

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ACTA SESIÓN VIRTUAL EXTRAORDINARIA No 7 DE 2022

FECHA: 29 de septiembre de 2022

HORA: 9:00 am a 10:30 am

LUGAR: Plataforma Teams - Secretaría Distrital de Gobierno

ASISTENTES:

No	Cargo	Directivo	Asiste/No asiste
1	Secretario Distrital de Gobierno o su delegado, quien lo presidirá	Gabriel Felipe Angarita Serrano (delegado del Secretario Distrital de Gobierno)	Asiste
2	Subsecretaria de Gestión Institucional	Martha Liliana Soto Iguarán	Asiste
3	Subsecretario de Gestión Local	José David Riveros Namen	Asiste
4	Subsecretario para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos	Daniel Rene Camacho Sánchez	Asiste
5	Director Jurídico	German Alexander Aranguren Amaya	Asiste
6	Director para la Gestión Administrativa Especial de Policía	Andrés Felipe Cortés Restrepo	Asiste
7	Alcalde Local designado por el Secretario de Gobierno*	Angela Quiroga Castro	Asiste
8	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Gabriel Felipe Angarita Serrano	Asiste
9	Jefe Oficina de Control Interno**	Lady Johanna Medina Murillo	Asiste

*Alcaldesa Local designada por el Secretario Distrital de Gobierno mediante radicado 2021100030343 del 26 de agosto de 2021

**Secretaria Técnica asiste con voz, pero sin voto

INVITADOS:

Nombre	Cargo	Dependencia
Angela Patricia Cabeza Morales	Profesional Especializado	Oficina Asesora de Planeación
Humberto Duarte García	Jefe de Oficina de Asuntos Disciplinarios	Oficina de Asuntos Disciplinarios
Luis Eduardo Gómez Narváez	Contratista	Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos
Constanza del Pilar Leyton Rico	Contratista	Alcaldía Local de Candelaria
Erika Yamile Álvarez Navarro	Secretario Ejecutivo	Alcaldía Local de Candelaria
Andrea Johanna Jiménez Ramírez	Profesional Especializado	Subsecretaría de Gestión Institucional- Atención al Ciudadano
Katherine Santos Parra	Jefe de Oficina	Oficina Asesora de Comunicaciones
Claudia Ximena Ochoa Angel	Contratista	Oficina de Control Interno

Asistieron ocho (8) de los ocho (8) miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con voz y voto y la Jefe de la Oficina de Control Interno en calidad de Secretaria técnica del presente comité.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Resultados de la evaluación independiente al Sistema de Control Interno
4. Actualización herramientas y estatuto de auditoría
 - 4.1 Propuesta de resolución – Modificación del reglamento de funcionamiento del CICCI
5. Presentación Balance de atención de trámites y servicios (Subsecretaría de Gestión Institucional - Atención al ciudadano)
6. Presentación balance de las denuncias de 2022 y resultados de su tratamiento (Oficina de Asuntos Disciplinarios).
7. Lineamientos de comunicaciones (internas y externas) y Lineamientos sobre el manejo de la información (Oficina Asesora de Comunicaciones)
8. Solicitud modificación al PAA 2022
 - 8.1 Procesos de contratación de las Alcaldías (Subsecretaría de Gestión Local)
 - 8.2 Caso de Alexander Fernández Gil - Derecho petición para socializar una solicitud de una auditoría IVC
9. Otros

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. Verificación del quórum

Se validó la asistencia de cada uno de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para verificar el quórum decisorio y deliberatorio y se confirmó la asistencia de siete (7) integrantes, teniendo en cuenta que el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación es delegado del Secretario Distrital de Gobierno así:

- Gabriel Felipe Angarita Serrano
- Martha Liliana Soto Iguarán
- José David Riveros Namen
- Daniel Rene Camacho Sánchez
- German Alexander Aranguren Amaya
- Andrés Felipe Cortés Restrepo
- Angela Quiroga Castro

- Lady Johanna Medina Murillo

Se anexa el listado de asistencia de los participantes.

2. Aprobación del orden del día

La doctora Lady Johanna Medina Murillo, Jefe de la Oficina de Control Interno, verificó quórum, dio lectura y validó la aprobación del orden del día con los miembros del comité, por lo cual se obtuvo ocho (8) votos a favor sin ninguna modificación.

Antes de comenzar, la Doctora Lady Johanna Medina Murillo, da unas pautas en atención a la agenda programada, en cuanto a la presentación de las dependencias, recuerda que el tiempo es limitado razón por la cual se solicita que cada presentación tenga una duración máxima de 10 minutos, para que sea un balance corto y ejecutivo.

Un contexto importante para este ejercicio es que esta presentación se realiza en el marco de las actividades conjuntas que se desarrollan con la Oficina Asesora de Planeación con el fin de eliminar las brechas que se presentaron en el formulario FURAG (Evaluación de desempeño institucional del año 2021), donde se evidenciaron unas debilidades en la socialización y documentación de elementos que deben ser analizados en este comité. En este sentido, se remitió la programación a las dependencias que están involucradas para abarcar las temáticas requeridas para analizar las brechas: la programación se realizó mensualmente para dar cobertura a todos los temas que hacen falta por socializar.

3. Resultados de la evaluación independiente al Sistema de Control Interno

La Jefe de la Oficina de Control Interno informó que el estado del Sistema de Control Interno en la Secretaría Distrital de Gobierno tiene un porcentaje total de cumplimiento del 90 % en el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de junio de 2022, lo cual indica un avance significativo respecto al porcentaje del segundo semestre de 2021 ya que fue del 87%.



En atención a los resultados se evidencia que la dimensión más baja sigue siendo la de Evaluación del Riesgo con un cumplimiento del 82%, razón por la cual la Oficina de Control Interno recomienda revisar el alcance y la política de administración de riesgos que se vienen haciendo ejercicios en la actualización, en especial en los temas de tercerización, de la alineación con los objetivos y la plataforma estratégica y respecto a la formulación

de los riesgos y controles asociados a la misma. Así mismo, se aclara que toda la información está documentada y se encuentran los aspectos que no están operando. El informe de la evaluación independiente al Sistema de Control Interno se encuentra publicado en detalle en la página web de la entidad.

Se socializan los criterios más relevantes del sistema, así:

- Los resultados de la valoración independiente del Sistema de Control Interno, conforme a los criterios que los integran, se encuentran “presentes” y “funcionando”.
- Para los 81 lineamientos establecidos del sistema, la mayoría de ellos se encuentran calificados con 3, es decir que el control está diseñado y es efectivo frente al cumplimiento de los objetivos para evitar la materialización del riesgo.
- La evaluación permitió establecer que la entidad ha avanzado en el diseño e implementación de las políticas de gestión riesgos, contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, bajo el esquema de líneas de defensa; lo que ha permitido garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, planes, programas y el mejoramiento continuo.

Se concluye que el Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno -SDG, mantiene un nivel adecuado y efectivo (90%) por cuanto se recomienda seguir implementado actividades de manera permanente para cada uno de los cinco componentes en los que se estructura el Modelo Estándar de Control Interno y así de manera integral y articulada conlleven a avanzar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Por último, se socializan las recomendaciones de la evaluación, como se relaciona a continuación:

- Ambiente de Control 88%: Se recomienda identificar la información crítica a reportar a las instancias de decisión, determinando responsables, periodicidad y mecanismos de reporte. En las evaluaciones y auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno se ha evidenciado que las responsabilidades, niveles, calidad de reportes y periodicidad no están totalmente definidos o no se les hace seguimiento, tampoco se ha clasificado cuál es la información crítica que debería reportarse periódicamente, situación que se observa permanentemente en las Alcaldías Locales.
- Actividades de Control 88%: Detallar en el Manual de Gestión del Riesgo la manera en la que se debe realizar técnicamente (uso de tecnología) la segregación de funciones en los controles, toda vez que se observan controles en las matrices de riesgos que no responden a un análisis adecuado de segregación de funciones.
- Actividades de monitoreo 93%: Se recomienda implementar acciones de seguimiento a los riesgos atribuidos a productos y/o servicios tercerizados que están prestando dentro de la SDG, ya que vemos que están desprotegidos de monitoreo por otro lado recomienda mejorar la periodicidad de los seguimientos realizados por parte del CICC frente al cumplimiento cualitativo y cuantitativo del plan de auditoría y tomar decisiones oportunas para su cumplimiento, así como a partir de los resultados presentados a partir de los informes de auditoría interna.
- Evaluación del Riesgo 82%: Se recomienda revisar el alcance de la política de administración de riesgos teniendo en cuenta que existen servicios tercerizados y no se encuentran contemplados según establece el requerimiento y su socialización en atención al esquema de líneas de defensa existente.

- Información y Comunicación 100%: Se recomienda seguir trabajando mancomunadamente con las áreas para mantener sus políticas de operación. Este componente de Información y Comunicación de la entidad ha demostrado su constante compromiso con respecto a la implementación y utilización de herramientas y sistemas que le facilitan el manejo de la información y la comunicación a la entidad.

Los cinco componentes de la dimensión del Sistema de Control Interno se desarrollan ampliamente en el Manual Operativo MIPG V2, emitido por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.

4. Actualización herramientas y estatuto de auditoría

La Doctora Lady Johanna Medina Murillo, presenta que en la vigencia 2022 se ha creado y actualizado los siguientes documentos del Sistema de Gestión de Control Interno:

Fecha de Publicación	Nombre del documento	Código y versión
27/01/2022	Formato Plan Anual de Auditoría	EIN-F001 Versión 03
18/05/2022	Planeación del Informe de ley y/o seguimiento	EIN-F008 Versión 01
18/05/2022	Informe de ley y/o seguimiento	EIN-F009 Versión 01
18/05/2022	Planeación del Informe de ley y/o seguimiento	EIN-F008 Versión 01
19/05/2022	Procedimiento de elaboración de Informes de ley y/o seguimiento	EIN-P001 Versión 01
7/06/2022	Plantilla Carta de Representación	Caso HOLA 247411 Versión 02
28/07/2022	Acompañamiento y asesorías Oficina de control Interno	EIN-F007 Versión 01
19/08/2022	Caracterización del proceso	EIN-C Versión 04
19/08/2022	Formato informe de auditoría	EIN-F007 Versión 02
26/09/2022	Procedimiento de auditoría interna de gestión	EIN-P001 Versión 05

Desde el mes de enero hasta septiembre se han actualizado los documentos del proceso de Evaluación Independiente: caracterización, procedimientos y formatos frente a la normatividad vigente, a la realidad del proceso y la operación, separando los informes de auditorías de los informes de seguimiento.

4.1 4.1 Propuesta de resolución – Modificación del reglamento de funcionamiento del CICC

Como secretaria técnica del Comité la Doctora Lady Johanna Medina Murillo, presenta una propuesta para actualizar la resolución que establece el reglamento de funcionamiento del Comité. En este sentido, socializa los cambios que se requieren y se deja a consideración de los miembros del comité.

Propuesta:

- Epígrafe: "Por la cual se modifica el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno y se deroga la Resolución No. 0375 de 2020".

- Actualmente en el artículo 2 de la Resolución 0375 de 2020 en donde se establece la conformación del Comité, se tiene contemplado como miembro a la Oficina de Control Interno, sin embargo, se debe aclarar que por las restricciones legales según el parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 *“En ningún caso, podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones”* la Oficina de control interno no puede hacer parte del comité como miembro para deliberar. Razón por la cual, se propone modificar el artículo de conformación, eliminar al jefe de control interno como miembro, y establecer en los párrafos del artículo 2 que actuará como secretario técnico y asistirá con derecho a voz, pero sin voto.

Propuesta:

PARÁGRAFO 1. Actuará como secretario técnico del Comité, el jefe de la Oficina de Control Interno.

PARÁGRAFO 2. Según los temas a tratar, el Comité podrá invitar a sus sesiones con carácter permanente u ocasional, a los servidores públicos o contratistas que consideren pertinentes, quienes asistirán con derecho a voz, pero sin voto.

Se aclara que en ningún caso la Jefe de Control Interno ha participado en este comité tomando alguna decisión, o votando frente alguna propuesta.

- De igual forma, se propone incorporar al jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios como miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, teniendo en cuenta que por sus conocimientos puede aportar en gran medida en los temas de integridad que deben discutirse en este comité debido a que ha sido una debilidad en el FURAG.

Una vez realizada la socialización por parte de la secretaria técnica del comité, se realizaron las siguientes intervenciones que llevaron como conclusión revisar en una mesa de trabajo el acto administrativo con el Jefe de Asuntos Disciplinarios y el Director Jurídico para revisar la conveniencia de este cambio.

Intervención del doctor German Alexander Aranguren Amaya (Director Jurídico): Sugiere que la Oficina de Control Interno analice la conveniencia de agregar al Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios con el doctor Humberto Duarte García.

En atención a las consideraciones anteriormente expuestas, la Jefe de la Oficina de Control Interno indica que este punto queda suspendido y se programará una mesa de trabajo para revisar esta modificación en el acto administrativo con el doctor Humberto Duarte García Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, con el fin de evitar recusaciones o impedimentos más adelante. El balance de la revisión será socializado en una próxima sesión para revisar la propuesta en el comité.

5. Presentación Balance de atención de trámites y servicios (Subsecretaría de Gestión Institucional - Atención al ciudadano)

La doctora Andrea Johanna Jiménez Ramírez de Atención al Ciudadano, abordó el siguiente tema: Balance de atención de trámites y servicios, dificultades y mejoras. Actividades por fortalecer.

Se socializó el balance de descongestión de peticiones, quejas y reclamos y logros y mejoras, así:

- Con la virtualización de trámites, servicios y otros procedimientos administrativos se ha ahorrado desde el 1 de enero de 2020 hasta el mes de agosto de 2022 un total de \$1.745.551.600 a la ciudadanía, por concepto de costos asociados al transporte para el desplazamiento requerido anteriormente por la ciudadanía para realizar trámites de certificados de residencia y propiedad horizontal.
- Se logró generar un desarrollo tecnológico respecto del trámite asociado a la consulta y entrega de documentos extraviados, incluyéndolo dentro del Sistema Virtual de Trámites y Servicios y facilitando el acceso a la ciudadanía.
- Con la realización de los desarrollos tecnológicos requeridos por SAC y efectuados por la Dirección de Tecnologías e Información, se consiguió reducir sustancialmente la ocurrencia de errores y barreras de cara a la ciudadanía respecto de la solicitud y gestión de cada uno de los trámites relacionados con certificado de residencia y propiedad horizontal.
- Se cuenta con la Estrategia de Discapacidad Gobierno “Sin Límites”: Es fundamental que todas y todos los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, tengan conciencia de la responsabilidad que impone la atención al ciudadano, la cual se debe brindar con respeto, calidad y oportunidad. Se identificaron 3 componentes principales: a) Atención a la ciudadanía incluyente y diferencial, b) Acceso a las actividades para su participación y c) Identificación de barreras de accesibilidad en nivel central, según Norma Técnica Colombiana de Accesibilidad 6047.

Frente a dificultades: Producto del vencimiento del contrato de prestación de servicios de la profesional encargada de los temas de discapacidad, se identificó un retraso en la ejecución de las actividades planificadas dentro del cronograma de la estrategia.

Frente a mejoras: Producto de la suscripción de un nuevo contrato relacionado con la prestación de servicios profesionales respecto de temas de discapacidad, se reanudó la ejecución de las actividades planteadas dentro del cronograma establecido. De lo anterior se desprende la realización de visitas de verificación de protocolos del servicio y pautas de atención diferencial y preferencial, así como, la realización de sensibilizaciones con grupos de trabajo de las distintas dependencias de la entidad.

- Se informó sobre la ejecución de los trámites en la **carpeta ciudadana digital**. Implementación y resultados preliminares: En fase de pruebas, consumo del servicio de intercambio de información con el sistema IVC de Secretaría General. Inicio de la fase de desarrollo del componente de intercambio de información del servicio del nuevo sistema de Documentos Extraviados con Carpeta Ciudadana Digital. Se ha fortalecido el trabajo entre el líder funcional y el líder técnico del trámite de objeciones de comparendos.
- Entre la Dirección de contratación, Oficina de Asuntos Disciplinarios, y la Oficina de Atención a la ciudadanía se organizó a través de Bogotá te escucha las quejas y reclamos, para tener los registros y generar reportes a través de este programa, y lograr tener consolidados los datos. Para el año 2022 a partir del 14 de marzo se ha avanzado con la interoperabilidad entre Bogotá Te Escucha (Sistema de denuncias, quejas y reclamos) y el aplicativo de gestión documental Orfeo, para realizar seguimiento a las respuestas para validar que cumplan con los estándares que obliga la normal tanto nacional como distrital.

6. Presentación balance de las denuncias de 2022 y resultados de su tratamiento (Oficina de Asuntos Disciplinarios)

El doctor Humberto Duarte García, Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios abordó los siguientes temas: Balance de las denuncias de 2022 y resultados de su tratamiento, y análisis de información relacionada con las declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia, o bien desde otras fuentes.

Frente al balance de atención a los requerimientos de los ciudadanos se informa que, dando cumplimiento al protocolo establecido para este asunto, para el año 2021 se asignó la función a un funcionario de la Oficina de Asuntos Disciplinarios para que guiara el paso a paso de como radicar la queja en el canal de atención Bogotá Te Escucha.

Para el año 2022 se retomó y reevaluó el protocolo establecido para la atención de la línea anticorrupción, con la asesoría de funcionarios de la Subsecretaría de Gestión Institucional.

Datos socializados:

- Ocho (8) atendidas 53% anónimo
- Siete (7) atendidas 47% particular
- Quince (15) llamadas en total
- Promedio ocho (8) minutos por llamadas

Horario oficial establecido entre las 8:00 am y las 5:00 pm de lunes a viernes

Horario recurrente entre 11:00 am a las 4:00 pm

Línea de corrupción:

- 30 llamadas “perdidas” fuera del horario y días laborales
- 6 llamadas atendidas por denuncia de hurto “poco conocimiento del uso de la línea”
- Hasta el momento en la oficina no se ha radicado ninguna queja, debido a que no ha sido competencia de la OAD, por ello se han redireccionado a la entidad competente
- 100% de las llamadas atendidas son para otras dependencias

Registro de quejas a la fecha total: 266

Registro quejas en proceso disciplinarios marzo a septiembre de 2022 total: 73

- Consulta
- Denuncia por actos de corrupción
- Derecho de petición de interés general
- Derecho de petición de interés particular
- Queja
- Reclamo
- Solicitud de acceso a la información

Se indica que el objetivo del protocolo es garantizar las medidas anticorrupción para la prevención, detección, investigación, y sanción de prácticas corruptas mediante el trabajo colaborativo de las entidades públicas. Reducir la incidencia de la corrupción en la ciudadanía y ofrecer una herramienta que promueva el control social ciudadano, facilitando canales de comunicación que permitan poner en conocimiento de la Secretaría Distrital de Gobierno, de una manera segura y confiable, presuntos actos de corrupción que afecten el bienestar o el buen uso de los recursos de los ciudadanos.

7. Lineamientos de comunicaciones (internas y externas) y Lineamientos sobre el manejo de la información (Oficina Asesora de Comunicaciones)

La Doctora Katherine Santos Parra, Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, abordó los siguientes temas: Lineamientos de comunicaciones (internas y externas) y Lineamientos sobre el manejo de la información, como fluye a través de los canales establecidos, de manera accesible, oportuna, confiable, íntegra y segura dentro de la entidad.

En este sentido, la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones informó que para las comunicaciones internas como externas a principio de cada año se lleva a cabo el diligenciamiento del Formato Planeador de Necesidades de Comunicación (relación de eventos, estrategias, campañas y actividades proyectadas, audiencias públicas, conferencias, foros, fechas especiales, entre otros), esta información permite la organización de la bolsa presupuestal que sostiene la elaboración de productos tanto impresos, material POP, merchandising, entre otros, así como la financiación del Plan de Medios.

Así mismo, indica que para los procedimientos tanto de comunicaciones internas como externas se debe diligenciar Formato de Solicitud de Servicios de Comunicaciones donde las áreas presentan sus requerimientos. El formato debe tener la firma del directivo de la dependencia solicitante y a su vez, el solicitante entrega los insumos de información según el producto comunicativo, publicación o acción a realizar, en este paso la información es verificada con los enlaces de la dependencia que la genera con el fin de no caer en errores o imprecisiones.

Todo producto de comunicación interna o externa debe dar cumplimiento al Manual de Uso de Marca “Ciudad Bogotá”. En todas las piezas gráficas, contenidos y productos elaborados se tiene en cuenta la aplicación del uso del lenguaje claro e incluyente, tanto para nivel central como para las alcaldías locales, lo anterior se encuentra soportado en el “Manual de Direccionamiento Estratégico para las Comunicaciones de la entidad” CES-M001.

Criterios para tener en cuenta en el proceso:

- Si dentro de las actividades se realiza cubrimiento periodístico interno o externo, el periodista asignado debe diligenciar el Formato Cubrimiento Periodístico - CES-F003. La información generada dentro de los cubrimientos realizados es verificada con las áreas solicitantes, según sea el caso, con el fin de que esta sea real y objetiva.
- Para comunicaciones internas y externas se procede a la elaboración de las piezas gráficas, textos o propuestas finales, estos contenidos son verificados por el profesional que cumple el rol de corrector de estilo con el fin de corregir imprecisiones de redacción, ortografía o coherencia del texto.

- Los diseños definitivos son revisados por parte del Jefe/a, de la Oficina Asesora de Comunicaciones con el fin de validar el manejo de la información y su enfoque para proceder a entregar lo solicitado por las diferentes áreas (en el caso de materiales impresos, POP o merchandising y demás) o autorizar su publicación en los diferentes canales institucionales de la entidad de acuerdo al público objetivo y requerimiento. La accesibilidad e integridad de la información publicada en los diferentes canales institucionales es una responsabilidad compartida entre la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Dirección de Tecnologías e Información, quienes dan el soporte técnico desde su competencia para el uso de las tecnologías de las comunicaciones, lo anterior se contempla en el “Manual de Direccionamiento Estratégico para las Comunicaciones de la entidad” CES-M001.

Controles para el manejo de la información:

- Monitoreo de Medios: Permite poder generar una estrategia inmediata de choque o reacción si en los medios aparece una información imprecisa o tergiversada.
- Formato de Solicitud de Servicios de Comunicaciones: Permite que se tenga la evidencia de los requerimientos realizados por las diferentes dependencias y previo a la publicación realizar las verificaciones correspondientes de la información a divulgar, formato CES-F001.
- Cubrimiento Periodístico: Se diligencia el formato CES-F003 donde se registra el cubrimiento periodístico y si el evento contó con la presencia del Secretario de Gobierno, la información generada en esta actividad es verificada y confirmada antes de su publicación.
- Matriz de verificación y cumplimiento de la Ley 1712 “Transparencia y Acceso a la Información Pública: Se realiza un seguimiento trimestral de la información publicada en la página web de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia.

Por último, se recomienda realizar las solicitudes desde las dependencias de manera oportuna y a través de los formatos establecidos que se pueden encontrar en Matiz, esto con el fin de cumplir con todos los requerimientos de las dependencias.

8. Solicitud modificación al PAA 2022

8.1 Procesos de contratación de las Alcaldías (Subsecretaría de Gestión Local)

La Doctora Lady Johana Medina Murillo, Jefe Oficina de Control Interno, informa a los miembros del Comité que se recibieron dos solicitudes para modificar el PAA 2022. Una solicitud la elevó el doctor José David Riveros Namen, Subsecretario de Gestión Local en la que se requiere una Auditoría especial de los procesos de contratación de las alcaldías locales destinados a ejecutar la línea de inversión de protección y bienestar animal, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y de los procedimientos internos en esos procesos contractuales.

Se recibió la solicitud como secretaria técnica y Oficina de Control Interno, y se deja esta solicitud a consideración del comité, no sin antes indicar que es conocido por los miembros del comité que la Oficina de Control Interno cuenta con una limitación de personal debido al número de auditorías que se están adelantando actualmente.

Para esta actividad se realizaría una auditoría especial, con un único informe ejecutivo y una muestra de los contratos de las Alcaldías, y se requiere apoyo de personal para cumplir con esta auditoría en el presente año.

Consideración y aprobación de la versión No. 7 del Plan Anual de Auditoría 2022

Una vez finalizado el punto anterior, se somete la propuesta a consideración y aprobación de los miembros del comité:

Voto	Nombre	Cargo	Aprobación		Observaciones
			Si	No	
1	Gabriel Felipe Angarita Serrano (delegado del Secretario Distrital de Gobierno)	Secretario Distrital de Gobierno o su delegado, quien lo presidirá	Aprueba		Ninguna
2	Martha Liliana Soto Iguarán	Subsecretaria de Gestión Institucional	Aprueba		Ninguna
3	José David Riveros Namen	Subsecretario de Gestión Local	Aprueba		Ninguna
4	Daniel Rene Camacho Sánchez	Subsecretario para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos	Aprueba		Ninguna
5	German Alexander Aranguren Amaya	Director Jurídico	Aprueba		Ninguna
6	Andrés Felipe Córtes Restrepo	Director para la Gestión Administrativa Especial de Policía	Aprueba		Ninguna
7	Angela Quiroga Castro	Alcalde Local designado por el Secretario de Gobierno*	Aprueba		Ninguna
8	Gabriel Felipe Angarita Serrano	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Aprueba		Ninguna

*Observaciones: Se aprueba la modificación PAA versión 7, 29 de septiembre de 2022.

Se confirman ocho (8) votos de los miembros del comité aprobando la modificación y reorganización de la versión No. 7 del Plan Anual de Auditoría 2022, actualizado al 29 de septiembre de 2022 (se anexa copia de este plan).

8.2 Caso de ALEXANDER FERNANDEZ GIL - Derecho petición para socializar una solicitud de una auditoría IVC

Por último, la secretaria técnica del comité informa que el ciudadano Alexander Fernández Gil solicita realizar una Auditoría al proceso de juegos, concursos y espectáculos, liderado por la Dirección de Asuntos Policivos por posible detrimento patrimonial. Desde la Oficina de Control Interno se remitió la solicitud mediante comunicación 20221500275583 de 2022 a la Subsecretaría de Gestión Local con el fin de dar a conocer los inconvenientes jurídicos, técnicos y presupuestales identificados por el señor Alexander Fernández Gil y se envió a la Oficina de Asuntos Disciplinarios mediante radicado No 20224212834692 para lo de su competencia.

En este sentido, se socializa este tema para dejarlo a consideración de los miembros del comité, en este sentido, la doctora Martha Liliana Soto Iguarán, Subsecretaria de Gestión Institucional, indica que si bien es un tema

que lidera la Dirección de Asuntos Políticos y que frente al tema de pagos se revisa en la Subsecretaría de Gestión Institucional, sería importante entender cuáles son los inconvenientes o aclaraciones que requiere el ciudadano, razón por la cual para emitir la respuesta sería importante contar con el apoyo de las dependencias involucradas.

En consecuencia, se concluye que la Oficina de Control Interno realizará seguimiento a la respuesta emitida al peticionario, si la misma es completa y clara y se presentará un balance en el siguiente comité.

Consideración y aprobación de la propuesta de seguimiento a la respuesta emitida al ciudadano Alexander Fernández Gil.

Una vez finalizado el punto anterior, se somete la propuesta a consideración y aprobación de los miembros del comité.

Voto	Nombre	Cargo	Aprobación		Observaciones
			Si	No	
1	Gabriel Felipe Angarita Serrano (delegado del Secretario Distrital de Gobierno)	Secretario Distrital de Gobierno o su delegado, quien lo presidirá	Aprueba		Ninguna
2	Martha Liliana Soto Iguarán	Subsecretaria de Gestión Institucional	Aprueba		Ninguna
3	José David Riveros Namen	Subsecretario de Gestión Local	Aprueba		Ninguna
4	Daniel Rene Camacho Sánchez	Subsecretario para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos	Aprueba		Ninguna
5	German Alexander Aranguren Amaya	Director Jurídico	Aprueba		Ninguna
6	Andrés Felipe Córtes Restrepo	Director para la Gestión Administrativa Especial de Policía	Aprueba		Ninguna
7	Angela Quiroga Castro	Alcalde Local designado por el Secretario de Gobierno*	Aprueba		Ninguna
8	Gabriel Felipe Angarita Serrano	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Aprueba		Ninguna

Se confirman ocho (8) votos de los miembros del comité aprobando la propuesta de seguimiento a la respuesta emitida al ciudadano Alexander Fernández Gil y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno

9. Otros-Proposiciones y varios

Los asistentes a este comité indican que no hay temas adicionales a considerar a parte de los relacionados en el orden del día previsto para esta sesión.

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Programar una mesa de trabajo para revisar la propuesta de modificación del acto administrativo <i>"Modificación del reglamento de funcionamiento del CICCPI"</i> con el doctor Humberto Duarte García, Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios.	Oficina de Control Interno	Octubre de 2022
Publicación del PAA versión 7 en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Oficina de Control Interno	Octubre de 2022
Seguimiento a la respuesta emitida al ciudadano Alexander Fernández Gil	Oficina de Control Interno	Octubre de 2022

CONVOCATORIA. La fecha, hora y lugar de la siguiente sesión se definirá oportunamente de ser requerida una próxima convocatoria.

Esta sesión fue grabada y se adjunta la evidencia correspondiente, así mismo, se presenta el listado de asistentes a la reunión generado por el aplicativo TEAMS.

Resumen de la reunión:

Número total de participantes: 16

Título de la reunión: Citación 7mo Comité Institucional de Control Interno sesión extraordinaria

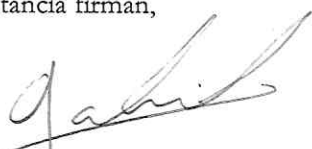
Hora de inicio de la reunión: 29/09/2022, 9:00 am

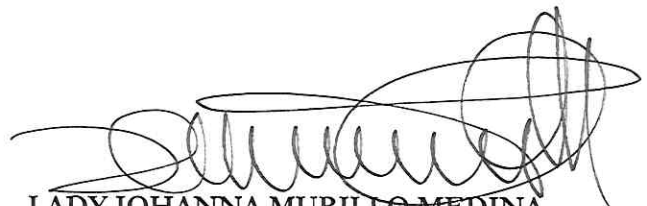
Hora de finalización de la reunión: 29/09/2022, 10:30 am

ID de la reunión: 248 248 751 910

Código de acceso: ZPfZKk

En constancia firman,


GABRIEL FELIPE ANGARITA SERRANO
Presidente del Comité
Jefe Oficina Asesora de Planeación


LADY JOHANNA MURILLO-MEDINA
Secretaria Técnica del Comité
Jefe de la Oficina de Control Interno

Anexos:

1. Presentación de los temas tratados en el séptimo comité - Sesión extraordinaria
2. Plan anual de auditoría-PPA 2022 Versión 7

Elaboró: Claudia Ximena Ochoa Angel-Contratista OCI

