	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 10
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ	X	JUNTA		REUNIÓN		
			ACTA	1			
OBJETIVO / TEMA:	PRIMER COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO						
FECHA:	20/03/2026	HORA:	11:00 A.M.	LUGAR:	AUDITORIO - SEDE CALLE 61		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Karen Viviana Rojas Pérez	Oficina de Control Interno	Jefe de Oficina

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de quórum
2. Socialización y análisis resultados informe semestral Sistema de Control Interno – II Semestre de 2025
3. Presentación resultados evaluación de la gestión por procesos vigencia 2025
4. Protocolo atención de requerimientos de información de entes externos de control
5. Buenas prácticas institucionales
6. Presentación y aprobación de modificación al Plan Anual de Auditorías 2026
7. Proposiciones y varios

CONCLUSIONES

- **Llamado a lista y verificación de quórum**


El presidente del Comité, Dr. Javier Palacios Torres, inicia con un saludo a los integrantes del Comité, solicita que se verifique el quórum y se dé inicio al comité.

La jefe de la Oficina de Control Interno quien ejerce como Secretaria Técnica del Comité, da un saludo a los integrantes y procede a llamar a lista y verificación del quórum.

La asistencia a la primera sesión presencial del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno fue la siguiente:

No.	NOMBRE	CARGO	ROL¹
1	Javier Palacios Torres	Director General IDIPRON	P
2	Fabián Andrés Correa Álvarez	Jefe Oficina Asesora de Planeación	I

¹ P: Presidente; S: Secretario Técnico; I: Integrante

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	2 de 10
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

3	Sergio Ibarnegaray Chiari	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	I
4	Yesid Fernando Rivera Contreras	Jefe de la Oficina Jurídica	I
5	Andrea Carolina Cruz Omaña	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	I
6	Harly Rafael Leudo Paz	Secretario General	I
7	Fabio Andrés Benavidez Ortega	Subdirector Técnico de Lineamientos y Políticas	I
8	Olga Mireya Quinche González	Subdirector Poblacional	I
9	Juan Felipe Acosta Parra	Subdirector de Oportunidades	I
10	Karen Viviana Rojas Pérez	Jefe de la Oficina de Control Interno	S

Otros asistentes al Comité:

- Dirección General IDIPRON: Katerine Mosquera Valdés – Contratista
- Oficina Jurídica: Katterin Rocha Salas – Auxiliar administrativa
- Oficina de Control Interno: Jean Paul Pinzón Riaño – Profesional Universitario
- Oficina de Control Interno: David Parada Logreira – Profesional Universitario

De conformidad con la verificación de la asistencia, se registró un quórum del 100% como se indica a continuación:


Total, integrantes²	10	Porcentaje para quórum
Total, asistencia	10	100%

Verificado el quórum, se continúa con el segundo punto del día.

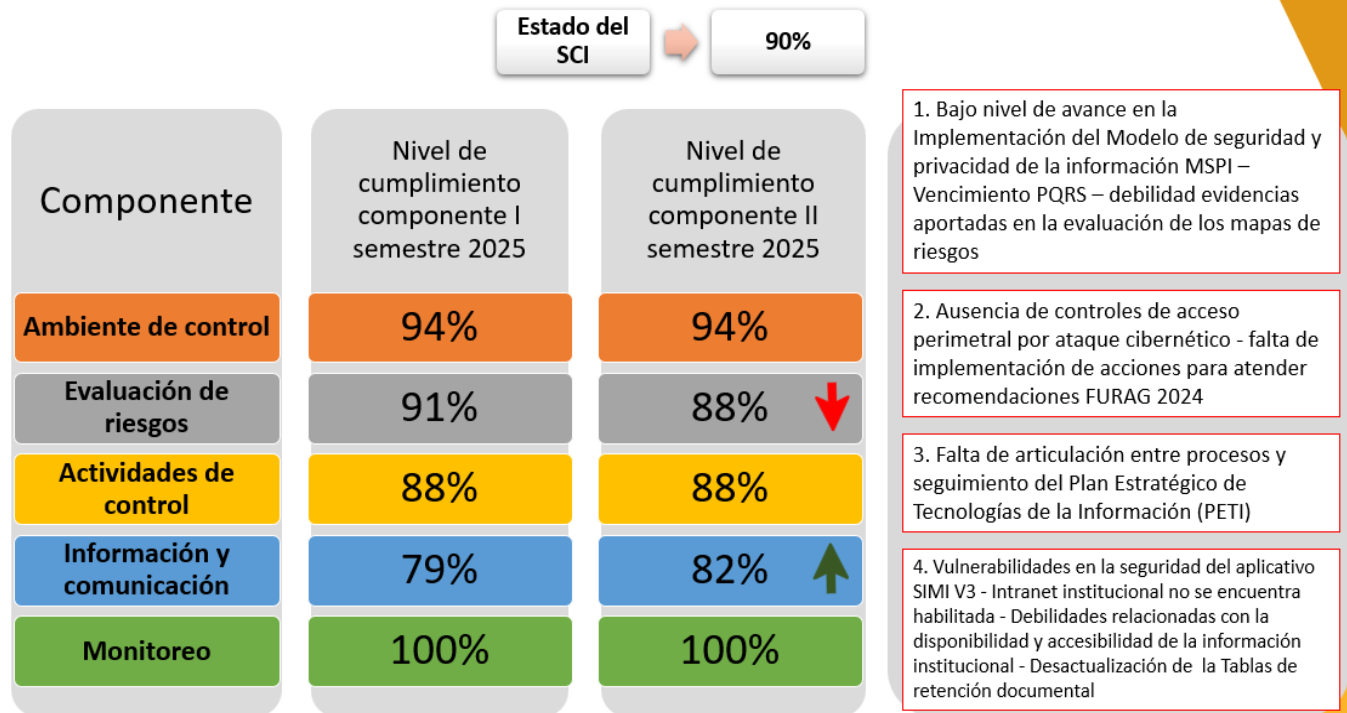
- **Socialización y análisis resultados informe semestral Sistema de Control Interno – II Semestre de 2025**

La jefe de la Oficina de Control Interno expone el informe semestral del Sistema de Control Interno del segundo semestre 2025, y se analizan los resultados en el marco del comité, así:

² Resolución 503 del 24 de octubre de 2022 “Por la cual se reglamenta la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, y se dictan otras disposiciones”

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	3 de 10
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022


CONCLUSIONES



Se informa al comité que el estado del Sistema de Control Interno al segundo semestre de 2025 cerró con un 90% de cumplimiento. El componente de Evaluación de Riesgos presentó una disminución en 3% al pasar de 91% al 88% en la calificación en el segundo semestre 2025 por el ataque cibernético a la entidad y la ausencia de controles para estos eventos. Por otra parte, el componente de Información y Comunicación registró un aumento de 3% al pasar de 79% a 82%. Los componentes de Ambiente de control y actividades de monitoreo son los que registran un cumplimiento superior con 94% y 100% respectivamente.

Las debilidades identificadas persisten de evaluaciones previas, entre las que se destacan:

- Bajo nivel de avance en la Implementación del Modelo de seguridad y privacidad de la información MSPI
- Vencimiento PQRS
- Debilidad evidencias aportadas en la evaluación de los mapas de riesgos
- Ausencia de controles de acceso perimetral por ataque cibernético
- Falta de implementación de acciones para atender recomendaciones FURAG 2024
- Falta de articulación entre procesos y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)
- Vulnerabilidades en la seguridad del aplicativo SIMI V3
- Intranet institucional no se encuentra habilitada
- Debilidades relacionadas con la disponibilidad y accesibilidad de la información institucional

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	4 de 10
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022


CONCLUSIONES

- Desactualización de la Tablas de retención documental

Frente a lo anterior, la jefe de la Oficina de Control Interno, recomienda revisar las debilidades identificadas que se encuentran con más detalle en el informe que se envió el 28 de enero de 2026 con radicado No. 2026IE351.


3. Presentación resultados evaluación de la gestión por procesos vigencia 2025

La jefe de la Oficina de Control Interno menciona que anualmente se realiza la evaluación de la gestión por procesos, en la cual se evalúan las herramientas de gestión de la siguiente manera:

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS 2025 2026IE393 30/01/2026 Herramientas de gestión			
Plan de acción	Indicadores	Plan de mejoramiento	Evaluación de riesgos
<ul style="list-style-type: none"> 185 acciones Porcentaje de ejecución plan de acción 2025: 90% PLAN ACCION - POWER BI - Power BI 	<ul style="list-style-type: none"> 127 indicadores INDICADORES - Power BI 	<ul style="list-style-type: none"> 206 acciones evaluadas 71 acciones cerradas 96 acciones abiertas 39 acciones vencidas POWER BI PMI - Power BI 	<ul style="list-style-type: none"> 32 riesgos de corrupción con 64 controles 40 riesgos de gestión con 129 controles 8 riesgos fiscales con 14 controles 1 riesgo SARLAFT con 2 controles 6 controles sin evidencias y 31 controles con debilidad en evidencias POWER RIESGOS - Power BI

La jefe de la Oficina de Control Interno menciona que el informe con los resultados de la evaluación de la gestión 2025 se remitió el 30/01/2026 a todos los procesos con radicado 2026IE393.

Se exponen los criterios de evaluación de cada herramienta de gestión y se presentan los 4 reportes dinámicos en MICROSOFT POWER BI, y se menciona que estos reportes están a disposición del comité para consulta y toma de decisiones:

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	5 de 10
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

- **PLAN DE ACCIÓN:** <https://app.powerbi.com/groups/me/reports/3730e5f0-5951-448a-b1d0-10dedb5711e7/ReportSection?ctid=48d82f5c-cc94-4a09-8383-cab360dfa12e&experience=power-bi>
- **INDICADORES:** <https://app.powerbi.com/groups/me/reports/83b3f576-8574-4721-95bd-75206b7664f7/ReportSection?ctid=48d82f5c-cc94-4a09-8383-cab360dfa12e&experience=power-bi>
- **PLANES DE MEJORAMIENTO:** <https://app.powerbi.com/groups/me/reports/d71f7f54-ddda-43b3-b717-73e4e938ac0c/ReportSection?ctid=48d82f5c-cc94-4a09-8383-cab360dfa12e&experience=power-bi>
- **RIESGOS:** <https://app.powerbi.com/groups/me/reports/ad83661-7c69-4a4e-80f4-1ccc8f20f36e/ReportSection?ctid=48d82f5c-cc94-4a09-8383-cab360dfa12e&experience=power-bi>


Respecto a los planes de mejoramiento, la jefe de la Oficina de Control Interno hace énfasis en la acción que se reportó como vencida de la Contraloría de Bogotá al cierre de la vigencia 2025, código PMCB-2025-041 a cargo del proceso Prestación de los Servicios Sociales, a saber:

Código	Acción	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable
PMCB-2025-041	Solicitar capacitación a la Gerencia Financiera y a la Gerencia del Proyecto 7755, frente al seguimiento financiero en la ejecución de los contratos de Bienes y Servicios a cargo de la Gerencia Operativa	01/11/2025	31/12/2025	Subdirección Técnica Poblacional

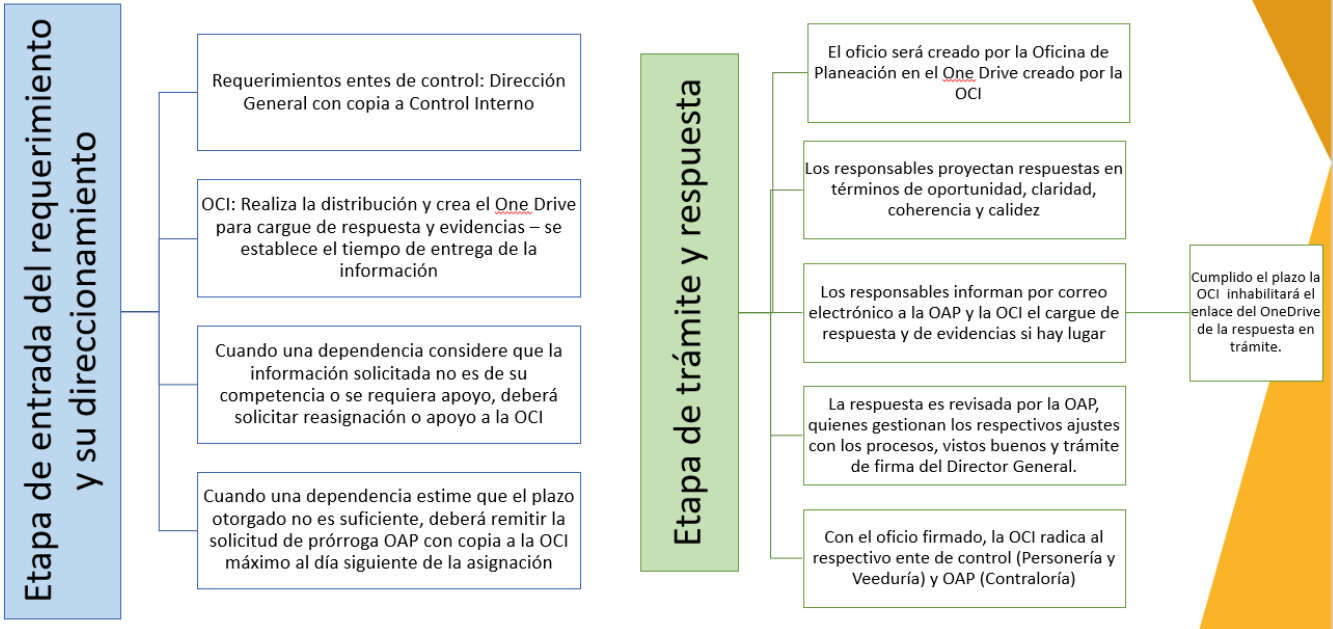
La subdirectora técnica Poblacional menciona que revisará la trazabilidad de dicho reporte con la Subdirección de Lineamientos y reportará el cumplimiento de la acción.

4. Protocolo atención de requerimientos de información de entes externos de control

La jefe de la Oficina de Control Interno manifiesta que es importante comunicar a los equipos el protocolo de atención de requerimientos de información de entes externos de control S-EVG-DI-001, en razón a que se evidencia que el reparto y la asignación de los requerimientos de información se está realizando desde diferentes procesos. Por ello se recuerda que la Oficina de Control Interno es la encargada de realizar el reparto de los requerimientos y de abrir la carpeta de One Drive para cargar la información por parte de los procesos y se expone la ruta para dicho proceso que se compone de dos etapas, a saber:

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	6 de 10
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES




Interviene Katerine Mosquera de la Dirección General, manifestando a todos los miembros del Comité la importancia de seguir con estos lineamientos para no duplicar la información, no generar doble trabajo a los equipos y cumplir con los tiempos de ley para los requerimientos de información de los entes de control.

La jefe de la Oficina de Control Interno menciona que cualquier requerimiento que llegue a los correos desde los entes de control (Contraloría, Personería, Veeduría y Procuraduría) se debe enviar a correspondencia para radicar a Dirección General con copia a Control Interno. Los únicos requerimientos que no se tramitan en la Oficina de Control Interno son excepcional y únicamente para la atención los autos y solicitudes en el marco de procesos de instrucción o investigación disciplinarios de la Personería de Bogotá, los cuales son gestionados directamente desde la Secretaria General.

5. Buenas prácticas institucionales

La jefe de la Oficina de Control Interno menciona que es importante reconocer aquellas buenas prácticas que tiene la entidad y que se evidencian el marco de todos los seguimientos que realiza la oficina. Indica que la Oficina de Control Interno no busca señalar sino busca anticiparse y no busca errores, pretende fortalecer los procesos.

Por lo anterior, se hace un reconocimiento a las siguientes buenas prácticas que está implementando la entidad:

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	7 de 10
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES




6. Presentación y aprobación de modificación al Plan Anual de Auditorías 2026

A continuación, la jefe de la Oficina de Control Interno indica al comité que se realizaron unas modificaciones al Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026 conforme la asignación de recursos, la solicitud de la auditoría especial por parte del Director General y el cumplimiento de la Política de Control Interno.

Para lo anterior, se presenta la estructura general del Plan Anual de Auditorías, enmarcado en los cinco roles de la Oficina de Control Interno, como se muestra a continuación:

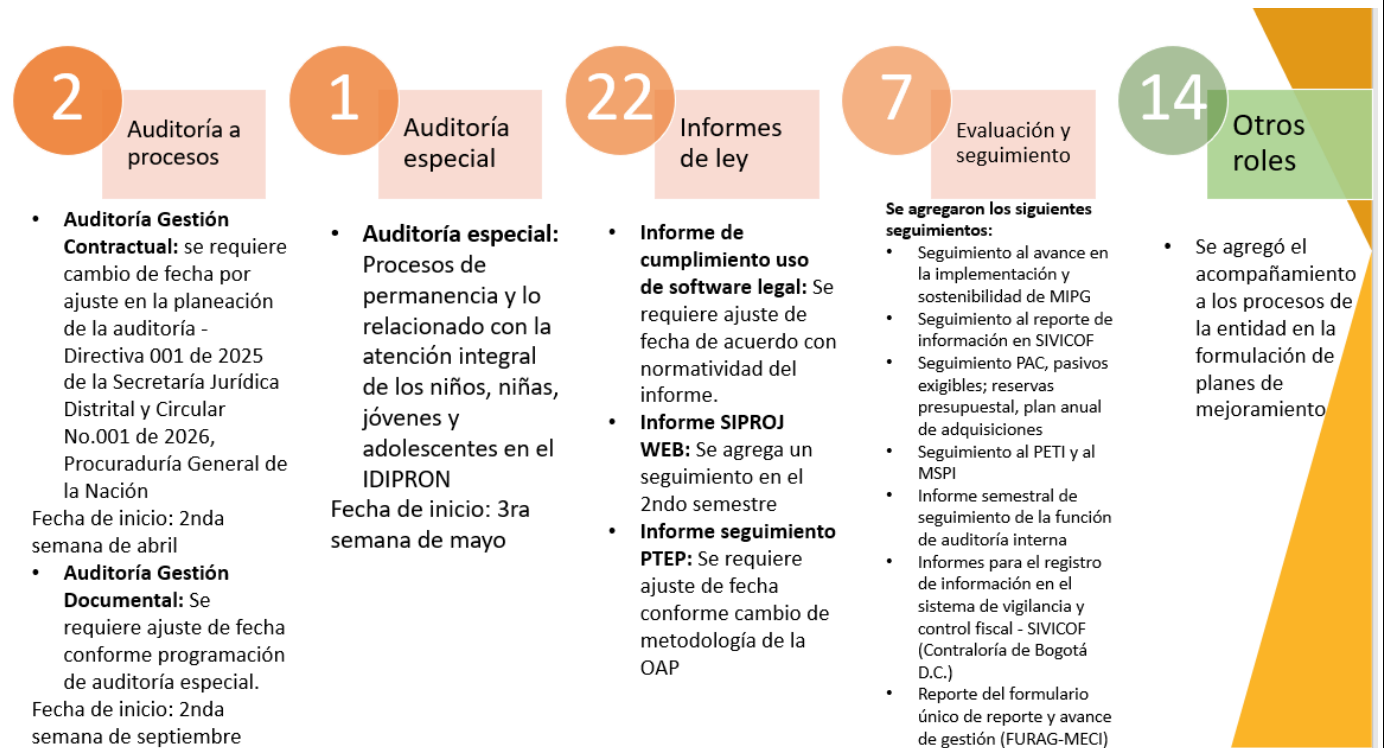


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	8 de 10
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

En la generalidad, se indica que se actualizó el formato del Plan Anual de Auditorías el 09/03/2026 en su versión 10 y se ajustaron los nombres de los informes de ley y seguimientos.

Seguidamente, se presenta al comité la propuesta de modificación del Plan Anual de Auditorías 2026:




Una vez presentadas las modificaciones, se somete a aprobación el Plan Anual de Auditorías 2026 versión 2 y es aprobado por unanimidad.

7. Propositiones y varios

En este punto la Secretaría Técnica indica a los miembros del Comité que en el INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS - SEGUNDO SEMESTRE 2025, quedó la siguiente nota aclaratoria:

“NOTA ACLARATORIA FIRMA JEFATURA: Se aclara que, en observancia de la transparencia, moralidad y ética en el ejercicio de la función pública, la actual Jefe de la Oficina de Control Interno, se abstiene de aprobar el presente informe emitido por el equipo auditor descrito en él, así como de realizar el trámite de notificación al Jefe de la Entidad, en cabeza del Director, teniendo en cuenta su participación en la reporte y subsanación de la información suministrada como contratista de la secretaría general en el periodo evaluado.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	9 de 10
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

Se aclara que lo descrito no afecta la validez del informe, por cuanto es emitido por el equipo auditor en cumplimiento de sus funciones y/o actividades contractuales instituidas por la ley, los reglamentos y los procedimientos internos. En tal sentido, la Oficina de Control Interno del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, garantiza la transparencia, ética, independencia, autonomía y eficacia en el desarrollo del informe, su evaluación, conclusiones y hallazgos expuestos en el mismo”

Se agradece la asistencia y participación y se da por terminado el comité.

Decisiones y lineamientos del comité

6. Presentación y aprobación de modificación al Plan Anual de Auditorías 2026: En este punto se aprobó por unanimidad el Plan Anual de Auditorías 2026 en su versión No. 2.

ANEXOS

Listado de asistencia
Presentación

PROXIMA REUNIÓN

FECHA:		HORA:		LUGAR:	
--------	--	-------	--	--------	--

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
Realizar mesa de trabajo con la Subdirección Técnica Poblacional y la Subdirección de Lineamientos con el fin de revisar la acción PMCB-2025-041 de la Contraloría de Bogotá y verificar su cumplimiento.	Jefe de la Oficina de Control Interno	31/03/2026	<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

Firma: _____

Nombre: JAVIER PALACIOS TORRES

Presidente o Líder de la Reunión

Firma: _____

Nombre: KAREN VIVIANA ROJAS PÉREZ

Secretario (a) u Otro Representante