



Bogotá D.C, julio 25 de 2022

PARA: CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General

DE: MARÍA DEL PILAR DUARTE FONTECHA
Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe cumplimiento de instrumentos técnicos y administrativos del sistema de control interno, primer semestre de 2022.

Respetada Catalina.

En cumplimiento de Decreto 807 de 2019, artículo 39, parágrafo 4, me permito remitir el informe de cumplimiento, de los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del sistema de control interno, para el primer semestre de 2022 presentado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del mes de julio de 2022.

El informe contiene la totalidad de recomendaciones efectuadas desde el Área de Control Interno durante el primer semestre de 2022 y esperamos que estas al ser analizadas e implementadas, agreguen valor a la operación y al cumplimiento de objetivos institucionales.

Cordialmente,

Copia:

Adriana Cruz Rivera Subdirectora Administrativa y Financiera

Carlos Alfonso Gaitán Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información.

Sandra Margoth Vélez Abello Jefa Oficina Asesora Jurídica

Ángela Cañizales Asesora de Comunicaciones

Maira Salamanca Rocha Subdirectora de las Artes

Leyla Castillo Ballén Subdirectora Formación Artística

Carlos Mauricio Galeano Subdirector de Equipamientos Culturales

Documento 20221300331553 firmado electrónicamente por:

MARIA DEL PILAR DUARTE FONTECHA, Asesora de Control Interno, Área de Control



Interno, Fecha firma: 25-07-2022 15:52:32

Anexos: 19 folios



45f8a53828d345804c7d5200a678394bf926d9678f877e0cdd3753cc54028be1

Código de Verificación CV: 662fb Comprobar desde:

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y
ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

PRIMER SEMESTRE DE 2022

ÁREA DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

BOGOTÁ D.C.

JULIO DE 2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO.....	3
2. REFERENTE NORMATIVO.....	3
3. CUMPLIMIENTO DE LOS ROLES DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO	3
3.1 ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO	3
3.2 ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN.....	4
3.3 ROL DE LA RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	4
3.4 ROL DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	5
3.5 ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	5
4. EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA.....	18
5. CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA	18
6. CUMPLIMIENTO AL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA.....	18
7. PLANES DE ACCIÓN PARA ABORDAR CUALQUIER PROBLEMA SIGNIFICATIVO DE CUMPLIMIENTO	19
8. CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	19
9. INFORMACIÓN ACERCA DE LA NECESIDAD DE RECURSOS PARA EJERCER LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA.....	19

INTRODUCCIÓN

El presente informe da cuenta del cumplimiento en el primer semestre de 2022, de los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del sistema de control interno, cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del estatuto de auditoría interna, ejecución del plan anual de auditoría, del código de ética, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, de la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría.

1. OBJETIVO

Informar acerca del seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del sistema de control interno, correspondiente al primer semestre de 2022, acorde con la normatividad

2. REFERENTE NORMATIVO

- Ley 87 de 1993
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 1499 de 2017
- Decreto 807 de 2019, artículo 39, parágrafo 4.
- Resolución reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, Informe de la oficina de control interno CBN-1038.

3. CUMPLIMIENTO DE LOS ROLES DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO

3.1 ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO

El cumplimiento de este rol se realiza a través de los diferentes comités que sesionan periódicamente, como son el comité directivo convocado semanalmente por la Dirección General del Instituto, comité de contratación, comité de prevención del daño antijurídico, comité de gestión y desempeño institucional, comité de internacionalización, comité de teletrabajo, a través de los cuales se realiza seguimiento periódico a las actividades misionales y administrativas de la entidad, con el oportuno análisis para la toma de decisiones, sobre los temas de responsabilidad de la línea estratégica de la entidad.

La asesora de control interno participa con voz, pero sin voto, interviniendo en los temas que requería su participación y asesoría en cuanto la implementación o mejora de controles.

El Comité institucional de coordinación control interno, sesionó en tres oportunidades para la presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría, (radicado N° 20221300171063), así como de la política de administración gestión del riesgo.

3.2 ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Durante el primer semestre del año, se diseñó y se encuentra en ejecución la estrategia de comunicaciones internas, la cual tiene como objetivo dar a conocer el sistema de control interno del Instituto, para sensibilizar a funcionarios y contratistas, en torno a los siguientes temas: 1° La diferencia entre control interno disciplinario y control interno de gestión, 2° en qué consiste el sistema de control interno y el esquema de líneas de defensa, 3° los cinco roles de control interno como tercera línea de defensa.

Adicionalmente, se hizo acompañamiento a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, en la actualización de la política de administración del riesgo.

En desarrollo de este rol, se implementan las actividades de control propias del Área de Control Interno, como primera línea de defensa, para lo cual se actualiza la caracterización del proceso evaluación independiente, se realizan los aportes con insumos para establecer actividades en el plan de sostenibilidad de MIPG, referente a la dimensión de Control Interno, se ajusta el indicador de desempeño del proceso denominado "Grado de Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría", en el aplicativo Pandora.

3.3 ROL DE LA RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

Durante el primer semestre de 2022, se realizó el relacionamiento con la Contraloría de Bogotá, en desarrollo de la auditoría de regularidad código 05 vigencia 2021, la cual inició el 12 de abril de 2022.

Se recibieron 19 requerimientos de información y programación de 3 visitas administrativas, actividades coordinadas para la entrega de la información, con oportunidad, integralidad y pertinencia.

De igual forma, en el semestre se verificó la entrega oportuna de la cuenta mensual dirigida a la Contraloría.

Como parte de las actividades propuestas en este rol, se realizó seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento de auditorías externas, a saber:

A. Auditorías de la Contraloría de Bogotá:

Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Carrera 8 No. 15-46, Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co

Como parte de las actividades propuestas en este rol, se realizó seguimiento a la formulación y/o ejecución de los planes de mejoramiento de auditorías externas, a saber:

Auditoría de Desempeño Código de Auditoría N° 04 de junio de 2021. Se generaron 15 hallazgos para los cuales se formularon 31 acciones para ser finalizadas en junio de 2022, de las cuales se ha reportado seguimiento en el aplicativo Pandora para 30 acciones.

Auditoría de Regularidad, Código de Auditoría N°10 de octubre de 2021. Se generaron 22 hallazgos para los cuales se formularon 64 acciones para ser finalizadas en noviembre de 2022. A 30 de junio de 2022 para 52 acciones se ha reportado seguimiento en el aplicativo Pandora.

B. Informe de Visita de Cumplimiento de la Normativa Archivística, septiembre 2021.

Desde el Área de Control Interno se solicitó la formulación del plan de mejoramiento en Pandora y se encuentra en ejecución con 14 acciones que finalizan el 30 de septiembre de 2022.

C. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En Pandora se encuentran 7 acciones formuladas, sin finalizar y vencidas, acorde con el plazo de ejecución establecido.

3.4 ROL DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

En desarrollo de este rol, se realizó la verificación del cumplimiento de controles propuestos para el mapa de riesgos de corrupción para el tercer cuatrimestre de 2021 y primer cuatrimestre de 2022, realizando las recomendaciones pertinentes para la mejora, acorde con los lineamientos de la Guía de Administración de riesgos y controles del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Desde el Área de Control Interno, mediante comunicación radicada N° 20221300166553 se solicitó la información para realizar la evaluación de la gestión del riesgo y desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, mediante radicado N° 20221200186403, se informó que la primera y segunda líneas de defensa, efectuarán el monitoreo a partir del segundo cuatrimestre 2022, en razón a la actualización de instrumentos.

La política de administración del riesgo se actualizó el 31 de mayo de 2022.

3.5 ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

3.5.1 Auditorías

Se ejecutaron las dos auditorías de gestión programas para el primer semestre 2022.

Auditoría a Subdirección de las Artes

La información de la auditoría se encuentra en el expediente de Orfeo N° 202210001909000001E y publicado en la página web en el siguiente link:

<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-07/Informe%20Final%20Auditor%C3%ADa%20Subdirecci%C3%B3n%20de%20las%20Artes.pdf>

A continuación, se relacionan las observaciones generadas, para la formulación de plan de mejoramiento por parte de los responsables.

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
3.1.	Incumplimiento de cinco condiciones de la convocatoria del Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3,4 y 5 de la Resolución 236 del 28/04/2021 del Instituto “Por medio de la cual se da apertura a la CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRITAL DE SALAS CONCERTADAS 2021”, presentados por debilidades en la documentación y ejecución de los controles de publicación de las modificaciones de la convocatoria y verificación de los requisitos para el otorgamiento de los recursos y desembolsos, lo que podría llegar a vulnerar la accesibilidad a la información de la convocatoria y por tanto generar condiciones de desigualdad entre los participantes, que pondrían en riesgo la normal ejecución del programa y la materialización de los riesgos de daño al patrimonio público (detrimento, menoscabo o pérdida de recursos) y de imagen reputacional para el Instituto.	•Gerencia de Arte Dramático.
3.2.	Incumplimiento al artículo 10 “Publicidad de la contratación” de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.7.1. señalando la obligatoriedad de publicar en el Secop, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, entre los cuales están: (...)“(a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación” (artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015, DNP). El incumplimiento se presenta por la inexistencia de controles en la documentación del proceso Gestión Jurídica del Instituto, al no encontrar establecida la responsabilidad de verificar que la documentación de la etapa precontractual publicada en SECOP II se encuentre completa. Lo que conlleva a una inadecuada conformación del expediente electrónico generado en SECOP II y por ende, no garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información para cualquier ciudadano.	•Oficina Asesora Jurídica
3.3.	Incumplimientos de la función de supervisión según lo establecido en los numerales 5.2, 5.3.1 y 6 de la Resolución 780 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría que rige la actividad de seguimiento contractual en el Instituto Distrital de las Artes” y en las actividades No. 15 del procedimiento “Gestión contractual (código GJC-PD-03 del 09/11/2021) y Nos. 2, 6, 7 y 9 del procedimiento “Gestión Post-Contractual” (código GJC-PD-04 del 04/11/2021), en las situaciones descritas a continuación, debido a la ineffectividad de controles en la ejecución de la	•Subdirección de las Artes •Gerencia de Artes Audiovisuales •Gerencia de Música

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	supervisión y en el procedimiento para pagos, lo que podría conllevar a incumplimientos contractuales y/o materialización de otros riesgos que comprometan al Instituto frente al contratista o terceros.	•Gerencia de Artes Plásticas
3.4.	Incumplimiento del Manual del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, Código: GMC-MAN-01 del 15/06/2021 y la Resolución 170 de 2019 de la Dirección del Idartes (por la cual se continúa con la implementación del SIG), debido a debilidades o ineffectividad en los controles, que podrían afectar la prestación del servicio a los clientes internos y externos, generar incumplimientos normativos y afectación de la imagen institucional hacia dentro y fuera de la entidad.	•Subdirección de las Artes •Oficina Asesora Jurídica
3.5.	No se evidenció el formato "Inducción y Entrenamiento" diligenciado (código 1TR-GTH-F-54 del 29/04/2019, versión 1), en los expedientes de historias laborales de los servidores públicos vinculados, reubicados o trasladados a la Subdirección de las Artes para el periodo revisado; el cual contiene la siguiente instrucción: "El presente documento debe ser diligenciado en letra legible y ser enviado al área de Talento Humano dentro de los veinte (20) primeros días hábiles a la vinculación". Lo que precede, debido a que no se ha documentado el proceso de vinculación de los servidores públicos y la no aplicación de este control existente, lo cual implicaría el incumplimiento de las funciones del área de Talento Humano y los jefes inmediatos de los vinculados, así como de los mismos servidores que ingresan al Instituto afectando la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional.	•Subdirección de las Artes •Gerencia de Artes Audiovisuales •Subdirección Administrativa y Financiera – Área Talento Humano
3.6.	Se evidenció incumplimiento de la normatividad para conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes, para la vigencia 2021: Resolución 1346-2020 de la Dirección General del Instituto, para la Gerencia de Arte Dramático, así como de la política de operación No. 6 del procedimiento "Organización de Archivos", código: GDO-PD-02 del 02/06/2021. Situación que se observa debido a la ineffectividad de los controles en la gestión documental, que podrían dificultar el cumplimiento del objetivo esencial de los archivos, el cual corresponde a (...) "disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia" (art. 4, Ley 594 de 2000).	•Subdirección de las Artes •Subdirección Administrativa y Financiera – Área Talento Humano
3.7.	Debilidad en la identificación y descripción de riesgos, definición de controles y desarticulación entre los controles establecidos en la caracterización y los procedimientos de los procesos: Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas y Gestión de Fomento a las Prácticas Artísticas, acorde con los lineamientos establecidos en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" (DAFP, 2020). Estas debilidades presentadas, se originan en la ineffectividad de los controles por parte de la primera y segunda línea de defensa del Instituto, de acuerdo con el esquema de Líneas de Defensa del Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, 2021) en cuanto a la gestión de riesgos. Lo cual podría conllevar a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Instituto, así como a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente que afecten la imagen institucional o generen sanciones para la entidad.	•Subdirección de las Artes y sus respectivas Gerencias con sus equipos de trabajo •Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

Auditoría a Gerencia de Escenarios

La información de la auditoría se encuentra en el expediente de Orfeo N° 202210001909000002E y publicado en la página web en el siguiente link:

<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-06/Informe%20Final%20Auditor%20C3%ADa%20Gerencia%20de%20Escenarios.pdf>

A continuación, se relacionan las observaciones generadas, para la formulación de plan de mejoramiento por parte de los responsables.

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
3.1	Incumplimiento del procedimiento uso temporal de equipamientos culturales código: 4MI-GIEC-PD-01 Fecha: 24/05/2019, política de operación N°3, la Resolución 1819 de 2019 en sus numerales 10.1 – 10.2 y la Resolución N°1268 de 2021 artículo 37, párrafo primero y segundo, en los tiempos establecidos para las solicitudes y respuestas por parte de la entidad respecto del uso temporal de los equipamientos, debido a debilidades en la aplicación de los controles establecidos, lo que posibilita la materialización de riesgos operativos, que pueden conllevar a la afectación de los resultados del proceso de Gestión Integral de Espacios Culturales y la afectación del servicio a la ciudadanía usuaria.	<ul style="list-style-type: none"> •Subdirección de Equipamientos Culturales •Gerencia de Escenarios
3.2	Incumplimiento en las políticas de operación 3 y 6 del procedimiento “Organización de archivos”, Código: GDO-PD-02 Versión: 2 Fecha: 2021-06-02, la actividad N°10 del procedimiento uso temporal de equipamientos culturales código: 4MI-GIEC-PD-01 Fecha: 24/05/2019, el artículo 10.3 de la Resolución N°1819 de 2019, y el artículo N°40 de la Resolución N°1268 de 2021, las disposiciones legales enmarcadas en el principio de calidad de la información, establecido en el artículo N°3 de la Ley 1712 de 2014 y la conformación de los expedientes electrónicos de archivo, de conformidad con lo establecido en el artículo N°7 del Acuerdo 3 de 2015 del AGN, debido a la inefectividad en la implementación de los controles establecidos, lo que puede derivar en una posible materialización del riesgo relacionado con la integridad y completitud de los expedientes virtuales, así como el mantenimiento, actualización y búsqueda de la información en los expedientes generados desde el proceso Gestión Integral de Espacios Culturales	<ul style="list-style-type: none"> •Subdirección de Equipamientos Culturales •Gerencia de Escenarios •Gestión Documental
3.3	Incumplimiento del manual de supervisión e interventoría, vigente en la entidad, adoptado mediante la Resolución 780 de 2019 en los numerales 5.3.1, 5.3.3.1, 5.3.2.5 y del “Procedimiento contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión Versión: 4 código: GJU-PD-13 fecha: 2021-11-08” en la actividad N°6 y del “Procedimiento de pagos, vigente Código: 3TR-GFI-PD-01 fecha: 18/12/2018 versión 2 actividad N°2 y del “Procedimiento elaboración y control de documentos código: MCO-PD-02” y del “Procedimiento contrato arrendamiento equipamientos culturales del IDARTES” actividad N°8, debido a la inefectividad en la aplicación de controles de la gestión contractual, lo que puede generar materialización de los riesgos con afectación de la imagen institucional y posibles sanciones para la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> •Subdirección de Equipamientos Culturales •Subdirección Administrativa y Financiera •Gerencia de Escenarios •Gestión Documental •Oficina Asesora Jurídica •
3.4	Incumplimiento en lo establecido en el numeral 2.1 valor y forma de pago, párrafo 6 numeral b. del contrato 1780 de 2018, la Resolución 006 de 2021, por la cual se adopta el uso de la firma electrónica en el Instituto Distrital de las Artes, y del procedimiento venta y control de boletería código 4MI-GIEC-PD-05 Fecha: 22/10/2018, política de operación N°12, debido a la inefectividad en la aplicación de los controles establecidos, para los ingresos por venta de boletería producto de los eventos, lo que puede afectar el reporte de la información financiera dirigida a la Secretaría de Hacienda en los tiempos establecidos, así como la materialización de riesgos, que conlleven a posibles sanciones para la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> •Subdirección de Equipamientos Culturales •Subdirección Administrativa y Financiera •Gerencia de Escenarios

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
3.5	Incumplimiento del procedimiento ingreso de bienes por comodato Código GBS-PD-03 v.2, actividades de la 1 al 3 y del manual de políticas contables NICSP, numeral 8.2 reconocimiento, al no encontrarse registrado el escenario Teatro El Parque (contrato vigente de comodato N°2842 de 2020 entre el IDRD y el IDARTES y con el acta de inicio suscrita el día 12 de diciembre de 2020), dentro de los bienes controlados por el aplicativo SAE y SAI, ni en los estados financieros de la entidad, debido a la ineffectividad en la implementación de los controles, lo que puede conllevar a posibles irregularidades o sanciones para la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> ●Subdirección de Equipamientos Culturales ●Subdirección Administrativa y Financiera ●Almacén General ●Gerencia de Escenarios
3.6	Incumplimiento de conformidad con lo establecido en el procedimiento Ingreso de Bienes Código GBS-PD-02 v2. Políticas de operación, al no encontrarse incorporados elementos en el aplicativo dispuesto por el almacén del IDARTES (SAE y SAI), del Teatro el Ensueño y Castillo de las Artes, debido a la ineffectividad en la implementación de los controles, lo que puede conllevar a la materialización de riesgos por posibles pérdidas de bienes y posibles sanciones para la entidad	<ul style="list-style-type: none"> ●Subdirección de Equipamientos Culturales ●Subdirección Administrativa y Financiera ●Almacén General ●Gerencia de Escenarios
3.7	Incumplimiento de la política de seguridad de la información, numeral 6.7, del Procedimiento de mantenimiento y desarrollo de software, actividad N°1 y compromisos establecidos en el acta de comité directivo del 2 de agosto de 2021, para el diligenciamiento por parte de las unidades de gestión del formato GTIC-F-17 emitido el 26 de Julio 2021, al no evidenciarse la solicitud dirigida a la OAPTI del requerimiento de software para control administrativo de la SEC, y utilización de la herramienta de control administrativo Trello, operado por integrantes del equipo de la SEC desde marzo de 2022, sin previa aprobación por parte de la OAPTI, ni su incorporación en el catálogo de sistemas de información del IDARTES, establecido con código GTIC -D-04, debido a la no aplicación de los controles establecidos en el proceso de Gestión de Tecnologías de la información y las comunicaciones, lo cual pueden conllevar a la materialización de riesgos por pérdida de seguridad y de privacidad de la información con potencial afectación de la imagen y sanciones para la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> ●Subdirección de Equipamientos Culturales ●Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información. ●Gerencia de Escenarios
3.8	Incumplimiento del Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en los artículos 3 y 9 de concertación de compromisos y del Procedimiento evaluación de desempeño y acuerdos de gestión bajo el Código: GTI-PD-05, en el numeral 3 condiciones generales tipos de evaluación, debido a la ineffectividad en los controles implementados, lo que puede generar una posible materialización de los riesgos y sanciones para la entidad y sus funcionarios.	<ul style="list-style-type: none"> ●Subdirección de Equipamientos Culturales ●Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. ●Gerencia de Escenarios

3.5.2 Informes de Ley

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría, se elaboraron los siguientes informes o seguimientos, presentados a la Directora General con sus respectivas recomendaciones para ser analizadas e implementadas para la mejora del control por parte de los responsables de cada línea de defensa.

Nombre de informe o seguimiento	Recomendaciones a responsables de las líneas de defensa
<p>1. Seguimiento a la publicación de instrumentos de planeación.</p>	<p>1. Implementar controles efectivos para asegurar la publicación en la página web de la entidad, de los instrumentos de planeación para cada vigencia y evitar posibles consecuencias por el incumplimiento normativo.</p> <p>2. Actualizar la publicación en la página web de la entidad, de los instrumentos de planeación correspondientes a la vigencia 2022, acorde con lo identificado en el presente informe, en particular con el establecimiento del cronograma de actividades de los planes, para facilitar el posterior seguimiento del avance en la gestión, plantear acciones para mitigar posibles riesgos de desviarse del cumplimiento de lo propuesto e introducir mejoras en la gestión, acorde con lo establecido para la dimensión de evaluación de resultados en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y gestión-MIPG.</p> <p>3. Actualizar la política de operación del procedimiento: Diseño, seguimiento, análisis y publicación de indicadores de gestión, identificado con el código: DIR-PD-09 del 08/07/2021, acorde con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, versión 4.</p> <p>Radicado Orfeo No. 20221300108973. Publicado en página web: https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-03/Informe%20seguimiento%20publicaci%C3%B3n%20instrumentos%20de%20planeaci%C3%B3n%20institucional%202022.pdf</p>
<p>2. Verificar la presentación del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG.</p>	<p>Se realizó la entrega del reporte de información del Formulario Único de Reportes y Avances de la Gestión FURAG de la vigencia 2021, cuyo resultado se evidencia en la página web en el link: https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/otros-control-interno</p>
<p>3. Informe de Evaluación a la Gestión Anual por Dependencias, vigencia 2021.</p>	<p>1. Analizar las causas de los porcentajes inferiores al 90% de ejecución total para tomar las acciones conducentes a mejorar la ejecución en la vigencia 2022.</p> <p>2. Realizar seguimientos periódicos a la ejecución presupuestal incluidos los giros, por parte de la primera y segunda línea de defensa y presentar las alertas a los ordenadores del gasto y Dirección General para la toma de decisiones correspondiente.</p> <p>3. Implementar las recomendaciones de los seguimientos de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información (segunda línea de defensa) y del Área de Control Interno (tercera línea de defensa), en los que se evidencien potenciales incumplimientos en la ejecución del presupuesto de inversión y metas.</p> <p>Radicado Orfeo No. 20221300055083. Publicado en página web: https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-01/Evaluaci%C3%B3n%20gesti%C3%B3n%20por%20dependencias%202021.pdf</p>
<p>4. Informe de Control Interno Contable.</p>	<p>Calificación 4.7 sobre 5 (Eficiente)</p> <p>1. Mejorar los controles documentales del proceso Gestión Financiera a través de la actualización o generación de los siguientes instrumentos y realizar su posterior socialización y seguimiento para la sostenibilidad contable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Manual de Políticas Contables, particularmente para incluir las modificaciones del Marco Normativo de Entidades de Gobierno contenidas en la Resolución 218 de 2020 de la CGN (y posteriores) en lo relativo a los Ingresos de transacciones con contraprestación (numeral 2 del Capítulo IV Ingresos - Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, versión 2015.07). Se recomienda realizar una verificación y valoración de los criterios para el reconocimiento de estos ingresos. • Revisar la caracterización del Proceso Gestión Financiera como instrumento definido para la gestión y control del proceso, así como los procedimientos detectados con debilidades de normatividad asociada. Tener en cuenta la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (DAFP), versión 1, 2020.

Nombre de informe o seguimiento	Recomendaciones a responsables de las líneas de defensa
<p>5. Informe de Control Interno Contable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la conveniencia de incluir las actividades de revisión permanente del Catálogo de cuentas, de las Normas y del Marco conceptual aplicable a la entidad, en un instrumento del proceso Gestión Financiera, de tal forma que se estandarice su realización, se soporte y se garantice la adecuada clasificación y registro de las operaciones del Instituto. • Instrumentalizar las políticas generales de la Medición posterior de la propiedad, planta y equipo del Instituto (vida útil, métodos de depreciación y amortización y deterioro), en el que se incluyan: periodicidad, tiempos, responsables, actividades, controles, documentos o registros producto y vinculación con el proceso contable. • Culminar el proceso de actualización del documento "Plan de Sostenibilidad del Proceso Contable" versión 1, Código: 3TR-GFI-P-01 del 16/01/2019, de acuerdo con los resultados del trabajo de revisión de la vigencia 2021 y la aprobación del Comité de Sostenibilidad Contable. <p>2. Actualizar los formatos que se encuentran desactualizados dentro del proceso "Control y evaluación institucional", teniendo en cuenta la puesta en marcha del módulo "Evaluación y control" en el sistema de información Pandora, para la gestión de los planes de mejoramiento del Instituto.</p> <p>3. Mejorar la presentación y revelación de los Estados Financieros para facilitar la comprensión de los usuarios, dando cumplimiento a lo indicado en la Resolución 193 de 2020 de la CGN y su anexo en cuanto a los lineamientos establecidos para las revelaciones en las notas a los Estados Financieros, de conformidad con las debilidades encontradas.</p> <p>4. Evaluar el proceso de toma física de inventario de bienes devolutivos del Instituto, en todas sus etapas: planeación, ejecución y cierre dentro de la vigencia, tal como se encuentra establecido en el procedimiento "Toma física de inventario bienes devolutivos y consumo controlado". De ser pertinente, se recomienda revisar y/o armonizar el procedimiento con lo establecido en el numeral 4.2 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales adoptado a través de la Resolución 001 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>5. Determinar el estado de implementación del sistema de costos en el Instituto, como parte de los criterios obligatorios definidos en el marco conceptual normativo aplicable, para el reconocimiento y registro de las actividades realizadas con contraprestación (ingresos) en los Estados Financieros del Instituto y definir las acciones a seguir, según la revisión realizada.</p> <p>6. Identificar las capacitaciones requeridas por el personal vinculado al proceso contable (independiente del tipo de vinculación) y generar opciones de capacitación para fortalecer las competencias y habilidades, que propendan por el mejoramiento del proceso.</p> <p>7. Reforzar la implementación de todas las líneas de defensa en la entidad, principalmente de la segunda línea de defensa, de manera que se realice monitoreo a los riesgos y acompañamiento a la primera línea de defensa (líderes o responsables de procesos y sus equipos), en los procesos de construcción y autoevaluación de los riesgos.</p> <p>8. Fortalecer el módulo del sistema de información Pandora, para el seguimiento de los planes de mejoramiento del Instituto, una vez se hayan realizado las actualizaciones e implementaciones pendientes.</p> <p>9. Mantener el control establecido para el cumplimiento de publicación de los informes financieros en la página web del Instituto, botón de Transparencia, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 182 de 2017 de la Contaduría General de la Nación, así como de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan</p>

Nombre de informe o seguimiento	Recomendaciones a responsables de las líneas de defensa
Informe de Control Interno Contable.	<p>otras disposiciones". 10. Realizar la medición de los resultados de las capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación, para evaluar el mejoramiento de competencias y habilidades por parte del área de Talento Humano.</p> <p>Radicado Orfeo N°. 20221300107623. Publicado en página web: https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-02/Evaluaci%C3%B3n%20del%20control%20interno%20contable%202021_.pdf</p>
6. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.	<p>Para el seguimiento del tercer cuatrimestre 2021 se recomendó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para la construcción y formulación del PAAC 2022 las actividades y productos precisos y guarden coherencia, de manera tal que de su redacción se permita concluir sin lugar a equívocos su cumplimiento. Así mismo, se recomienda no incluir en el PAAC 2022 actividades que ya se encuentran cumplidas en anteriores vigencias. <p>Para el seguimiento del primer cuatrimestre 2022 se recomendó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar cumplimiento a la Resolución 1519 de 2020 MinTIC, Anexo 1, capítulo 3, accesibilidad en documentos digitales para publicación del PAAC en formato reutilizable, ya que la segunda versión publicada corresponde a un documento escaneado. 2. Incluir en el PAAC la fecha de inicio y fecha final de cada actividad, para facilitar el seguimiento y participación de la ciudadanía. 3. Establecer el porcentaje de cumplimiento de cada actividad para lograr determinar en el seguimiento, el nivel de cumplimiento del PAAC, acorde con lo señalado en el documento "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano" del DAFP. 4. La primera línea de defensa incluya en todas las actividades las evidencias que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas y productos obtenidos. Ejemplo: actividades 4, 10 y 25. 5. Incluir el control de cambios de cada versión del PAAC, dado que en el primer cuatrimestre se actualizó. 6. La segunda línea de defensa precise los resultados de la autoevaluación, en coherencia con la actividad formulada y reporte del monitoreo de la primera línea de defensa. Ejemplo: actividades 8, 17, 27, 30. <p>Radicados Orfeo N°. 20221300043743 y 20221300231343. Publicados en página web: https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-01/Verificaci%C3%B3n%20del%20cuatrimestre%20Primero%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%202021.pdf https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-05/Seguimiento%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20com%20com%20del%202022.docx</p>
7. Informe de Quejas, Sugerencias y Reclamos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la pertinencia de incluir en el procedimiento trámite a los requerimientos presentados por la ciudadanía, código GSC-PD-01 de 2 de junio de 2021: <p>La actividad relacionada con el reporte que la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF, realiza de las peticiones contestadas fuera del término de ley a la Oficina de Control Interno Disciplinario.</p> <p>La actividad que la SAF realiza de generar las alertas para las peticiones próximas a vencer a través de correos electrónicos.</p> <p>La actividad relacionada con la generación de un informe dirigido a las unidades de gestión en donde se hayan presentado quejas o reclamos y su respectivo seguimiento y a su vez incorporen esta información para la mejora de sus procesos.</p> <p>Actividades que aseguren una adecuada atención y relacionamiento con la ciudadanía con enfoque poblacional-diferencial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Reducir el número de peticiones contestadas en los términos ampliados establecidos en el Decreto 491 de 2020 (17%) con ocasión a la declaratoria del marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, en procura de mejorar la atención al ciudadano.

Nombre de informe o seguimiento	Recomendaciones a responsables de las líneas de defensa
Informe de Quejas, Sugerencias y Reclamos.	<p>3. Dar cumplimiento al artículo 18 del Decreto 847 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, radicando en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas las peticiones por posibles actos de corrupción y quejas con posible connotación disciplinaria a la Veeduría Distrital.</p> <p>4. Establecer los protocolos que aseguren que las respuestas se emiten consultando el bien común y salvaguardando los derechos y la satisfacción general de las necesidades de la ciudadanía, de conformidad con la Directiva 008 de 2021.</p> <p>5. Teniendo en cuenta que 1379 peticiones, correspondiente al 43%, son certificaciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, se recomienda que la entidad evalúe la posibilidad de realizar desarrollos tecnológicos para generar las certificaciones de contratos e incluso laborales, sin tener que radicar este tipo de petición.</p> <p>Radicado Orfeo N°. 20221300090303. Publicado en página web: https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-09/Informe%20seguimiento%20de%20las%20quejas%20y%20sugerencias%20y%20reclamos-segundo%20semestre%202021_.pdf</p>
8. Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno.	<p>1. Ambiente de control. Teniendo en cuenta que Idartes dispone de una línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad, https://idartes.gov.co/es/servicio-ciudadania/contactenos es necesario establecer si ha aportado para la mejora de los mapas de riesgos o en otros ámbitos para la entidad. Continuar con la apropiación del esquema de líneas de defensa por parte de los integrantes de la entidad, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.</p> <p>Incluir en la Política de Administración del riesgo los niveles de aceptación del riesgo por parte de la alta dirección. Realizar la evaluación de la Política de Administración del riesgo, considerando cambios en el entorno que puedan generar ajustes, así como las dificultades en su aplicación. Realizar la evaluación de las actividades relacionadas con el retiro del personal y el impacto del Plan Institucional de Capacitación -PIC.</p> <p>2. Evaluación de riesgos. La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, como segunda línea de defensa, consolide la información sobre la gestión del riesgo, para hacer el análisis de los resultados por parte de la alta dirección, en particular si se presenta materialización de riesgos y avanzar en la herramienta para el reporte de la gestión del riesgo, actualmente en archivos de Excel (Google Drive). Se requiere fortalecer la implementación de los controles de los riesgos por parte de los procesos responsables (primera línea de defensa).</p> <p>3. Actividades de control. Se requiere revisar, actualizar y cumplir con los controles existentes en la documentación de los procesos (procedimientos, instructivos, guías, formatos y demás instrumentos). Fortalecer el diseño de controles para los riesgos identificados en el mapa de riesgos institucional, acorde con la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, del Departamento Administrativo de la Función Pública. Desde el Área de Control Interno no se cuenta con el talento humano para verificar las actividades de control sobre las infraestructuras tecnológicas y seguridad de la información. Acorde con la aprobación del plan anual de auditoría 2022, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se contará con el profesional para el segundo semestre del año, lo cual permitirá la verificación de estos controles.</p> <p>4. Información y comunicación. Se recomienda actualizar y/o revisar el Plan de Comunicaciones fecha de actualización 10/09/2017 y el procedimiento: Elaboración y Publicación del Boletín interno y Carteleras.</p> <p>Evidenciar el seguimiento a través de la matriz de impacto, establecida en el procedimiento Diseño y Ejecución de Estrategias de Comunicación y Planes de Medios, para evaluar la efectividad de los canales de comunicación. Implementar las mejoras en el funcionamiento del sistema de información creado para la gestión de cajas menores del Instituto, relacionadas en el informe del segundo seguimiento a cajas menores radicado N° 20211300419943. Actualizar los contenidos del link de transparencia y acceso a la información pública de la página web, acorde con lo</p>

Nombre de informe o seguimiento	Recomendaciones a responsables de las líneas de defensa
Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno.	<p>establecido por la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 y sus anexos.</p> <p>5. Actividades de monitoreo. Por parte de la primera línea de defensa (subdirectores, gerentes, asesores, líderes de procesos) realizar las evaluaciones continuas o seguimiento permanente a los controles dispuestos para asegurar los resultados de la gestión. Desde la segunda línea de defensa, avanzar en la autoevaluación (seguimientos a la gestión, informes que generen acciones para la mejora), en lo posible a través de la herramienta pandora. Se recomienda realizar la auditoría de cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, a cargo de a la segunda línea de defensa y coordinada desde el Área de Control Interno, de acuerdo con sus competencias.</p> <p>Radicado Orfeo N°. 20221300100753. Publicado en página web: https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-04/Comunicaci%C3%B3n%20Evaluaci%C3%B3n%20Independiente%20del%20Estado%20del%20Sistema%20de%20Control%20Interno%20semestral%202021.pdf</p>
9. Informe de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos del sistema de control interno.	<p>En Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se presenta el informe de seguimiento a los a los instrumentos técnicos y administrativos del sistema de control interno, el cual es remitido mediante radicado N° 20221300331553.</p>
10. Realizar el reporte de los informes de Ley de la Oficina de Control Interno de manera física y digital para la Rendición de la Cuenta Anual a la Contraloría Distrital.	<p>Se realizó la presentación de la cuenta anual de la vigencia 2021 en el aplicativo SIVICOF - Contraloría de Bogotá.</p> <p>Publicado en página web: https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-02/Cuenta%20Anual%20Idartes%202021.pdf</p>
11. Verificar Rendición de la Cuenta Mensual y Anual a la Contraloría Distrital.	<p>Se realizó el seguimiento a la rendición de la cuenta mensual correspondiente a los 6 primeros meses de la vigencia 2022.</p>
12. Seguimiento a la Austeridad en el Gasto.	<p>Para el seguimiento del cuarto trimestre 2021 se recomendó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para la vigencia 2022 implementar los lineamientos dispuestos en el artículo 28 del Decreto 492 de 2019 relacionado con la definición al inicio de cada vigencia fiscal del plan de austeridad (...) del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad. 2. Realizar los seguimientos y análisis al plan de austeridad en el gasto de la entidad utilizando para ello los indicadores establecidos en este, con el fin de identificar el cumplimiento en el ahorro y metas establecidas. 3. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 492 de 2109, en lo establecido en el artículo 30 Informes, en su parágrafo 3 "A partir del año 2021, una vez definida la línea base, los informes semestrales comprenden los períodos de enero a junio y de julio a diciembre de cada vigencia, y se deberán presentar por las entidades y organismos descritos en el artículo 1 del presente decreto, a la secretaría de despacho cabeza del sector, en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral. La secretaría de despacho cabeza de cada sector, a su vez, remitirá al Concejo de Bogotá, D.C., el informe consolidado, teniendo como máxima fecha el último día hábil de los meses de febrero y agosto". 4. Continuar ejecutando las actividades de socialización, sensibilización y autocontrol,

Nombre de informe o seguimiento	Recomendaciones a responsables de las líneas de defensa
Seguimiento a la Austeridad en el Gasto.	<p>para los servidores públicos, que fortalezcan acciones en pro de la reducción de los consumos y el cumplimiento de la normatividad vigente sobre austeridad en el gasto, relacionada con servicios públicos.</p> <p>Para el seguimiento del primer trimestre 2022 se recomendó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los controles para asegurar que el procedimiento constitución, manejo y operación de la caja menor bajo el Código: GFI-PD-06 Fecha: 2021-07-14 contemple la actualización de la normatividad asociada. Tener en cuenta la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (DAFP), versión 1, 2020 numeral 4.1 documentación de procedimientos como: manuales, leyes, decretos, etc. 2. Establecer los controles para asegurar que la elaboración del plan de austeridad cumpla con lo establecido en los artículos 28 y 29. Planes de Austeridad Decreto 492 de 2019 “Cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia” (...), así como lo relacionado con el indicador de cumplimiento, con el fin de realizar las mediciones para cada uno de los rubros. Se sugiere revisar la pertinencia de documentar lo relacionado con la elaboración, aprobación, divulgación o socialización del plan de austeridad, con el propósito de asegurar la efectividad de su implementación. <p>Radicados Orfeo N°. 20221300058983 y 20221300197503. Publicados en página web:</p> <p>https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-01/Verificaci%C3%B3n%20del%20primer%20trimestre%20del%20compro%20del%20a%20tem%20del%20B%20del%20C%20del%202021.pdf</p> <p>https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-05/Informe%20verificaci%C3%B3n%20del%20cumplimiento%20del%20plan%20de%20austeridad%20del%202022.pdf</p>
13.Verificar cumplimiento Derechos de Autor software.	<p>Se elaboró el informe de derechos de autor correspondiente a la vigencia 2021, el día 08 de marzo de 2022. Publicado en página web:</p> <p>https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-03/Informe%20derechos%20de%20autor%20software%20legal.pdf</p>
14.Seguimiento Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las observaciones realizadas desde el equipo de control interno a la verificación del cumplimiento de los criterios de los anexos técnicos de la Resolución 1519 de 2020, con el fin de atender las recomendaciones y sugerencias que permitan dar cumplimiento pleno a los mismos (se anexa archivo editable de verificación matriz de cumplimiento ITA). 2. Definir e implementar los controles necesarios por parte de los responsables de cada unidad de gestión (primera línea de defensa), para asegurar la actualización permanente de la información en el link de transparencia y acceso a la información pública, atención y servicios a la ciudadanía, así como participa, de acuerdo con los criterios definidos en los anexos técnicos dispuestos por MINTIC. 3. Realizar desde la segunda línea de defensa, el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 con sus anexos técnicos, para asegurar el cumplimiento y generar las acciones para la mejora. <p>Radicado Orfeo N°. 20221300128703. Publicado en página web:</p> <p>https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-03/Informe%20Verificaci%C3%B3n%20Ley%201712%20de%202014.pdf</p>
15.Seguimiento al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo priorizadas por la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el registro de los avances por parte de los responsables de los proyectos de inversión, es decir, la primera línea de defensa en términos de magnitud y ejecución de recursos para cada meta asignada mostrando resultados precisos y congruentes. Para llevar a cabo este propósito, es conveniente tener en cuenta que, la información que reposa en los sistemas de información de Pandora, Bogdata y SEGPLAN debe coincidir, para generar información confiable para todas las partes interesadas: ciudadanía, administración, usuarios internos y externos de la información y entes de control. 2. Implementar los controles necesarios por parte de la segunda línea de defensa para eliminar las diferencias de los reportes generados desde el módulo de Seguimiento a los Proyectos de Inversión - Pandora, los cuales alimentan la información para los

Nombre de informe o seguimiento	Recomendaciones a responsables de las líneas de defensa
	<p>reportes de metas físicas y presupuestales en el SEGPLAN.</p> <p>3. Continuar con el monitoreo por parte de la segunda línea de defensa y su reporte a la alta dirección, para la toma de decisiones correspondientes basada en la información de ejecución de (compromisos, giros y meta física) de los Proyectos de Inversión del Instituto, toda vez que algunos proyectos y metas no presentan ningún tipo de avance al corte de marzo de 2022</p> <p>Radicado Orfeo N°. 20221300258103. Publicado en página web: https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-07/Informe%20Seguimiento%20Metas%20Proyectos%20de%20Inversi%C3%B3n%20a%20marzo%202022.pdf</p>
<p>16. Verificar cumplimiento de la Directiva No. 008 de 2021.</p>	<p>Se diligenció la matriz correspondiente al cumplimiento de la Directiva 008 de 2021, la cual fue remitida a la Oficina de Control Disciplinario Interno del IDARTES para su posterior consolidación y entrega correspondiente a la Secretaría Jurídica Distrital.</p>
<p>17. Seguimiento al manejo de Cajas Menores en la Entidad.</p>	<p>1. Revisar el procedimiento “EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP” código GFI-PD-02, versión 2 del 30/06/2021 y realizar los ajustes pertinentes para dar cumplimiento a la política de operación No. 1 del mismo.</p> <p>2. Dar cumplimiento al artículo 64 del Decreto 192 de 2021, en cuanto al control que debe ejecutar la Subdirección Administrativa y Financiera a las operaciones y soportes de las cajas menores mediante los arqueos.</p> <p>3. Articular el procedimiento “Constitución, manejo y operación de caja menor” código: GFI-PD-06 con el artículo 64 del Decreto 192 de 2021 en cuanto a definir directriz para los arqueos periódicos.</p> <p>4. Revisar la situación presentada con la segregación de funciones, entre las actividades del responsable de caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera y el tesorero del Instituto, a fin de evaluar la exposición al riesgo y determinar las acciones que correspondan para minimizar los posibles riesgos.</p> <p>Radicado Orfeo N°. 20221300320913. Publicado en página web: https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-07/Informe%20de%20Seguimiento%20a%20Cajas%20Menores.pdf</p>

3.5.3 Planes de Mejoramiento auditorías internas de gestión

Se realiza seguimiento a la formulación y/o ejecución de los planes de mejoramiento resultantes de las siguientes auditorías internas:

A. Vigencia 2021:

De las 10 auditorías realizadas se encuentran en ejecución los planes de mejoramiento para: 1. Direccionamiento estratégico institucional. 2. Artistas en espacio público. 3. Programa “Es Cultura Local”. 4. Planetario de Bogotá. 5. Convenio 334 de 2009 _Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo. 6. Convenios 3282-2021 y 101843 de 2019. 7. Programa CKWEB. 8. Programa CREA. 9. Proceso Gestión Financiera – Presupuesto. 10. Gestión integral para la mejora continua.

B. Vigencia 2019 y 2020:

Se realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento pendientes de finalización: (2019) Procesos disciplinarios, Proyecto 996, Teatro El Parque, Control interno contable y (2020) Convocatorias y Gestión documental. Para el plan de mejoramiento de producción se solicita su formulación.

C. Informe de seguimiento al control interno contable 2021. Se formula y encuentran en ejecución 11 acciones.

Para el seguimiento en el primer semestre se emplearon las siguientes estrategias:

1. Verificación de la formulación o estado de avance en la ejecución por parte del equipo auditor del Área de Control Interno, en los archivos de Excel o en Pandora, según corresponda.
2. Información del estado de formulación o estado de avance en la ejecución, por parte de la Asesora de Control Interno en las sesiones de Comité Directivo de los días febrero 7, febrero 14 y abril 25 de 2022.
3. Envío al comité directivo el estado de avance de las acciones del plan de mejoramiento de la auditoría de desempeño, como alerta para su cumplimiento, en mayo 9 de 2022.
4. Presentación en comité directivo por parte de cada Subdirector - a y Jefes de Oficina de los avances en la ejecución de los planes de mejoramiento resultantes de la auditoría de regularidad y desempeño 2021.
5. Verificación del estado de avance en la ejecución de las acciones del plan de mejoramiento de la Auditoría de Regularidad, Código de Auditoría N°10, por parte de la Directora General el día 9 de marzo de 2022.
6. Consolidación de los planes de mejoramiento con los seguimientos para las vigencias 2018 a 2021 y publicados en la página web de la entidad.
<https://www.idartes.gov.co/transparencia/planeacion/planes-de-mejoramiento>

3.5.4 Seguimientos plan de mejoramiento en respuesta a Control Disciplinario Interno

Se respondieron oportunamente las solicitudes de información de la Oficina de Control Disciplinario Interno, para los siguientes expedientes disciplinarios:

OCDI-016-2022	SAF-OCID-036-2021	SAF - OCID-034-2021
OCDI-017-2022	SAF-OCID-011-2021	SAF-OCID-012- 2021
SAF-OCID-016-2020	SAF-OCID-012-2021	SAF-OCID-016-2021
SAF-OCID-017-2020	SAF-OCID-014-2021	SAF-OCID-017-2021
SAF-OCID-015- 2020	SAF-OCID-015-2021	SAF-OCID-009- 2021
SAF-OCID-019-2020		

3.5.5. Seguimiento comunicaciones y expedientes en Orfeo período 2014 a 2021

En respuesta a la información proporcionada por Gestión Documental, acerca del

manejo y trámite en los documentos y expedientes de Orfeo, se inicia en el primer semestre del año, el seguimiento correspondiente, el cual continuará en el segundo semestre.

Comunicaciones en ORFEO del período 2014 a 31 de diciembre de 2021

Unidad de gestión	Sin expediente	Sin finalizar
Total a marzo 2 de 2022	16.582	24.657
Total a marzo 8 de 2022	15.453	17.281
Total a marzo 31 de 2022	12.815	13.501
Avance a marzo 31	23%	45%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera.

4. EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

El Plan Anual de Auditoría a la fecha tiene una ejecución del 50% con la realización de las 49 actividades programadas para el primer semestre de 2022, en desarrollo de los diferentes roles de responsabilidad como tercera línea de defensa.

5. CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA

Las auditorías e informes elaborados por el equipo de profesionales del Área de Control Interno se enmarcaron bajo los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia.

6. CUMPLIMIENTO AL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

El equipo de profesionales del Área de Control Interno cumple con el estatuto de auditoría de la entidad, para alcanzar el propósito de agregar valor y proponer mejoras en cumplimiento de la misionalidad institucional.

7. PLANES DE ACCIÓN PARA ABORDAR CUALQUIER PROBLEMA SIGNIFICATIVO DE CUMPLIMIENTO

A través de los planes de mejoramiento se encuentran documentadas las acciones para intervenir los incumplimientos detectados resultantes de las auditorías externas e internas.

8. CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La política de administración del riesgo se actualizó el 31 de mayo de 2022, acorde con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se establece el nivel de aceptación del riesgo que la administración determina para la entidad.

Desde el Área de Control Interno desde su función de consultoría, realizó aportes en la construcción de la misma.

Acorde con el Plan Anual de Auditoría, se realizará la evaluación a la gestión del riesgo de la entidad en el segundo semestre de 2022.

9. INFORMACIÓN ACERCA DE LA NECESIDAD DE RECURSOS PARA EJERCER LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA.

De acuerdo con las auditorías priorizadas en el Plan Anual de Auditoría 2022, se hace necesaria la contratación de dos profesionales adicionales a los existentes, en ingeniería de sistemas para la auditoría al Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información, y abogado-a especialista en derecho administrativo o derecho público o contratación estatal, para la auditoría al proceso de gestión jurídica.

Con la aprobación del Plan Anual de Auditoría 2022, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, estas necesidades de recursos se aprobaron para el segundo semestre de 2022.

Adicionalmente, se sustentó la necesidad de aumentar los honorarios de los profesionales del Área de Control Interno, solicitud atendida por la administración de la entidad.

MARÍA DEL PILAR DUARTE FONTECHA

Asesora Control Interno

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES