

INFORME CAPACITACIÓN EN TEMAS DE CONTROL INTERNO

1. Objetivo

Capacitar al personal de la entidad respecto de: 1) la Política de Control Interno; 2) los roles de la Oficina de Control Interno-OCI y; 3) gestión de eventos de riesgos materializados, para sensibilizar la apropiación de conocimiento del sistema de control interno en la consecución de objetivos y metas institucionales de la entidad. Esto en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría vigencia 2024 y el Plan Institucional de Capacitación – PIC.

2. Objetivos específicos

- Capacitar sobre la política de control interno, teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el modelo de las líneas de defensa, los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y su evaluación semestral para medir el estado de cumplimiento.
- Capacitar sobre los roles de la oficina de control interno y del cómo interactúan los procesos de la entidad dentro de los procedimientos de esta oficina.
- Capacitar sobre el reporte y manejo de eventos de riesgo, teniendo en cuenta lo señalado en el procedimiento y formato de la Oficina Asesora de Planeación.

Lo anterior, con el fin de:

- Socializar la política ajustada que fue aprobada por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICC I el 26 de septiembre de 2024
- Socializar los parámetros de la evaluación independiente semestral del sistema de control interno.
- Socializar los aspectos a mejorar para reportar efectivamente la información que alimenta la evaluación independiente semestral del sistema de control interno.
- Cumplir con la actividad del PIC denominada «Temas asociados a control interno de la entidad»
- Cumplir con la actividad del Plan Anual de Auditorías denominada como «Realizar capacitación a todos los funcionarios y contratistas de la entidad sobre gestión de riesgos, autocontrol, roles de la Oficina de Control Interno y/o MIPG».
- Mejorar los tiempos y calidad del reporte de eventos de riesgo y de los planes de acción que se derivan.

3. Presentación

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en cumplimiento del rol enfoque hacia la prevención de la Oficina de Control Interno – OCI y en atención a una actividad contemplada en el Plan de Capacitación Institucional-PIC 2024; la OCI, solicitó a la Unidad de Talento Humano programar capacitación en temas de control interno; dicha Unidad mediante correo electrónico del 19 de noviembre del 2024 invito a todos los

funcionarios de la entidad, incluidos los contratistas, a la capacitación «CAPACITACION TEMAS CONTROL INTERNO».

Para el cumplimiento de dicho propósito, la Oficina de Control Interno-OCI en coordinación de la Oficina Asesora de Planeación-OAP realizó la capacitación dividida en dos partes:

- 1) Capacitación sobre: la política de control interno de la entidad, la evaluación semestral independiente al Sistema de Control Interno, roles de la Oficina de Control Interno y la interacción de sus procedimientos con los procesos y reporte y manejo de eventos de riesgo, y;
- 2) Evaluación de conocimientos adquiridos durante la jornada a través de un cuestionario de 7 preguntas.

La capacitación se programó y sesionó el 27 de noviembre del 2024 en el auditorio de la entidad en horario de 10:20 a.m. a 11:30 a.m. En dicha capacitación, asistieron 41 participantes.

PARTE 1: capacitación con los siguientes temas:

3.1 Temas de la Capacitación

- Política de Control Interno y la evaluación independiente al sistema de control interno
- Roles Oficina de Control Interno y del cómo interactúan los procesos de la entidad dentro de los procedimientos de esta oficina.
- Reporte y manejo de eventos de riesgo, teniendo en cuenta lo señalado en el procedimiento PRO310-456-3 Reporte y manejo de eventos de riesgo materializados y formato FRO103-457-2 Reporte y seguimiento de eventos de riesgo de la Oficina Asesora de Planeación.

3.2 Metodología Utilizada

3.2.1 Política de Control Interno

Al inicio de la capacitación, se realizó énfasis en el modelo de líneas de defensa y la importancia de cumplir con los roles y responsabilidades en las actividades diarias de cada uno de los procesos para la consecución de los objetivos misionales y metas estratégicas de la entidad.

Seguidamente se realizó recordatorio sobre el modelo de las líneas de defensa, así:

- Línea Estratégica: Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI; contribuyendo en la definición de políticas, aplicación y cumplimiento del código de integridad, lineamientos para cumplimiento del sistema de control interno.
- Primera línea de defensa: líderes de procesos con sus equipos de trabajo; fomentando el principio de autocontrol durante el desarrollo de las actividades de cada proceso (evaluaciones periódicas de sus actividades, reporte oportuno de información para atender requerimientos, mesas de trabajo, etc.)
- Segunda línea de defensa: líderes y/o responsables de procesos, Comités (contratación, conciliación, gestión y desempeño, etc.); cumpliendo con el principio

de autoevaluación, facilitando la identificación de fortalezas, oportunidad de mejora e implementación de planes de acción que contribuyan al fortalecimiento del desarrollo de las actividades de los procesos.

- Tercera línea de defensa: Oficina de Control Interno-OCI; a través de sus evaluaciones independientes y objetivas.

Seguidamente se explicaron brevemente los 5 componentes del Modelo Estándar de Control Interno¹ y la herramienta de evaluación que determina la maduración del Sistema de Control Interno de la entidad a través de la efectividad de estos cinco componentes; se indica la periodicidad y responsables para el reporte y evaluación de la herramienta, mediante las siguientes diapositivas:

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

¿Qué evalúa?

- Los 5 componentes del Sistema de Control Interno-MECI.

¿Cómo lo evalúa?

- Mediante batería de preguntas definida por el Departamento de la Función Pública; asociadas a 17 lineamientos distribuidos entre los 5 componentes del MECI.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

¿Cuándo se evalúa?

- Cada seis meses.

¿Quién lo reporta?

- La primera y segunda línea de defensa.

¿Quién lo evalúa?

- La tercera línea de defensa (OCI).

Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

Por otra parte, se presentó el comparativo de los resultados de las evaluaciones semestrales entre la vigencia 2022 y 2024; donde se contrastó la maduración del sistema por componente y la calificación del estado del Sistema de Control Interno de la entidad-SCI, así:

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
Comparativo julio 2022 semestre 2024					
Componente	Nivel de Cumplimiento componente I SEMESTRE 2022	Nivel de Cumplimiento componente II SEMESTRE 2022	Nivel de Cumplimiento componente I SEMESTRE 2023	Nivel de Cumplimiento componente II SEMESTRE 2023	Nivel de Cumplimiento componente I SEMESTRE 2024
Ambiente de control	89%	91%	95%	92%	92%
Evaluación de riesgos	82%	85%	97%	97%	97%
Actividades de control	73%	75%	75%	82%	98%
Información y comunicación	89%	93%	96%	96%	98%
Monitoreo	91%	95%	95%	93%	93%
Estado del SCI de la entidad	85%	88%	92%	94%	93%

Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

¹ Los 5 componentes del Sistema de Control Interno son: Actividades de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Información y Comunicación, y Actividades de monitoreo.

Finalmente, se explicaron puntos clave de mejora a tener en cuenta por los líderes y/o responsables de procesos y sus equipos de trabajo, para las próximas evaluaciones. Esto mediante la siguiente diapositiva:



Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

3.2.2 Roles de la Oficina de Control Interno

De conformidad con lo señalado en el Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública”* y las directrices del DAFP -Departamento Administrativo de la Función Pública con las cuales se ajustaron los 5 roles de la Oficina de Control Interno, se explicó de manera general cada uno de los roles; así mismo, y de manera aclaratoria se tomaron ejemplos concretos de las actividades registradas en el Plan Anual de Auditoría que se enmarcan en cada uno estos, así:

1. Evaluación y seguimiento:

- Se informa a los asistentes que como parte fundamental de este rol esta la ejecución de las auditorías internas, las cuales se dividen en dos (2) tipos, a saber:
 - Auditorías internas basadas en riesgos: las cuales incorporan temas requeridos por el gobierno Distrital por medio de la Directiva 8 de 2021, específicamente los relacionados con cumplimiento del Manual de Funciones, Gestión de los Bienes e Inventarios, cumplimiento de los procedimientos, verificación de los controles de los riesgos y supervisión contractual.
 - Auditorías especiales, específicas y/o de seguimiento: se incluyen únicamente los criterios definidos en el alcance de la auditoría.

- Se informa a los asistentes que las últimas auditorías de la vigencia 2024 que están en ejecución son Explotación de Juegos de Suerte y Azar-Apuestas y Gestión de Comunicaciones.



Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación



- Se socializaron las actividades principales del procedimiento de Auditoría Interna, donde los líderes de los procesos actúan activamente, que son:

Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

- Apertura de auditoría: Se resalta la importancia de revisar el aviso de auditoría y convocar a todas las dependencias involucradas en el alcance de la auditoría.
- Validación de los hallazgos y/u observaciones de auditoría: Se recomienda revisar y contestar los correos de socialización.
- Respuesta del proceso Auditado al informe preliminar para análisis por la OCI: tres (3) días hábiles.
- Reunión cierre de auditoría
- Radicación informe final de auditoría
- Evaluación del auditor

- Liderazgo estratégico:** Se informa a los asistentes que como parte fundamental de este rol esta la elaboración de Informes de Ley y/o de seguimiento, los cuales se generan de conformidad con el marco legal y periodicidad establecida en la normativa vigente.

Asimismo, en el marco de este rol se adelanta para el presente trimestre el seguimiento y actualización Mapa de Aseguramiento y el seguimiento cumplimiento funciones CICC.



Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

- 3. Evaluación de la Gestión del Riesgo:** se aclaró que la OCI brinda asesoría a la primera y segunda línea de defensa, en la metodología para la identificación de riesgos, así como el diseño y efectividad de los controles asociados a los mismos, teniendo en cuenta la guía para la identificación de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP para la revisión periódica del mapa de riesgos de la entidad.

Se interactúa con los asistentes preguntando acerca de los atributos con los que deben contar cada control, tema que fue abordado en la capacitación realizada en el mes de julio en compañía de la Oficina Asesora de Planeación, producto de ello se entregó un obsequio al funcionario de la Oficina de Gestión de tecnología e innovación quien nombro los atributos de Responsable, Periodicidad, evidencia, y desviación.



Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

- La oficina realiza seguimiento análisis de riesgos a través de sus auditorías en donde se evalúa la correcta identificación y análisis del riesgo, así como el diseño de sus controles.

- La Oficina de control interno realiza la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles.
- Ser un referente frente a la administración del riesgo, mediante consejos, la motivación y el soporte de decisiones gerenciales sobre los riesgos, sin participar directamente en ellas.
- Entrenar a la organización en la gestión de riesgos y controles, sin que se desvíe el rol de asesoría, que impliquen acciones de obligatorio cumplimiento para la administración.

4. Enfoque hacia la prevención

Se explicó a los participantes que las actividades principales enmarcadas dentro del rol hacen referencia a: 1) los seguimientos trimestrales a los planes de mejoramiento; 2) el fomento de la cultura de autocontrol y; 3) la asistencia y coordinación de capacitaciones.

Así entonces, se abordó el detalle de cada una de las actividades citadas; así:

□ Socialización de los aspectos más relevantes del procedimiento de planes de mejoramiento, en los cuales intervienen los líderes y/o responsables de los procesos y sus equipos de trabajo; lo anterior, con el fin de atender efectivamente la gestión de los planes institucionales.



Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación



□ Fomento de la cultura de autocontrol mediante la socialización bimestral por correo electrónico de banners elaborados por la OCI; relacionados con el manejo de inventarios, roles de la OCI, componentes del Sistema de Control Interno y Política de Control Interno.

Así mismo, se informó que esas socializaciones dan cumplimiento a la actividad registrada en el Plan Operativo de la entidad para la vigencia 2024.

Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

□ Coordinación de capacitaciones de Control Interno y asistencia a las programadas por la Unidad de Talento Humano y otros entes de control.

Adicional, la asistencia del jefe OCI a las sesiones programadas por el Comité Distrital de Auditoría.



Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

5. Relación con Entes de Control Externos: socialización de los lineamientos relevantes para el cumplimiento de la formulación, modificación, reporte y cumplimiento de los planes de mejoramiento ante la Contraloría de Bogotá. Sobre este rol se da a conocer la función de la oficina de Control interno – OCI, así:

- La OCI sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad, además, de facilita el flujo de información con dichos organismos.
- La OCI facilita la comunicación con el organismo de control y verifica aleatoriamente que la información pueda garantizar su entrega oportuna y coherente.
- Se realiza especial énfasis en señalar que las actividades que se desarrollen en el marco de este rol no deben entenderse como actos de aprobación o refrendación por parte del Jefe de control interno. Debe entenderse que el contenido y el cumplimiento de los anteriores atributos son responsabilidad directa de los líderes de los procesos delegados para la entrega de la información.

Posterior a ello se da a conocer el estado de las auditorías de la Contraloría, así:



Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

Con relación al reporte del formulario de plan de mejoramiento de la contraloría, se extraen apartes de la Resolución 036 de 2023² y se dan a conocer a los asistentes a través de la siguiente presentación:



ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
RESOLUCIÓN 036 DE 2023

- Reporte formulación plan de mejoramiento: 10 días hábiles
- Modificación plan de mejoramiento:
 - NO se podrán modificar las acciones a las cuales le falten 30 días hábiles para su terminación.
 - La nueva fecha de cumplimiento NO debe superar 18 meses desde la fecha inicial.
- Seguimiento plan de mejoramiento: realizado por la OCI cada trimestre de la vigencia.
 - Reporte plan de mejoramiento: 31 de diciembre; Rendición de cuentas
 - Evaluación plan de mejoramiento: realizado por la Contraloría de Bogotá.
 - Cumplimiento de las acciones identificadas como incumplidas: 30 días hábiles posterior al informe final de auditoría.

Fuente: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal1.jsp?i=86825&dt=5>

Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

3.2.3 Reporte y manejo de eventos de riesgo

La OAP explicó en qué consisten los eventos de riesgo, aclarando lo siguiente:

- Es un hecho o situación que se considera potencialmente problemático o que se sale de lo normal en la operación de una empresa.
- Pueden tener consecuencias económicas, reputacionales o de interrupción de la operación.
- Algunos ejemplos de eventos de riesgo son: Daños a activos físicos, Fallos tecnológicos, Hurto de billetería, Fraude, Respuesta inoportuna a PQRS.

De igual modo, se socializó el procedimiento Reporte y manejo de eventos de riesgo materializados PRO103-456-3, indicando los pasos y plazos para el reporte y manejo de eventos de riesgo, de la siguiente forma:

² Por la cual se modifica y reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C. y se adopta el procedimiento interno



Fuente: presentación en PowerPoint proyectada en la capacitación

Seguido a lo anterior, se explicó cómo realizar el correcto diligenciamiento del formato FRO103-457-2 REPORTE Y SEGUIMIENTO DE EVENTOS DE RIESGO, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el procedimiento y en la Política de Administración del Riesgo.

Finalmente, se recordó a los jefes de área, que, a partir de la última actualización a la Política de Administración del Riesgo, el seguimiento a matrices de riesgo dejó de ser bimestral, y ahora es trimestral, y que el último seguimiento se realizará con corte a diciembre de 2024.

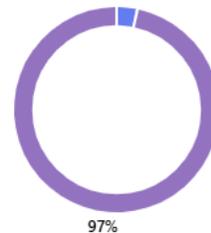
3.2.4 Evaluación de conocimientos

La OCI en conjunto con la OAP diseñó una batería de 7 preguntas relacionadas con el contenido temático de la sensibilización (Ver anexo “Actividad de evaluación”); la cual se realizó mediante la herramienta Forms de Microsoft. De acuerdo con lo anterior, se presentan los resultados obtenidos, así:

De los 41 asistentes, 31 diligenciaron el cuestionario; identificando los siguientes resultados para cada pregunta:

4. Cuántos son los roles de la Oficina de Control Interno:

- 3 1
- 2 0
- 7 0
- 5 30



5. El seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento por parte de la OCI hace parte del rol de:



6. El Sistema de Control Interno de la entidad, se evalúa mediante la batería de preguntas definidas en la herramienta dada por el Departamento de la Función Pública; asociadas a 17 lineamientos distribuidos entre los 5 componentes del MECI.



7. ¿Facilitar el flujo de información entre los entes externos de control y la entidad se refiere al rol de Relación con entes de control externos?



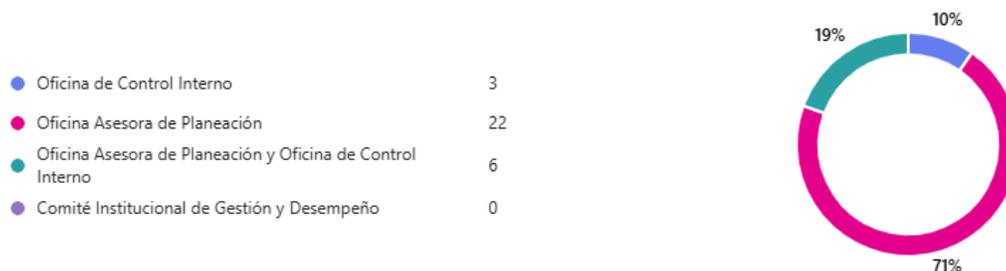
8. ¿El responsable de reportar y el responsable de gestionar el evento de riesgo pueden ser la misma persona?



9. ¿Con cuántos días se cuenta para realizar el reporte de eventos de riesgo según la Política de Administración del Riesgo?



10. ¿A quién se debe remitir el formato FRO103-457-2 REPORTE Y SEGUIMIENTO DE EVENTOS DE RIESGO?



Fuente: Evaluación de capacitación a riesgos, 27 de noviembre del 2024.

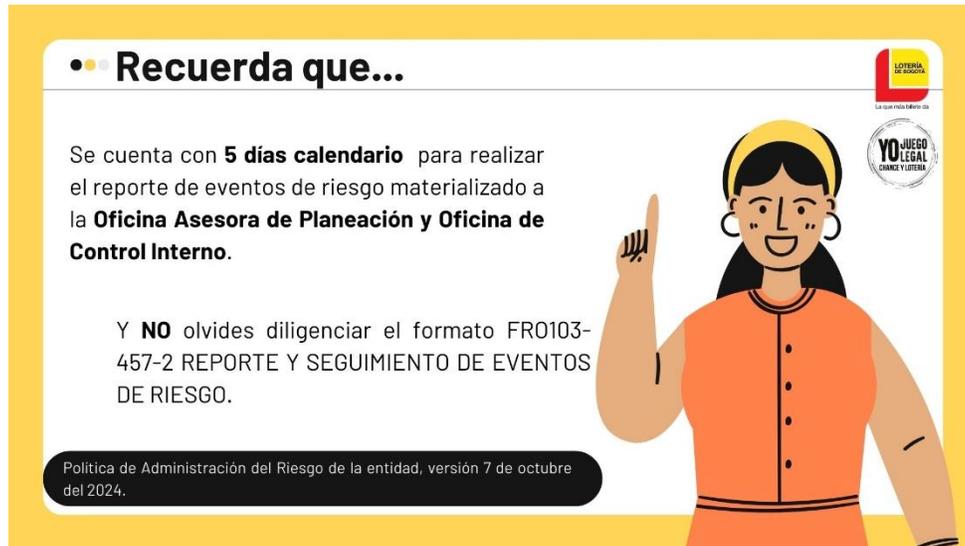
- El 97% de los participantes (30), diligenciaron correctamente la pregunta número 4.
- El 39% de los participantes (12), diligenciaron correctamente la pregunta número 5.
- El 100% de los participantes (31), diligenciaron correctamente la pregunta número 6.
- El 97% de los participantes (30), diligenciaron correctamente la pregunta número 7.
- El 97% de los participantes (30), diligenciaron correctamente la pregunta número 8.
- El 35% de los participantes (6), diligenciaron correctamente la pregunta número 9.
- Finalmente, el 19% de los participantes (16), diligenciaron correctamente la pregunta número 10.

De lo anterior, se identificó que las preguntas con mayor dificultad para los participantes fueron las siguientes:

- Pregunta No. 5 “*El seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento por parte de la OCI hace parte del rol de:*”
 - **Enfoque hacia la prevención**
- Pregunta No.9 “*¿Con cuántos días se cuenta para realizar el reporte de eventos de riesgo según la Política de Administración del Riesgo?*”
 - **5 días calendario**
- Pregunta No.10 “*¿A quién se debe remitir el formato FRO103-457-2 REPORTE Y SEGUIMIENTO DE EVENTOS DE RIESGO?*”
 - **Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno**

Por tanto, y con el fin de fortalecer el conocimiento de los participantes frente a los temas citados, desde la OCI se realizaron las siguientes 2 piezas gráficas (banner):

Banner n°1: el cual consolidó las respuestas correctas de las preguntas n°9 y 10; relacionadas con la gestión de riesgos materializados.



Recuerda que...

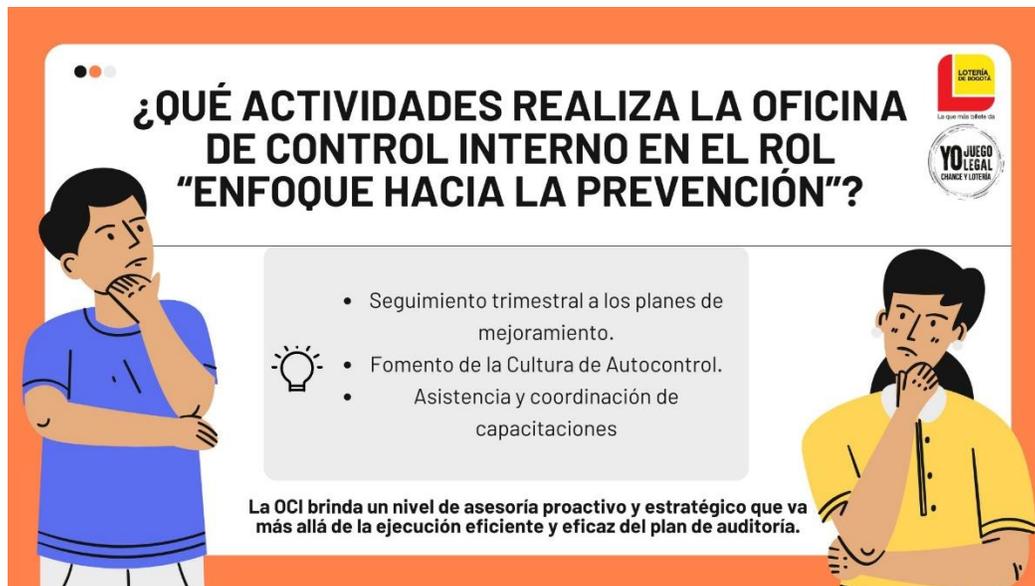
Se cuenta con **5 días calendario** para realizar el reporte de eventos de riesgo materializado a la **Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno**.

Y **NO** olvides diligenciar el formato FR0103-457-2 REPORTE Y SEGUIMIENTO DE EVENTOS DE RIESGO.

Política de Administración del Riesgo de la entidad, versión 7 de octubre del 2024.

Fuente: elaboración OCI

Banner n°2: el cual consolidó la respuesta correcta para la pregunta n°5 del cuestionario.



¿QUÉ ACTIVIDADES REALIZA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL ROL "ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN"?

- Seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento.
- Fomento de la Cultura de Autocontrol.
- Asistencia y coordinación de capacitaciones

La OCI brinda un nivel de asesoría proactivo y estratégico que va más allá de la ejecución eficiente y eficaz del plan de auditoría.

Fuente: elaboración OCI

Estas piezas fueron socializadas al interior de la entidad mediante correo electrónicos del 23/12/2024.

Nota. Anexo a este informe se comparte la presentación en PowerPoint proyectada durante la sesión, como material de apoyo para lectura, repaso y apropiación del conocimiento.

4. Conclusiones

- Durante la actividad, se identificó la participación activa de los asistentes, principalmente las relacionadas con la evaluación independiente de control interno, líneas de defensa, la gestión de planes de mejoramiento y la gestión de eventos de riesgo materializados; lo anterior, teniendo en cuenta que:
 - Se sensibilizó sobre el reporte oportuno y calidad de la información de la evaluación independiente por parte de la primera y segunda línea de defensa,
 - se realizó énfasis en la importancia de cumplimiento de las acciones de mejoramiento para el fortalecimiento de las debilidades identificadas; y,
 - La importancia del reporte oportuno de los riesgos materializados.
- La capacitación cubrió una amplia gama de temas relacionados con los roles de la OCI, demostrando una sólida comprensión del marco regulatorio y las mejores prácticas, la cual fue transmitida de manera clara y simplificada para mayor comprensión por parte de los asistentes.
- La capacitación fomentó la participación activa de los asistentes, como lo evidenciaron los elementos interactivos (premios) y las discusiones (respuestas múltiples) que coadyuvo a flexibilizar la interacción entre asistentes y capacitadores.
- La capacitación sirvió como espacio para recordar las responsabilidades de la primera línea de defensa frente a la administración del riesgo, principalmente en lo correspondiente al reporte, formulación y envío de planes de acción producto de eventos de riesgo.
- De la evaluación de conocimientos, se identificó un nivel de apropiación del 69% por parte de los participantes; lo anterior, teniendo en cuenta la dificultad para responder 3 de las 7 preguntas asociadas con los roles de la OCI y la gestión adecuada de eventos de riesgos materializados.

Por tanto, para el fortalecimiento de los temas citados desde la OCI se construyeron y socializaron 2 piezas gráficas (banner) mediante correos electrónicos del 23/12/2024.

5. Recomendaciones

- Si bien la capacitación cubrió una amplia gama de temas relacionados con la interacción de la OCI en la organización, es importante reforzar con capacitaciones o banners durante la vigencia 2025 los conocimientos expuestos en la presente capacitación.

ANEXO ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

- Cuántos son los roles de la Oficina de Control Interno:
 - 3
 - 2
 - 5 (x)
 - 7
- El seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento por parte de la OCI hace parte del rol de:
 - Enfoque hacia la prevención (x)
 - Liderazgo estratégico
 - Evaluación y Seguimiento
 - Evaluación de la gestión del riesgo
- El Sistema de Control Interno de la entidad, se evalúa mediante la batería de preguntas definidas en la herramienta dada por el Departamento de la Función Pública; asociadas a 17 lineamientos distribuidos entre los 5 componentes del MECI.
 - Verdadero (x)
 - Falso
- ¿Facilitar el flujo de información entre los entes externos de control y la entidad se refiere al rol de Relación con entes de control externos?
 - Falso
 - Verdadero (x)
- ¿El responsable de reportar y el responsable de gestionar el evento de riesgo pueden ser la misma persona?

- Verdadero (x)
- Falso

- ¿Con cuántos días se cuenta para realizar el reporte de eventos de riesgo según la Política de Administración del Riesgo?
 - Tres días hábiles
 - Cinco días hábiles
 - Tres días calendario
 - Cinco días calendario (x)

- ¿A quién se debe remitir el formato FRO103-457-2 REPORTE Y SEGUIMIENTO DE EVENTOS DE RIESGO?
 - Oficina de Control Interno
 - Oficina Asesora de Planeación
 - Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno (x)
 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño