

**COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA**  
**ACTA No. 02 de 2019**

**FECHA:** 30 DE MAYO DE 2019

**HORA:** 2.00 PM - 04:30 PM

**LUGAR:** AULA BARULÉ-SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Oscar Andrés García Prieto	Jefe Oficina de Control Interno	SED	X		
Luis Orlando Barrera Cepeda	Jefe Oficina de Control Interno	IDIPRON	X		
Edgar López Chaparro	Jefe Oficina de Control Interno	Subred Sur Occidente E.S.E.	X		
John Alejandro Jaramillo Santa	Jefe Oficina de Control Interno	Subred Centro Oriente	X		
Yolman Julián Sáenz Santamaría	Jefe Oficina de Control Interno	SDIS	X		
Gloria Angélica Hernández Rodríguez	Jefe Oficina de Control Interno	FUGA	X		
Lady Johanna Medina Murillo	Jefe Oficina de Control Interno	SDG	X		
Jairo Antonio Palacios	Jefe Oficina de Control Interno (e)	IDRD	X		
Néstor Fernando Avella Avella	Jefe Oficina de Control Interno	Canal Capital	X		
Julián David Pérez Ríos	Jefe Oficina de Control Interno	Metro de Bogotá	X		
Roger Alexander Sanabria Calderón	Jefe Oficina de Control Interno	DADEP	X		
Viviana Rocío Bejarano Camargo	Jefe Oficina de Control Interno	Secretaría de Hábitat	X		

*AMB*  
*Ch*

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Viviana Rocío Durán Castro	Asesora	IDT	X	
Carlos Alberto Quitián Salazar	Asesor	IDARTES	X	
Diana Karina Ruíz Perilla	Jefe Oficina de Control Interno	IDIGER	X	
Edna Matilde Vallejo Gordillo	Jefe Oficina de Control Interno	UAERMV	X	
Jorge Eliécer Gómez	Jefe Oficina de Control Interno (e)	Secretaría General	X	
Oscar Javier Hernández Serrano	Jefe Oficina de Control Interno	Jardín Botánico	X	
Sandra Esperanza Villamil Muñoz	Jefe Oficina de Control Interno	SDA	X	
Pedro Pablo Salguero Lizarazo	Jefe Oficina de Control Interno	IDPAC	X	
Gonzalo Martínez Suárez	Jefe Oficina de Control Interno	SDDE	X	
Diego Nairo Useche Rueda	Jefe Oficina de Control Interno	SDM	X	
Ivonne Andrea Torres Cruz	Asesora de Control Interno	CVP	X	
Milena Yorlany Meza Patacón	Jefe Oficina de Control Interno	SCRD	X	
Mauricio Ramos Gordillo	Jefe Oficina de Control Interno	OFB	X	
Janeth Villalba Maecha	Jefe Oficina de Control Interno	ERU	X	
Víctor Hernández	Jefe Oficina de Control Interno (e)	SHD	X	
Olga Lucía Vargas Cobos	Jefe Oficina de Control Interno	Secretaría de Salud	X	
Gustavo Parra Martínez	Jefe Oficina de Control Interno	Lotería de Bogotá	X	

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
Alexandra Yomayuza Cartagena	Jefe de Control Interno	FONCEP	X		
Dik Martínez	Jefe de Oficina de Control Interno	Secretaría Jurídica Distrital	X		
Ismael Martínez Guerrero	Jefe Oficina de Control Interno	IDU	X		

**SECRETARÍA TÉCNICA:**

Nombre	Cargo	Entidad
Ismael Martínez Guerrero	Jefe Oficina de Control Interno	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

**OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Omar Urrea Romero	Contratista	ERU	X		
Mónica Varón	Contratista	Secretaría General	X		

A continuación, se relacionan los Jefes/Asesores de Control interno, que mediante correo electrónico se excusaron por no asistir al Comité Distrital de Auditoría-CDA del 30 de mayo de 2019:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Gloria Piedad Roa Carrero	Jefe Oficina de Control Interno	EAAB		X	Correo electrónico del 14 de mayo de 2019
Luis Antonio Rodríguez Orozco	Jefe Oficina de Control Interno	Transmilenio		X	Correo electrónico del 27 de mayo de 2019
Carlos Fernando Rey Riveros	Jefe Oficina de Control Interno	Subred Norte		X	Correo electrónico del 30 de mayo de 2019

## **ORDEN DEL DÍA:**

- 1. Llamado a lista y verificación de quórum.**
- 2. Lectura y aprobación del orden del día.**
- 3. Revisión y aprobación de documentos técnicos I.**
  - 3.1. Guía para elaborar informe de auditoría interna
  - 3.2. Guía para la elaboración del Plan Anual de Auditoría de las entidades distritales
- 4. Propositiones y varios.**

## **DESARROLLO:**

### **1. Llamado a lista y verificación de quórum**

El Secretario técnico del Comité Distrital de Auditoría procedió a realizar la verificación del quorum, con base en la integración establecida en el Artículo 3 del Decreto Distrital 625 de 2018 “*Por medio del cual se conforma el Comité Distrital de Auditoría y se dictan otras disposiciones*”. Una vez verificado el registro, se pudo constatar la asistencia de 32 de los 47 jefes/asesores de Control Interno, habiendo quorum deliberatorio y decisorio.

### **2. Lectura y aprobación del orden del día.**

El secretario técnico del Comité dio lectura al orden del día propuesto y lo puso a consideración de los asistentes, quienes lo aprobaron unánimemente.

### **3. Revisión y aprobación de documentos técnicos I.**

El Presidente del Comité, Jefe encargado de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General, Dr Jorge Eliécer Gómez, saludó a los asistentes y manifestó que, para la sesión prevista, se abordarían 2 de los documentos técnicos para consideración y aprobación del Comité Distrital de Auditoría, a saber: 1) Guía para elaborar informe de auditoría interna y 2) Guía para la elaboración del Plan Anual de Auditoría de las entidades distritales.

Agregó que el propósito es estandarizar la operación de las Oficinas de Control Interno-OCI del Distrito, y por eso se elevan a la categoría de lineamientos, pues cada OCI, de acuerdo con su dinámica y cultura institucional, puede implementar variaciones a los mismos, pero reiteró que estos lineamientos se convierten en un referente para los jefes/asesores de control interno, a fin de unificar aspectos en la gestión de estas dependencias. Felicitó y agradeció a los integrantes de los Comités de apoyo técnico por el esfuerzo realizado en la elaboración de estos documentos, los cuales fueron remitidos por correo electrónico a los integrantes del CDA, antes de la sesión ordinaria, para su revisión y análisis.

A continuación, se presentan los principales aspectos desarrollados frente a cada documento:

### 3.1. Guía para elaborar informe de auditoría interna

Los integrantes del equipo de apoyo técnico procedieron a explicar el contenido del documento, haciendo énfasis en que este documento es una guía que contiene los aspectos mínimos a incluir en los informes de auditoría interna de gestión, en las entidades distritales, estructurados con fundamento en las Normas Internacionales de Auditoría Interna y normatividad vigente aplicable, tomadas como referencia, sin perjuicio de los demás elementos que se consideren oportunos por parte del equipo auditor correspondiente, y el orden lógico en que deben ser incluidos. Por tal razón, no se estableció un formato específico para la realización del informe de auditoría. El documento presentado hace parte integral de esta acta.

La guía propuesta para elaborar el informe de auditoría interna, se desarrolló en dos partes, a partir de la identificación de los destinatarios, así: 1) Informe Ejecutivo de Auditoría Interna de Gestión (IEAIG), el cual está orientado para la línea estratégica MIPG de las entidades: Alta Dirección y/o Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) y 2) Informe Final de Auditoría Interna de Gestión (IFAIG), el cual está orientado para la primera línea de defensa MIPG de las entidades: Gerentes Públicos y demás partes interesadas. Cada una de las estructuras contiene secciones, que obedecen a un orden lógico, el cual debe ser observado en todo momento por quien elabore el informe, esto sin perjuicio de la “forma” que se defina al interior de cada entidad.

Para el Informe Ejecutivo, el documento plantea incluir el objeto, alcance, criterios y conclusiones de la auditoría. Para el Informe final de auditoría, se plantean 5 secciones, de acuerdo con la descripción del documento adjunto a esta acta, a saber: Destinatario, Información general (que contempla el objetivo, alcance, criterios de la auditoría, equipo auditor, metodología, periodo de ejecución), resultados, conclusiones y recomendaciones y Plan de mejoramiento.

Finalmente, el documento presentado relaciona la normatividad aplicable y las Normas internacionales de auditoría tomadas como referencia.

Finalizada la presentación, se dio el espacio para que los jefes/asesores de control interno realizaran el análisis y retroalimentación sobre el documento guía propuesto para elaborar el informe de auditoría interna. Al respecto, en términos generales, hubo consenso sobre el alcance del documento y la pertinencia de no establecer un formato específico para la elaboración del informe. Los comentarios giraron principalmente, alrededor de las siguientes temáticas:

- a) La necesidad de estandarizar la forma como se va a denominar las desviaciones detectadas en la ejecución de las auditorías. Al respecto, se sometió a votación de los integrantes del CDA, las opciones de denominar las desviaciones de los ejercicios de auditoría como: observaciones, hallazgos o dejar a criterio de las entidades la denominación de éstas, conforme a la dinámica y cultura organizacional. Con 24 votos a favor, el Comité definió no dejar en el documento la denominación específica de las desviaciones, sino dejar la denominación de éstas a criterio de las entidades, conforme a la dinámica y cultura organizacional.

- b) Evaluar la pertinencia de emitir un informe ejecutivo, dado que esta actividad generaría una carga de trabajo adicional. Al respecto, se precisó que la naturaleza de este informe es presentar a los representantes legales o alta gerencia, de manera ágil y resumida, los resultados obtenidos del proceso de auditoría y presentar un panorama general del estado del sistema de control interno del proceso, área, proyecto o asunto objeto de auditoría, de acuerdo con el alcance y los objetivos establecidos, información extractada del informe detallado, lo cual permite hacer más eficiente el proceso de comunicación de resultados. No obstante, se reiteró que el documento puesto a consideración es una Guía.
- c) Evaluar la pertinencia de incluir la sección de Plan de mejoramiento dentro de la Guía para elaborar el informe. Al respecto, se precisó que la auditoría cierra con la presentación del Plan de Mejoramiento por parte del auditado, pero como está planteado en el documento, no está la restricción de que el Plan se formule antes de la comunicación del informe final de auditoría y que, en este sentido, es potestativo de cada entidad, en qué momento y en qué términos se debe presentar por parte del auditado el Plan de mejoramiento. Se precisó que es indispensable la generación de un informe preliminar de auditoría para respetar el debido proceso del auditado, informe que sería socializado en la reunión de cierre como lo señala las buenas prácticas internacionales.

Finalizada la discusión sobre el documento, se puso a consideración y aprobación de los integrantes del Comité la Guía para elaborar informe de auditoría interna, la cual fue aprobada unánimemente por los miembros asistentes. No obstante, el presidente del Comité mencionó que se enviaría nuevamente el documento de la guía, para recibir comentarios de forma sobre el mismo y proceder luego al trámite correspondiente de presentar propuesta a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 001 de 2019 “*Por el cual se adopta el reglamento del Comité Distrital de Auditoría*”.

### **3.2. Guía para la elaboración del Plan Anual de Auditoría de las entidades distritales**

Los integrantes del equipo de apoyo técnico, procedieron a explicar el contenido del documento, haciendo énfasis en que este documento es una guía que tiene como objetivo orientar a las Oficinas de Control Interno de las entidades del Distrito en la formulación del Plan Anual de Auditoría y que tiene como alcance desde la fase de conocimiento de la entidad hasta la aprobación y publicación del Plan Anual de Auditoría, incluyendo sus modificaciones y seguimiento, de acuerdo con los roles asignados a la Oficina de Control Interno.

Posteriormente, se hizo la presentación de los diferentes ítem del documento, abordando algunas definiciones, referentes normativos y metodológicos y posteriormente, los pasos para la formulación del Plan Anual de Auditoría, que incluye el conocimiento de la entidad objeto de auditoría, la determinación del universo de auditoría y la priorización de unidades auditables, el análisis de recursos de la Oficina de control interno, el diligenciamiento del Plan Anual de Auditoría y la aprobación del mismo. Como complemento al documento, se presentó una caja de herramientas que contiene una serie de formatos formulados para ser diligenciados, que sirven de insumo para la construcción del Plan Anual de

Auditoría. Finalmente, se presentó el formato de Plan Anual de Auditoría sugerido construido con fundamento en las Normas Internacionales de Auditoría Interna y normatividad vigente aplicable. Tanto la Guía como la caja de herramientas, hacen parte integral de esta acta.

Finalizada la presentación, se dio el espacio para que los jefes/asesores de control interno realizarán el análisis y retroalimentación sobre el documento Guía para la elaboración del Plan Anual de Auditoría de las entidades distritales. Al respecto, en términos generales, hubo consenso sobre el alcance del documento y la pertinencia de la Guía. Los comentarios giraron principalmente, alrededor de las siguientes temáticas:

- a) Aclarar si el instrumento contempla seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría. Al respecto, se precisó que el alcance del documento va desde la fase de conocimiento de la entidad hasta la aprobación y publicación del Plan Anual de Auditoría, incluyendo sus modificaciones, de acuerdo con los roles asignados a la Oficina de Control Interno, y en este sentido, no involucra seguimiento.
- b) ¿Cómo se manejaría el tema que la propuesta de PAA presentada al Comité Institucional de Control Interno-CICCI no alcance a abordar todas las unidades auditables, con los recursos existentes en las Oficinas de Control Interno?. Al respecto, se mencionó que al Comité Institucional de Control Interno-CICCI se presenta el universo de auditorías identificado, con enfoque basado en riesgos, no obstante, si hay limitante de recurso humano, financiero y otras variables, se hace una propuesta, ajustada a la realidad y se expone los riesgos de no alcanzar a abordar auditorías a determinados proyectos/procesos/unidades auditables, para que el CICCI tenga elementos de juicio para tomar decisiones al respecto.
- c) Se indagó sobre qué pasaría con la Circular 06 de 2016 que está vigente y que contiene lineamientos contradictorios frente al documento expuesto, en materia de formulación del Plan Anual de Auditoría. Frente a este punto, el Presidente del Comité manifestó que, surtido el trámite de aprobación de este documento, en paralelo, se adelantaría la modificación o anulación de la Circular citada.
- d) Se sugirió incluir en el formato del Plan Anual de Auditoría el responsable del proceso o unidad auditable. Frente a este punto, se precisó que el responsable debe definirse en la etapa de planeación de cada Auditoría Interna, e incluirse en el Programa de auditoría a ejecutar.
- e) Se sugirió hacer algunas modificaciones de forma a la caja de herramientas para hacer este instrumento más amigable al usuario.

Finalizada la discusión sobre el documento, se puso a consideración y aprobación de los integrantes del CDA la Guía para la elaboración del Plan Anual de Auditoría de las entidades distritales, con su respectiva caja de herramientas, documentos que fueron aprobados unánimemente por los asistentes. No obstante, el presidente del Comité mencionó que se enviarían nuevamente estos documentos, para recibir comentarios de forma sobre los mismos y proceder luego al trámite correspondiente de presentar

7  


propuesta a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 001 de 2019 “Por el cual se adopta el reglamento del Comité Distrital de Auditoría”.

Finalmente, y dada la aprobación de los documentos sometidos a consideración, el presidente del Comité mencionó que éstos serán enviados a la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para que sean evaluados y construidos los lineamientos sobre estas temáticas, con base en las funciones del Comité Distrital de Auditoría, establecidas en el Artículo 5 del Decreto Distrital 625 de 2018 “Por medio del cual se conforma el Comité Distrital de Auditoría y se dictan otras disposiciones”, en particular, las de: “(...) 4. Analizar mejores prácticas y casos exitosos para el desarrollo y cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno o de quienes desarrollen las competencias asignadas a éstas y proponer su adopción” y “(...) 6. Presentar propuestas para el fortalecimiento de la política de control interno en el Distrito Capital” y el Artículo 3 del Acuerdo 01 de 2019 “Por el cual se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Distrital de Auditoría”.

#### 4. Propositiones y varios.

En propositiones y varios, los Jefes/Asesores de Control Interno, solicitaron gestionar ante la Dirección de Desarrollo Institucional-DDI, la confirmación del recibo del reporte de metas Plan de Desarrollo Distrital, con base en lo requerido en el Decreto 215 de 2019, en consideración a que, con corte 30 de mayo de 2019, no se habían recibido notificaciones de acuso de recibo, ni el resumen del reporte, por parte de la DDI. Frente a este punto, el Presidente del Comité manifestó que adelantaría la gestión al respecto.

No habiendo más temas para tratar en el Comité, se dio por terminado a las 4:30 pm.

#### Compromisos

	Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
1	Recibir propuestas de ajuste formal de los miembros y realizar los trámites correspondientes para presentar las propuestas de documentos técnicos aprobados por CDA ante la Dirección de Desarrollo Institucional para lo de su pertinencia	Presidente del Comité	Secretaría General	Julio de 2019
2				



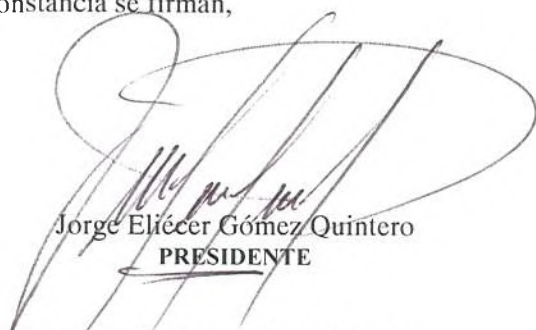
## 2. Conclusiones

Se aprobaron los documentos Guía para elaborar informe de auditoría interna y Guía para la elaboración del Plan Anual de Auditoría de las entidades distritales, con su caja de herramientas, unánimemente, por los miembros asistentes a la sesión.

Los documentos relacionados anteriormente, hacen parte integral de la presente acta.

Fecha, hora y lugar de la siguiente sesión: junio de 2019. Hora y lugar pendientes por definir.

En constancia se firman,



Jorge Eliécer Gómez Quintero  
**PRESIDENTE**



Ismael Martínez Guerrero  
**SECRETARIO**

Proyectó: Ismael Martínez Guerrero- Secretario Técnico  
Revisó: Jorge Eliécer Gómez Quintero-Presidente del Comité