

Bogotá
tiene mucho que
contar



Requerimientos de Auditorías Internas – Mecanismos de Autocontrol y Autoevaluación

Oficina de Control Interno
Bogotá D.C., Colombia.
13 de septiembre de 2023



SECRETARÍA DE
AMBIENTE



**¿Recuerdan el rol de la
OCI que los convocó a
este espacio?**



Roles de la Oficina de Control Interno

Liderazgo
Estratégico

Enfoque hacia
la prevención

Evaluación de
la Gestión del
Riesgo

Evaluación y
Seguimiento

Relación con
Entes Externos
de Control



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE

BOGOTÁ

Bogotá
tiene mucho que
contar



Rol de Enfoque Hacia la Prevención

Busca que las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces brinden un nivel de asesoría proactivo y estratégico que vaya más allá de la ejecución eficiente y eficaz del Plan Anual de Auditorías. Es decir, que generen conocimiento adoptando un papel más activo en la sensibilización y la recomendación de mejoras significativas en temas de control interno y, en particular, en la gestión del riesgo

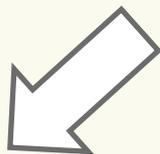


SECRETARÍA DE
AMBIENTE



¿Conocen el Informe de ley denominado “Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno?”

Informe introducido por el Decreto 2106 de 2019 que le señala al Jefe OCI o quien haga sus veces la obligación de publicarlo cada seis (6) meses, en el sitio web de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos del DAFP



Control Presente

Determinación de que existen en diseño e implementación de los requerimientos asociados a las políticas de gestión y desempeño

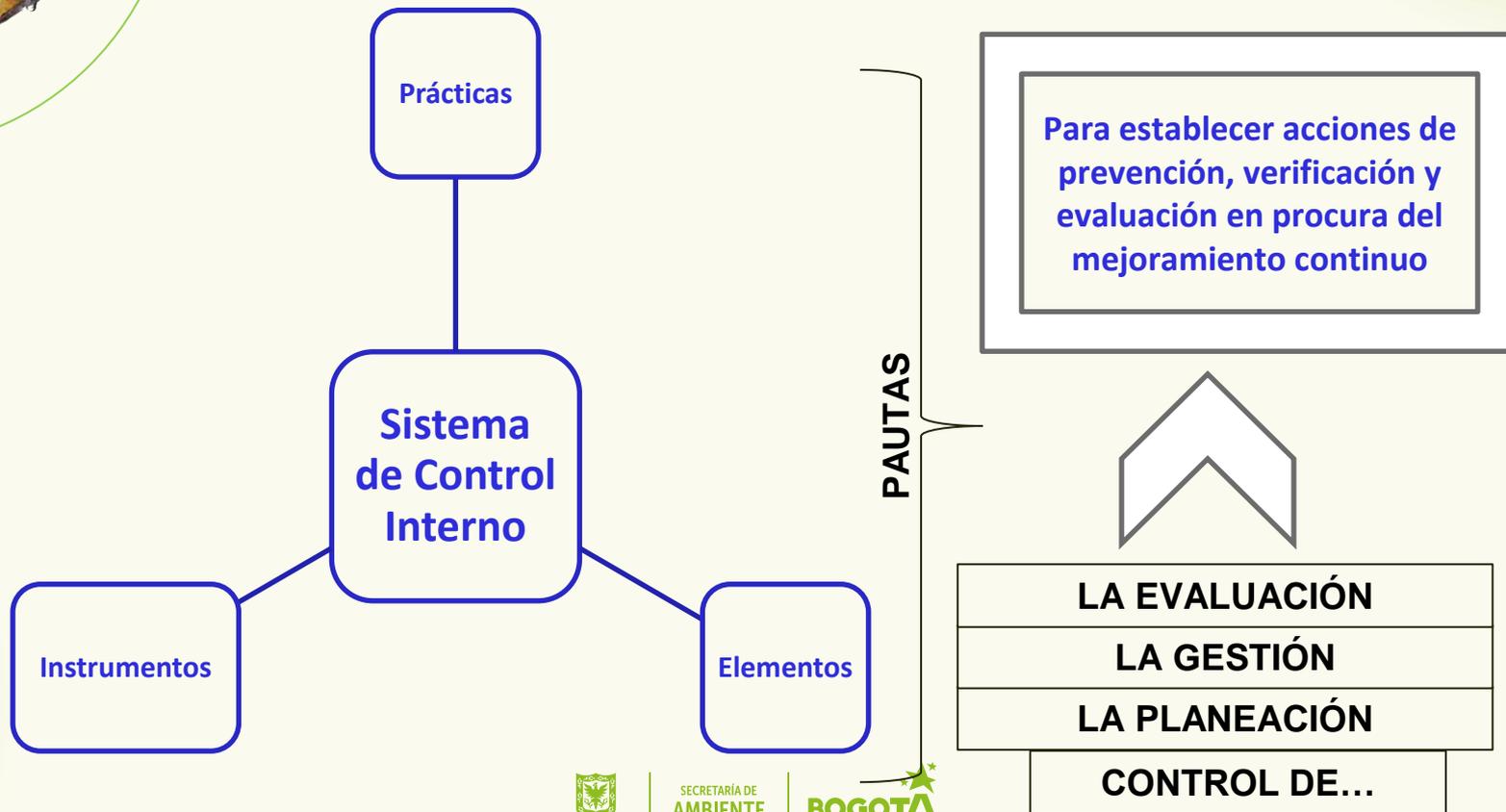


Control Funcionando

Determinación de que los componentes y lineamientos son aplicados según su diseño y es posible analizar su efectividad para mitigar riesgos



Recordando el Control Interno



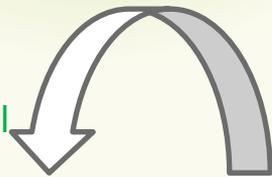
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE



Principios del MECI

Proceso mediante el cual el individuo llega a ser el principal agente en la guía, regulación y dirección de las características de su propio comportamiento



AUTOCONTROL

Capacidad de cada funcionario de la Entidad de considerar el control como inherente e intrínseco a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones.

Capacidad de la Entidad y sus funcionarios para regularse así mismo, con base al control y monitoreo voluntario, sin intervención de otras instituciones.

AUTORREGULACIÓN

Capacidad de la Entidad y sus funcionarios para interrelacionar la autorregulación y el autocontrol a fin de establecer la forma más efectiva para el logro de sus objetivos.

AUTOGESTIÓN



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE





*“Mejor es ser paciente
que poderoso; más
vale tener control
propio que conquistar
una ciudad”*

Proverbios 16:32 NTV

¿Cómo ejercitarse en el Autocontrol?

Actitud

- Correcta
- Positivismo
- Compromiso
- Responsabilidad

Conducta

- Vigilancia sobre el trabajo para vigilarlo.
- Detectar desviaciones
- Efectuar correctivos y mejoras

Disciplina

- Guiar, regular y dirigir el comportamiento en la búsqueda de un beneficio personal y organizacional.



Técnicas de Autocontrol

Detecte aquellas señales que podrían indicar que se avanza hacia la pérdida de dominio de las emociones y controlar su intensidad para evitar reacciones contrarias a lo esperado. Para ello, debería:

1. **Aprender a detectar la conducta problemática antes de intentar modificarla:** Ej: no dejar que la mente se disperse cuando se tiene que trabajar. La idea es lograr la concentración. En consecuencia, haga un listado sobre la consecuencia de no realizar bien su trabajo y contrástelo con las de un trabajo óptimamente ejecutado. <https://www.youtube.com/watch?v=Bt-d77bKfbo>
2. **Aprender a controlar los estímulos que desencadenan respuestas no deseadas:** Seguro tiene cosas que le preocupan. Intente poner límites (horario) a actividades y monitoréelos.
3. **Plantear objetivos concretos a corto plazo dentro del trabajo:** haga una lista de motivaciones y anote cuántas de ellas puede conseguir a través de su trabajo.

La compensación económica es importante, nos hace sentir valorados en la Entidad o por nuestros Jefes, pero a veces olvidamos la satisfacción inmensa que produce el trabajo bien hecho: con esfuerzo, dedicación y responsabilidad.

NO HAY NADA MAS GRATIFICANTE EN LA VIDA QUE HACER LAS COSAS BIEN

Pautas para practicar el autocontrol

Trato a todos con amabilidad, honestidad, responsabilidad, compañerismo y solidaridad

Aprender a dialogar evitando cualquier tipo de enfado o discusión

Mantener organizado el puesto de trabajo

Tener compromiso con la verdad

Adherirnos a las normas morales y legales establecidas

Conocer y aplicar el código de integridad de la Entidad en todo momento

Respetar el espacio y ambiente de trabajo de los compañeros evitando desórdenes innecesarios

Reconocer errores y limitaciones y trabajar para superarlos

Mantenernos abiertos al trabajo en equipo

Cumplir con los horarios y dedicar el tiempo reglamentario al desempeño de nuestras funciones

Hacer las cosas bien para no generar reprocesos

Entregar el trabajo asignado en el momento oportuno

Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio encomendado.

Emplear los bienes y recursos asignados al cumplimiento de las funciones.

Verificar periódicamente el cumplimiento de los objetivos

Desplegar la iniciativa, las destrezas y los criterios en beneficio personal y de la organización.

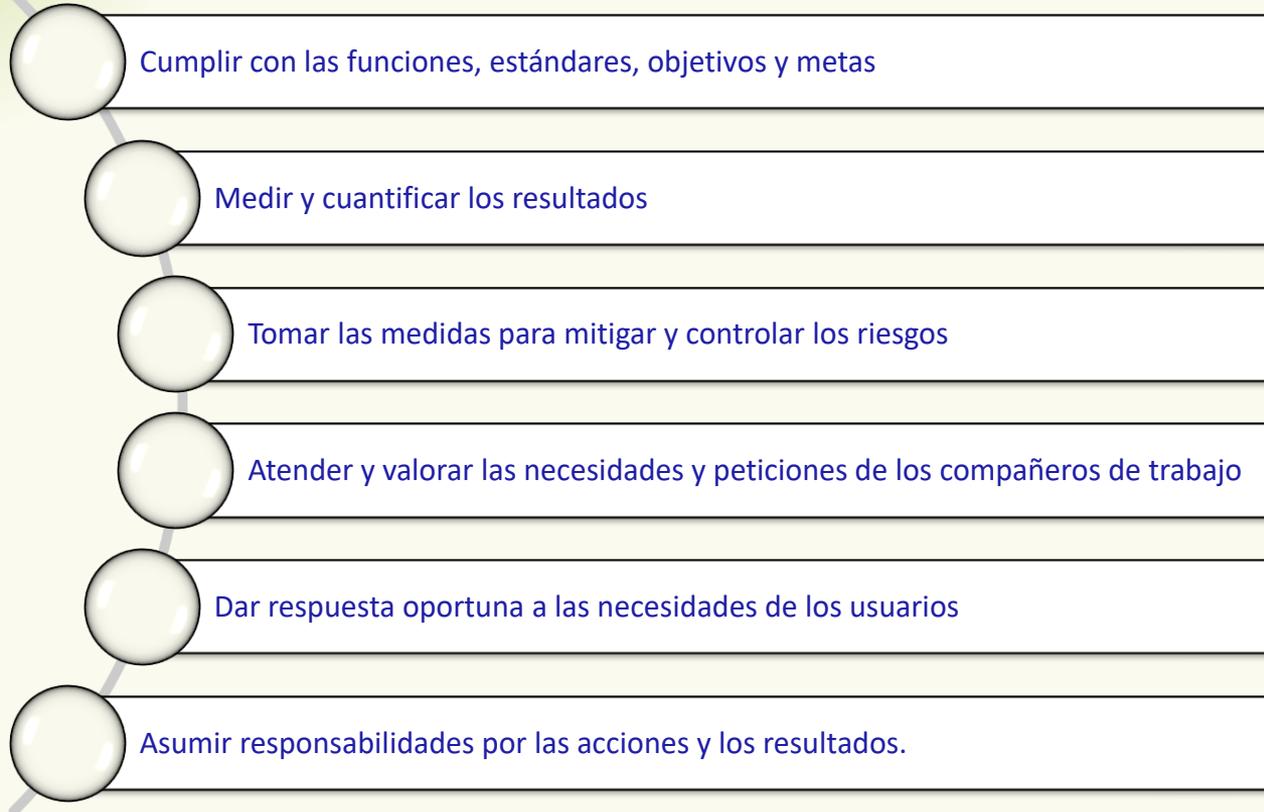
Generar capacidad y voluntad para comprender y trabajar con espontaneidad y alegría

Escuchar y respetar la opinión diferente a la nuestra sin subestimar o invalidar a los demás

Planear, organizar y tomar decisiones para alcanzar los objetivos propuestos

Conocer los procedimientos y cumplir con los objetivos de manera responsable y autónoma

Conductas asociadas al autocontrol





Autoevaluación

Se ha preguntado: ¿Por qué deliberadamente no le pega a alguien?, o ¿por qué se detiene antes de cruzar una avenida?

Existe una **CONCIENCIA**

Conocimiento hacia nosotros mismos, al cuidado, al juicio, a la responsabilidad y a la seriedad con la que realizamos nuestro trabajo.



Autoevaluación

Implica un sesgo cognitivo

<https://www.youtube.com/watch?v=2JkC9G3bVdo>

De aquí la necesidad de introducir variables o estándares de medición objetivos para contrastar nuestro desempeño.

¿En qué componente del SCI vemos la Autoevaluación?

MONITOREO

Elemento diseñado como parte del SCI para autodiagnosticarse. Para garantizar el objetivo, su práctica debe ser permanente, para establecer la calidad y efectividad del SCI, determinar si cumple con los objetivos para los cuales fue diseñado, y facilitar el emprendimiento de las acciones de mejora requeridas para el logro de su propósito. *(Quijano, Junio 2005)*

Responsable: el principal es la Dirección de la Entidad (aprueba la metodología y soporta la adecuada ejecución en todos los niveles institucionales.

Requiere la participación de los demás colaboradores en áreas y dependencias, al suministrar información, contestar encuestas, participar en talleres y ejecución de planes de mejoramiento que surjan



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE

BOGOTÁ

Bogotá
tiene mucho que
contar



Requisitos para el éxito de la autoevaluación

1. Contar con un SCI explícito, de tal forma que se tenga un marco de referencia para el análisis **(punto crítico de éxito)**.
2. Liderazgo de la Dirección de la Entidad, pues promueve el compromiso y participación de los demás colaboradores. Debe entonces los objetivos de la autoevaluación.
3. Participación de las Dependencias de la Organización a través de los grupos o equipos establecidos para el efecto.
4. Objetividad en el proceso, genera confianza y seguridad y da credibilidad a la autoevaluación. Requiere información suficiente y confiable para hacer juicio para el cumplimiento de los criterios y causas de las deficiencias, para establecer planes de mejora.
5. Recursos físicos o tecnológicos, aunque se puede hacer manual; agilizan la recolección de la información, tabulación y análisis.

Mecanismos permanentes de Autoevaluación

Todos los sistemas, aplicaciones, bases de datos en Excel o cualquier otro paquete que permiten el registro y trazabilidad de algunas actividades de los procesos, facilitando el registro, consolidación de datos, control, toma de decisiones y mejora de los procesos.

Algunos temas a los cuales hacer seguimiento:

- Cumplimiento de Planes de Acción.
- Controles de Riesgos y su reporte en caso de materialización.
- Cumplimiento de Políticas Institucionales (Seguridad de la información, SGSST etc)
- Cumplimiento de procesos / Productos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE



Herramientas de Autoevaluación

- **Análisis y evaluación de cumplimiento de indicadores:** según las frecuencias establecidas para cada uno de ellos, se generan, analizan y reportan los datos correspondientes a cada periodo evaluado.

El análisis debe incluir la comparación frente a los valores esperados y el comportamiento entre datos sucesivos. En caso de incumplimiento, se deben registrar las causas y acciones para lograr el cumplimiento.

- **Autoevaluación periódica de controles:** corresponde a estructurar la revisión y análisis del diseño de los controles, para validar su eficacia. (normalmente, trabajo de PAAC-PTEP).



No sé si a usted le ha pasado, pero a mí sí...

Durante las pruebas (Auditor)

- “Ese control es mío (propio), no es de la Entidad, por ello, no le envió ni le comparto el archivo, ni siquiera se lo dejo a la Entidad cuando me vaya”.
- “Búsquelo usted, ahí está en la información que le envié”.
- “Mal interpretó lo que le dije”
- Usted debe creer lo que le dije, ¿dónde está el principio de la buena fé?”
- No tengo tiempo para atenderlo

Después de pruebas (Auditado)



¿Qué es lo que tanto piden OCI / “IAS”?



Plan Anual de Auditoría – PAA
Plan de Auditoría Distrital - PAD

Trabajos de Cumplimiento Normativo

Lo que pide cada ley o regulación

Trabajos de Seguimiento - Monitoreo

Lo que estipulan las áreas en sus planes / programas / políticas

Trabajos de Auditorias basadas en riesgos

Lo que los procedimientos / manuales / Instructivos de los procesos prevean

Dato “inquietante” 1: pese a lo explícito de los requerimientos, los auditados los desconocen, o los mal interpretan, o no los acatan.

Dato “inquietante” 2: se incumplen los requerimientos / actividades que la misma entidad ha diseñado (sus planes/programas/políticas). En ocasiones, no se sopesa bien lo que se plantea frente a los tiempos y/o recursos disponibles.

¿Qué se puede inferir de las respuestas a requerimientos de la OCI / “IAS”?

“Culpa del Auditado”

- Las personas **no leen** lo que les piden y **no se fijan o reparan en lo que contestan**. En consecuencia, todo lo que digan “podrá ser usado en su contra”
- Renuencia a entregar información
- Las personas no prestan atención a lo que se pide, o es displicente o descuidada en la atención (implica contestar extemporáneo).
- Baja competencia en redacción de respuestas – conceden razón al auditor

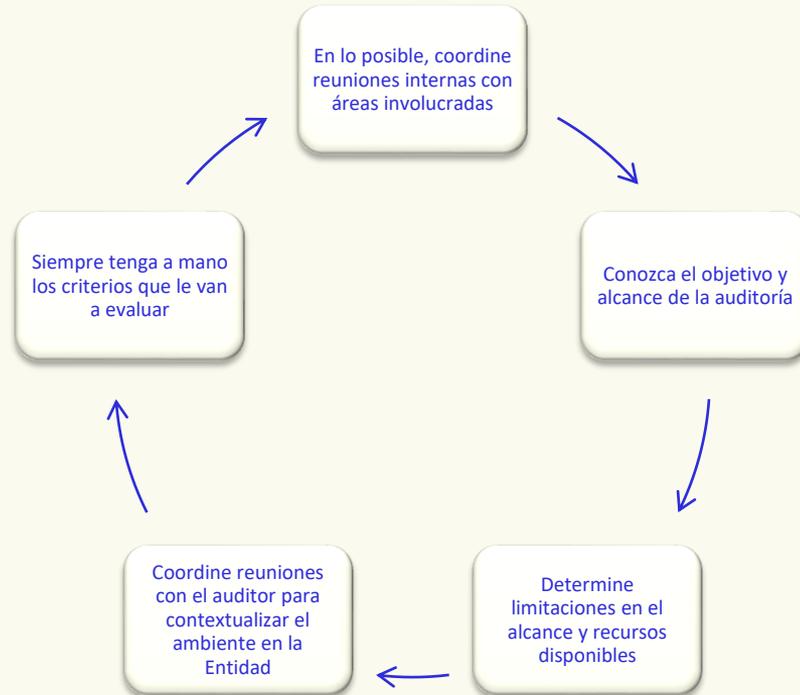
“Culpa del Auditor”

- No hubo claridad o precisión en lo que se solicitó
- Se mal interpretó el criterio evaluado y, en consecuencia, la solicitud fue inadecuada.
- Lo solicitado vs. el tiempo concedido presenta incongruencia o es poco razonable.
- El auditor “pide imposibles” o pone a elaborar al auditado la evidencia

Recomendación: fortalecer la comunicación – “la cara del santo hace el milagro”.

Cuando se asume un “rol OCI” sin ser de la OCI

Existen áreas que deben hacer y/o atender auditorías por cuenta propia, con un alcance diferente al de una OCI (Certificaciones como ISO – ONAC etc). ¿Cómo deberían preparar la visita?



Bogotá
tiene mucho que
contar

Gracias



SECRETARÍA DE
AMBIENTE



SECRETARÍA DE
AMBIENTE

BOGOTÁ

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PE03-PR05-F3

Versión: 3

FECHA: 13 Sep. 2023 HORA DE INICIO: 10:00 am. HORA DE TERMINACIÓN:

LUGAR: Auditorio Sotano TEMA: Requerimientos Auditorías Internas RESPONSABLE: Carlos Butrago - OCI

| NOMBRE Y APELLIDO | TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD | DEPENDENCIA / ENTIDAD | FUNCIONARIO | CONTRATISTA | OTROS | CORREO ELECTRÓNICO | TELEFONO INSTITUCIONAL | FIRMA | Mecanismos de Autocontrol |
|--------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|-------------|-------------|-------|--------------------------|------------------------|-------|---------------------------|
| | | | | | | | | | |
| Stepha Vásquez R | 35260491 | SSFFS | | X | | Stepha.Vasquez | 3778917 | | |
| Laura Sotano Sotano | 1012385821 | SSFFS | | X | | Stephan.sotano-2 | — | | |
| Nelson Ricardo Varela | 6180769266 | SPI | | X | | nelson.varela | — | | |
| Jorge Zamora M | 14300867 | DGA | X | | | Jorge.Zamora | 31270000 | | |
| Trelva Canosa S | 51793366 | OCI | X | | | Trelva.Canosa | 3778859 | | |
| Yeny D Herrero A. | 52287707 | OCI | | X | | Yeny.herrero@ambientebog | | | |
| Diana Raíz García | 1014182432 | SRHS | | X | | diana.raiz | | | |
| Angela Muñoz Ruiz | 1015993370 | SEGAE | | X | | angela.muñoz | 3778900 | | |
| Edwin Melchor C. | 1015402846 | DPSIA | | X | | Edwin.Melchor@amb... | 3778842 | | |
| JUAN FREDY GONZALEZ M | 80.123.244 | DPSIA | | X | | juan.gonzalez@amb... | 3778842 | | |
| Maná Alejandra Orozco R. | 1097490145 | OCDI | | X | | manaco@ambiente | — | | |

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorgo consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PE03-PR05-F3

Versión: 3

FECHA: 13 Sept 2023

HORA DE INICIO: 10:00 am.

HORA DE TERMINACIÓN:

LUGAR: Auditorio Sotano

TEMA: Requerimientos Adicionales Internos
Mecanismos de Autocontrol

RESPONSABLE: Carlos Buitrago - OC1

| NOMBRE Y APELLIDO | TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD | DEPENDENCIA / ENTIDAD | FUNCIONARIO | CONTRATISTA | OTROS | CORREO ELECTRÓNICO | TELEFONO INSTITUCIONAL | FIRMA |
|----------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|-------------|-------------|-------|--------------------------|------------------------|----------------------|
| Lara Lucia Garzón Villegas | CC 1.000.711.211 | JRHS | | X | | lara.villegas | - - - | Lara Garzón Villegas |
| Luisa Fde Masso | CC 52517419 | OPEL | | X | | luisa.masso | 3778881 | Luisa Masso |
| Daniel González Gómez | 79940360 | SF | | X | | daniel.gomez | | Daniel Gómez |
| Yeandri Natalia Moreno | 5304533 | DPSIA | | X | | natalia.moreno | - | Yeandri Moreno |
| Gisset Valencia Ortiz | CC 52951723 | DPSIA | X | | | gisset.valencia@ambiente | 3778913 | Gisset Valencia |
| Myriam Jean N | 6033204 | SPPA | | X | | myriam-lean | 3778885 | Myriam Jean N |
| Linda Viviana Ortiz V. | 53.071.807 | DCA | | X | | linda.ortiz | - | Linda Ortiz |
| SARA S. HOYANO M | 41790473 | OCI | X | | | sara.hoyano | - | Sara S Hoyano |
| Melissa Valencia | 1018468063 | DGA | | X | | melissa.valencia | | Melissa Valencia |
| Ignacio Sánchez | 52490361 | DPSIA | | X | | ignacio.sanchez | 3778879 | Ignacio Sánchez |
| Juan David Chaparro S. | 1014167113 | OCI | | X | | juan.chaparro | 8883 | Juan David Chaparro |

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.



SECRETARÍA DE AMBIENTE

BOGOTÁ

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PE03-PR05-F3

Versión: 3

| FECHA: 13 de septiembre 2023 | | HORA DE INICIO: 10:00am. | | HORA DE TERMINACIÓN: | | | | |
|------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------|-------|-----------------------------------|------------------------|--------------|
| LUGAR: Auditorio Sstano | | TEMA: Requerimientos Adicionales Items Mecanismos de Control | | RESPONSABLE: Carlos Bultrago - OCI | | | | |
| NOMBRE Y APELLIDO | TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD | DEPENDENCIA / ENTIDAD | FUNCIONARIO | CONTRATISTA | OTROS | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO INSTITUCIONAL | FIRMA |
| Beatriz López. | 31.941.637 | DGA-SER | | X | | blopez.medamb@gmail.com | | Beul |
| Daniela Alejandra Rodríguez | 1.013.635.721 | S26AE - SDA | | X | | daniela.rodriguez@ambiente.gov.co | 3778926 | Daniela R |
| Olgia Giovanna Lucio Arango | 1075659989 | OCASP | | X | | olga.arango@ambiente.gov.co | 3214803597 | Olgia Arango |
| Manuel Felipe López B. | 1020753206 | SER | | X | | Manuel.lopez@ambiente.gov.co | 3219995093 | Manuel |
| Juan Antonio Echivert Diaz | 101A231944 | SG-SDA | | X | | Antonio.gutierrez@ambiente.gov.co | 3187898287 | Juan E. |
| Juan Sebastian Herrera | 1073236405 | SCAAV | | X | | juan.jera | 3157391168 | Juan S. |
| Luz Marina Estupinan | 40025685 | OCI | | X | | luz.estupinan@ambiente.gov.co | 8915 | Luz M. |
| Maria Alejandra Franco | 53166515 | SG | | X | | maria.franco | 3166231180 | Maria F. |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.