Unidad de Talento Humano y la Secretaría General para el cumplimiento de las declaraciones de conflictos de intereses en los diferentes escenarios exigidos por la normatividad vigente aplicable.
- Se recomienda a la Unidad de Talento Humano Incluir en la hoja de vida las declaraciones de conflictos de Interés reportadas en SIGEP para todos los trabajadores Oficiales y Empleados Públicos de libre nombramiento y remoción que la presentaron; incluidos los 4 objeto de verificación para quienes se identificó que se encuentra pendiente.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Mediante correo electrónico del 03 de octubre del 2025, la Unidad de Talento Humano no presentó observaciones y/o aclaraciones frente al hallazgo registrado.

Así mismo, desde la Secretaría General no se presentaron comentarios, observaciones y/o aclaraciones frente al hallazgo registrado.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado que los procesos auditados no presentaron argumentos, justificaciones, ni evidencias que desvirtuaran el hallazgo, se considera su aceptación.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO

En la presente auditoría no se revisó matriz de riesgo de la Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Unidad de Talento Humano, dado que la auditoría está enfocada de manera específica a “Verificar los aspectos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y el Sistema de Control Interno-MECI a través del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión-FURAG, para evaluar el cumplimiento de la gestión Institucional por parte de la entidad; permitiendo generar recomendaciones que fortalezcan y aseguren el mantenimiento del Modelo en la entidad.”

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES						
TEMA: VALIDACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES PRESENTADAS POR SERVIDORES Y CONTRATISTAS ANTES DE SU VINCULACIÓN O CONTRATACIÓN <u>OBSERVACIÓN No.1:</u> Verificado el cumplimiento de los requisitos relacionados con experiencia laboral y perfil profesional de los 12 empleados de libre nombramiento y remoción, y contratistas objeto de verificación; se identificó inconsistencias en una de las certificaciones de Experiencia e Idoneidad expedidas por la Unidad de Talento Humano asociadas con la consulta de vigencia y legalidad de la tarjeta profesional. A continuación, el detalle de lo evidenciado. Tabla No. 18 Verificación requisitos <table><tr><th>Nombre</th><th>Cédula</th><th>Observaciones</th></tr><tr><td></td><td></td><td>En el Certificado de experiencia e idoneidad expedido por la Unidad de Talento Humano del 02/04/2025 se registró que la matrícula y/o tarjeta profesional se expidió en el Consejo Profesional de Ingeniería y Arquitectura; no obstante, consultado el sitio del ente rector no arrojo resultados para el ingeniero.</td></tr></table>	Nombre	Cédula	Observaciones			En el Certificado de experiencia e idoneidad expedido por la Unidad de Talento Humano del 02/04/2025 se registró que la matrícula y/o tarjeta profesional se expidió en el Consejo Profesional de Ingeniería y Arquitectura; no obstante, consultado el sitio del ente rector no arrojo resultados para el ingeniero.	TEMA: VALIDACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES PRESENTADAS POR SERVIDORES Y CONTRATISTAS ANTES DE SU VINCULACIÓN O CONTRATACIÓN <u>RECOMENDACIÓN No.1:</u> Se recomienda a la Unidad de Talento verificar previo a expedir las certificaciones de experiencia e idoneidad, que la información reportada por el contratista y consultada sea homogénea, y corresponda con la realidad.
Nombre	Cédula	Observaciones					
		En el Certificado de experiencia e idoneidad expedido por la Unidad de Talento Humano del 02/04/2025 se registró que la matrícula y/o tarjeta profesional se expidió en el Consejo Profesional de Ingeniería y Arquitectura; no obstante, consultado el sitio del ente rector no arrojo resultados para el ingeniero.					

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



		Por el contrario la tarjeta se encuentra activa y vigente en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA	
Fuente: elaboración propia.			
TEMA: PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL SIGEP Y SIDEAP POR PARTE DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD			TEMA: PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL SIGEP Y SIDEAP POR PARTE DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD
<u>OBSERVACIÓN No.2:</u> De la consulta realizada el 25 y 28 de agosto en la plataforma SIGEP se evidenció que durante la vigencia 2024: 1) 15 trabajadores oficiales, y Directivos y/o Empeados públicos de libre nombramiento y remoción, y; 2) 8 contratistas no registraron la Declaración de conflictos de intereses en la plataforma SIGEP - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública.			<u>RECOMENDACIÓN No.2:</u> Se recomienda a la Unidad de Talento Humano y Secretaría General implementar estrategias que garanticen la presentación de las declaraciones en la plataforma SIGEP por el 100% de trabajadores Oficiales, Directivos y/o Empeados públicos de libre nombramiento y remoción, y contratistas.
<u>OBSERVACIÓN No.3:</u> Contrastado el informe de verificación de publicación de las declaraciones por parte de los trabajadores Oficiales y Empeados Públicos de libre nombramiento y remoción reportado por la Unidad de Talento Humano mediante correo electrónico del 14/08/2025 frente a la información verificada en la plataforma SIGEP y hojas de vida de la muestra seleccionada; se identificó: Publicación en SIDEAP: la Unidad informó que únicamente el trabajador oficial Milton Marino Velásquez Moreno realizó la publicación de forma extemporánea, es decir, el 13/08/2025. No obstante, en la verificación realizada se identificó que el trabajador oficial Andrés Mauricio Pinzón Rojas realizó la declaración el 22/08/2025. Publicación en SIGEP: se identificó coincidencia del 69% entre el informe de la Unidad de Talento Humano y la verificación realizada por la OCI; teniendo en cuenta que: -. Para los siguientes servidores se reportó como presentada la declaración; no obstante, en el portal web del SIGEP y en la hoja de vida no se identificó soporte: [REDACTED] [REDACTED] -. Los siguientes servidores presentaron la declaración aun cuando el soporte no reposa en la hoja de vida; no obstante, no fueron incluidos en el informe realizado por la Unidad de Talento Humano. [REDACTED] [REDACTED]			<u>RECOMENDACIÓN No.3:</u> Se recomienda a la Unidad de Talento Humano actualizar el informe de seguimiento a la presentación de conflictos de interés del 2025; con el fin de contar con la información verídica del total de funcionarios que la presentaron en ambas plataformas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

TEMA: IMPLEMENTACIÓN RECOMENDACIONES DADAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA-DAFP, DE CONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL FURAG PARA LA VIGENCIA 2023 <u>OBSERVACIÓN No.4:</u> Verificadas las 12 recomendaciones derivadas del resultado del índice de Control Interno-ICI y las 155 del resultado del índice de Desempeño Institucional-IDI evaluados en el marco del formulario FURAG vigencia 2023, consultadas en el Micro sitio de la Función Pública³, se identificó debilidades en la implementación por parte de la entidad; teniendo en cuenta que: • El 33% (56 de 167) de las recomendaciones del IDI no fueron implementadas por la entidad. • El 16% (27 de 167) de las recomendaciones del IDI fueron implementadas parcialmente por la entidad. • El 1% (1 de 12) de las recomendaciones del ICI no fueron implementadas por la entidad. De acuerdo con lo anterior, si bien los resultados por política del 2024 no son comparables con los de la vigencia 2023; en el marco del aprovechamiento de los resultados la entidad debió identificar los aspectos susceptibles de mejora y/o en su defecto revisar las recomendaciones dadas desde la Función Pública para tomar las acciones correctivas a que dieran lugar que permitieran ejecutar acciones encaminadas al mantenimiento y/o mejoramiento de la implementación de cada política, y a su vez, una mejora en el resultado. De lo anterior, se relacionan las Políticas afectadas por la no implementación o implementación parcial de las recomendaciones: Tabla No. 19 Recomendaciones no implementadas por Política del MIPG <table><tr><th>Política</th><th>N° de recomendaciones no implementadas</th><th>N° de recomendaciones implementadas parcialmente</th></tr><tr><td>Integridad</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>Planeación Institucional</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Gobierno Digital</td><td>12</td><td>3</td></tr><tr><td>Servicio al ciudadano</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Racionalización de Trámites</td><td>12</td><td></td></tr></table>	Política	N° de recomendaciones no implementadas	N° de recomendaciones implementadas parcialmente	Integridad	1	1	Planeación Institucional	1		Gobierno Digital	12	3	Servicio al ciudadano	1		Racionalización de Trámites	12		TEMA: IMPLEMENTACIÓN RECOMENDACIONES DADAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA-DAFP, DE CONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL FURAG PARA LA VIGENCIA 2023 <u>RECOMENDACIÓN No.4.1:</u> Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación coordinar con los procesos responsables de ejecutar actividades asociadas a los criterios evaluados en el marco de las Políticas del MIPG; realizar análisis para identificar los aspectos claves de mejora y/o los puntos críticos que necesitan atención por parte de la entidad para mejorar y/o mantener la implementación del modelo de gestión. <u>RECOMENDACIÓN No.4.2:</u> Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación socializar las recomendaciones y/o las debilidades identificadas derivadas de los resultados del FURAG con los jefes de unidad; con el fin de tomar los cursos de acción correspondientes oportunamente que resulten en la ejecución de actividades que fortalezcan el cumplimiento en su totalidad de los aspectos y/o criterios evaluados en cada una de las Políticas del MIPG.
Política	N° de recomendaciones no implementadas	N° de recomendaciones implementadas parcialmente																	
Integridad	1	1																	
Planeación Institucional	1																		
Gobierno Digital	12	3																	
Servicio al ciudadano	1																		
Racionalización de Trámites	12																		

³ Micrositio dispuesto por la Función Pública para consulta de resultados y recomendaciones de los Resultados del FURAG 2023: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultado-historico-2023>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Participación ciudadana en la gestión pública		1	
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	2		
Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	2		
Gestión Documental	16	18	
Gestión del conocimiento	8	2	
Control Interno	2	2	
Total	57	27	

Fuente: elaboración propia.

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:		
FECHA DE APROBACIÓN:		
NOMBRE	RESPONSABILIDAD	FIRMA
Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez	Jefe Oficina de Control Interno	
Manuela Hernández Jaramillo	Auditores líderes	