

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ACTA SESIÓN VIRTUAL EXTRAORDINARIA No 8 DE 2022

FECHA: 27 de octubre 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
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión de Talento Humano	Dirección de Gestión de Talento Humano
Camilo Diaz Tovar	Contratista	Dirección de Gestión de Talento Humano
Carmen de Jesus Aldana Gaviria	Directora Financiera	Dirección Financiera
Omar Fernando Garcia Batte	Asesor-Contratista	Subdirección de Gestión Institucional
Adriana Marcela Vargas Arteaga	Contratista	Subdirección de Gestión Institucional
Yamile Espinosa Galindo	Profesional especializado	Oficina Asesora de Planeación

Nombre	Cargo	Dependencia
Jacobo Pardey Rozo	Profesional especializado	Oficina Asesora de Planeación
Luis Eduardo Gomez Narvaez	Contratista	Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos
Sandra Patricia Mendoza Granja	Contratista	Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos
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 quorum
2. Presentación de los lineamientos para la programación, ejecución y seguimiento presupuestal, temas contables - **Dirección Financiera**
3. Presentación de los lineamientos respecto a la Gestión del Talento Humano, Lineamientos para monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público - **Dirección de Gestión de Talento Humano**
4. Presentación de los lineamientos de anticorrupción - Balance implementación Sistema Antisoborno - **Subsecretaría de Gestión Institucional**
5. Presentación del plan estratégico - **Oficina Asesora de Planeación**
6. Modificación al PAA 2022 V7
7. Propositiones y 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. Presentación de los lineamientos para la programación, ejecución y seguimiento presupuestal, temas contables - Dirección Financiera

La doctora Carmen de Jesús Aldana Gaviria, Directora Financiera, informa que conforme al seguimiento del FURAG las siguientes preguntas están relacionadas a las funciones de la dependencia, razón por la cual socializará los lineamientos en relación con la programación, ejecución y seguimiento presupuestal y los resultados de la gestión y ejecución presupuestal durante la presente vigencia.

- **CIN03I-** La alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, han definido lineamientos en las siguientes materias: Programación, ejecución y seguimiento presupuestal.
- **CIN39H-** Para la mejora continua del sistema de control interno, la entidad: Analiza los resultados de la gestión y ejecución presupuestal, durante y al finalizar la vigencia.

Frente a los Lineamientos para la ejecución, seguimiento y cierre presupuestal de la vigencia 2022 y programación presupuestal vigencia 2023, fueron divulgados por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Financiera a todos los Subsecretarios, Directores y Jefes de Oficina mediante Memorando 20224300212223 del 07 de Julio de 2022, en concordancia con lo establecido en la Circular Externa No. SDH-000004 de 2022, emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación.

Lineamientos para la programación de Gastos de Funcionamiento:

- Se solicitó a las áreas proyectar los gastos de funcionamiento con la mayor austeridad posible, sin afectar la prestación del servicio, aplicando una política de optimización y control del gasto.

- De acuerdo con la Directiva No. 001 de 2022, la proyección no debe superar el IPC estimado al cierre de la vigencia 2022, menos un punto.
- Programar los gastos generales para el 2023 teniendo en cuenta lo que efectivamente se prevé ejecutar durante la vigencia, atendiendo el principio de anualidad presupuestal.
- Aplicar los criterios de austeridad del gasto relacionados en el Acuerdo Distrital No. 719 de 2018 y el Decreto 492 de 2019. Actualmente ya se definieron a que rubros se aplicará la austeridad de gastos con la Oficina Asesora de Planeación y la Subsecretaría de Gestión Institucional para la vigencia 2023.

Lineamientos para la programación de Gastos de Inversión

- Proyectar la programación presupuestal para la vigencia fiscal 2023, de acuerdo con los presupuestos macroeconómicos publicados por la Secretaría Distrital de Hacienda en el micrositio.
- Garantizar la sostenibilidad de las inversiones a realizar, señalando su impacto económico y social.
- Detallar la población estimada a atender en la vigencia 2023 con los recursos que se solicitan en el anteproyecto de presupuesto.
- Cumplir con el cronograma establecido para la actualización del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI.

Asimismo, la Directora Financiera socializó las actividades que continúan en los meses que quedan para el cierre de la presente vigencia fiscal y fechas de cierre para el año 2022 así:

- Expedición CDP y RP – Plazo máximo 27 de diciembre
- Anulaciones (Reservas)-Plazo máximo 23 de diciembre-Circular DDT No 11 de 2011
- Liberación de saldos (Anulación de RP de la vigencia)-Plazo máximo 16 de diciembre
- Solicitud PAC adicional-Se atenderán a los dos días hábiles siguientes a la radicación del formato de movimientos no compensados y a la evaluación de la aprobación o rechazo de los mismos- Circular DDT No 11 de 2011

Se tiene previsto que para los giros se determinó la siguiente programación, también la Directora hace un llamado a los líderes de los procesos para adelantar los temas que se puedan cerrar en el mes de noviembre.

GIROS-CONTABILIDAD

CONCEPTO	RADICACIÓN EN FINANCIERA	PAGO-REGISTRO	SOPORTE
Reintegros BOGDATA	La fecha máxima de radicación es el 16 de diciembre de 2022		CIRCULAR DDT No. 11 de 2021
CPS del mes de Noviembre y Atrazadas	1 al 9 de diciembre	1 al 13 de diciembre	CIRCULAR 1/2022
Proveedores Noviembre	1 al 16 de Diciembre	1 al 20 de Diciembre	CIRCULAR 1/2022
Cuentas por pagar CPS y Proveedores (Periodo de Ejecución del 1-20 Diciembre-2022)	21 al 22 de Diciembre	El Sistema de Información-BOGDATA de la SDH-DDT estará habilitado para el registro de las cuentas por pagar entre el 24 de diciembre y el 29 de diciembre de 2022.	CIRCULAR DDT No. 11 de 2021

Para finalizar, la Directora socializa los conceptos de contabilidad conforme a los reportes propios que se deben rendir ante la Secretaría Distrital de Hacienda que se deben realizar en el mes de enero de 2023 conforme al cierre de los pagos que se realicen en la Secretaría Distrital de Gobierno.

CONTABILIDAD

CONCEPTO	FECHAS
CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA en archivo plano validado y cargado	Reportar a la SDH dentro de los 17 días calendario de Enero-2023
CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA en archivo plano validado y cargado	Reportar a la SDH dentro de los 17 días calendario de Enero-2023
CGN2016_001_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS en archivo plano	Reportar a la SDH dentro de los 17 días calendario de Enero-2023
Formato de Conciliación SIPROJ	Reportar a la SDH dentro de los 22 días calendario de Enero-2023
Estado de Situación Financiera a nivel de cuenta (en PDF debidamente firmado)	Reportar a la SDH dentro de los 22 días calendario de Enero-2023
Estado de Resultados a nivel de cuenta (en PDF debidamente firmado)	Reportar a la SDH dentro de los 22 días calendario de Enero-2023
Estado de cambios en el Patrimonio (en PDF debidamente firmado)	Reportar a la SDH dentro de los 22 días calendario de Enero-2023
Notas a los Estados Financieros en texto (Word)	Reportar a la SDH dentro de los 22 días calendario de Enero-2023

4. Presentación de los lineamientos respecto a la Gestión del Talento Humano, Lineamientos para monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público - Dirección de Gestión de Talento Humano.

El Doctor Henry David Ortiz Saavedra, Director de Gestión de Talento Humano, indicó que el objetivo de la dependencia que lidera es Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de Gestión del Talento Humano en términos constitucionales y legales, promoviendo el trabajo digno y el fortalecimiento institucional. Mejorando la calidad de vida, generando sentido de pertenencia, desarrollando las capacidades, conocimientos, actitudes y valores de los servidores públicos y sus familias.

En este sentido, se relacionan los lineamientos de la política, relacionando la descripción de cada uno de ellos.

- **Lineamiento 1. Articulación de la Planeación del Recurso Humano a la Planeación Organizacional:** A través de este lineamiento se busca que, para el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales, las entidades públicas tengan el personal humano competente y necesario para para el logro de los procesos de planeación y gestión.
- **Lineamiento 2. Gestión Integral del Talento Humano:** Este tiene como fin garantizar que las entidades estatales tengan funcionarios íntegros, competentes y comprometidos con la institución; en donde los procedimientos de personal cumplan con los presupuestos básicos de la política estatal del recurso humano.
- **Lineamiento 3. Racionalización de la Oferta de Empleo Público:** Por medio de este lineamiento se busca tener un estimado de los empleos vacantes en todas las entidades de la Administración Pública, de tal forma que se garantice el cubrimiento de dichas vacantes y el correcto funcionamiento de las entidades

En el marco de los lineamientos previamente mencionados, se formula El Plan Estratégico de Talento Humano articulando los objetivos y las metas institucionales con las necesidades de personal, fijando las metas en:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Ahora bien, en cuanto a los lineamientos para monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público, se informó que la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con el Código de Integridad, que es el documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad, dando cumplimiento a las siguientes normas.

- ✓ Decreto 118 2018 – “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público”
- ✓ Resolución 0782 de 2018 “Por la cual se adopta el código de Integridad de la Secretaría Distrital de Gobierno y se modifican las resoluciones Nos 0162 del 16 de febrero de 2017 y 0308 del 10 de mayo de 2017”
- ✓ Resolución 0246 de 2021 – Secretaría Distrital de Gobierno “Por la cual se actualiza el Equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de Gobierno”

El código de integridad reúne siete valores del servicio público, entre los que se encuentran: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, conciencia ambiental y solidaridad y se socializó la definición de cada uno de ellos, los cuales se han apropiado por parte de los servidores públicos a través de las actividades que se realizan en el año en la Dirección de Gestión de Talento Humano.

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre

DILIGENCIA: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

CONCIENCIA AMBIENTAL: Actúo comprendiendo que hago parte de un sistema natural y que mis acciones generan efectos sobre el planeta; por eso, uso racionalmente los recursos naturales y los insumos que me son suministrados para el desarrollo de mis labores e implemento buenas prácticas ambientales; con lo que contribuyó a la prevención de la contaminación y al adecuado desempeño ambiental de la entidad.

SOLIDARIDAD: Reconozco las necesidades de los demás, colaboro en el logro de los objetivos institucionales y dispongo mis capacidades y competencias al servicio de los otros.

Por último, el Doctor Henry David Ortiz Saavedra informó que actualmente se está implementando un sistema de monitoreo para hacer seguimiento a las actividades del Código de Integridad en la vigencia del 2023, para lo cual se va a presentar un plan de acción que permita fortalecer los valores del servicio público declarados en el código de integridad, y que se realice un seguimiento semestral de las metas establecidas para que sea un elemento medible como las demás actividades de la Dirección.

En consecuencia, la Doctora Lady Johana Medina Murillo, Jefe de la Oficina de Control Interno, realizó una intervención indicando que el aspecto anteriormente expuesto, *“Lineamientos para monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público es uno de los más relevantes observados en el FURAG”*, debe quedar documentado en el Comité de Coordinación de Control Interno razón por cual es importante socializar en esta instancia el plan de trabajo y las mediciones. Por lo cual el Director de Gestión de Talento Humano responde indicando que presentará el plan de acción y el monitoreo en este comité.

5. Presentación de los lineamientos de anticorrupción - Balance implementación Sistema Antisoborno - Subsecretaría de Gestión Institucional

La Doctora Martha Liliana Soto Iguarán, Subsecretaria de Gestión Institucional, socializó los seis lineamientos de anticorrupción, y las actividades que se han implementado para el desarrollo de la estrategia en cada uno de los lineamientos.

- 5.1 Apoyar el diseño e implementación de actividades para el fortalecimiento de estrategias orientadas a la Lucha contra la corrupción
- 5.2 Liderar el proceso y brindar asistencia técnica de las iniciativas de la Transparencia en el nivel central y local de la SDG.
- 5.3 Liderar el proceso de reporte de Agendas Abiertas de los directivos de la Secretaría Distrital de Gobierno
- 5.4 Implementación de las acciones de cultura y acciones de valores de Integridad
- 5.5 Liderar el diseño e implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaría Distrital de Gobierno, específicamente la Audiencia Pública.
- 5.6 Apoyar el proceso de implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 de la entidad.

En este sentido, la Subsecretaria indica que la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con diversos canales de denuncia para que la ciudadanía tenga la posibilidad de acceder a ellos de acuerdo con sus capacidades.

Generar piezas de comunicación orientadas a realizar pedagogía sobre:

- Misionalidad de las dependencias de la SDG.
- Cómo denunciar posibles actos de corrupción.

- Actualmente se encuentra en diseño la primera pieza, tipo infografía, de la Dirección de Contratación, se pretende difundir el buen uso de los canales de manera recurrente.

En virtud de lo anterior, la Subsecretaría presenta cada uno de los lineamientos informando lo siguiente:

5.1 Anticorrupción: Difusión uso adecuado de Canales de denuncias SDG. La Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con diversos canales de denuncia para que la ciudadanía tenga la posibilidad de acceder a ellos de acuerdo con sus capacidades.

Generar piezas de comunicación orientadas a realizar pedagogía sobre: Misionalidad de las dependencias de la SDG. Cómo denunciar posibles actos de corrupción. Actualmente se encuentra en diseño la primera pieza, tipo infografía, de la Dirección de Contratación, se pretende difundir el buen uso de los canales de manera recurrente.

Herramienta Simulador de Conflicto de Intereses. Establecer una herramienta virtual que permita que funcionarios y particulares respondan a preguntas predeterminadas, cuya respuesta identifique si la persona es objeto de algún tipo de conflicto de interés. Se está adelantando la elaboración del botón del simulador en la página web de la SDG, en conjunto con la DTI y la OAC, para que los colaboradores de la entidad y la ciudadanía pueda acceder a la herramienta de simulación para conocer sobre los posibles conflictos que se puedan presentar.

Actualmente un equipo técnico de la Subsecretaría de Gestión Institucional y la Oficina Asesora de Planeación realiza la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción de la entidad: Ajustes de forma: Revisión de la redacción de los riesgos alineados al Manual de Riesgos y Ajustes de fondo: Actualización de adición o eliminación de posibles riesgos de corrupción.

5.2 Transparencia: El nuevo Manual de Contratación es el documento que adopta, unifica y facilita la aplicación adecuada de las normas y procedimientos de contratación estatal de la Secretaría Distrital de Gobierno. En articulación con la Dirección para Gestión del Desarrollo Local y la Dirección de Contratación, para el cuarto trimestre del año se tiene programada la implementación del primer piloto del diligenciamiento de la batería en las Alcaldías Locales priorizadas, para poder recolectar información de primera mano sobre la gestión local transparente en materia de contratación.

5.3 Apertura de Agendas de directivos: Estrategia que contribuye a la transparencia e integridad en el Distrito Capital. Es por ello, la Secretaría Distrital de gobierno realiza la actualización de las agendas de sus directivos en el Portal Gobierno Bogotá, una plataforma denominada Agendas abiertas para dar a conocer el relacionamiento de los directivos de la Entidad con los grupos de interés externos.

5.4 Integridad: El programa Talento no Palanca consiste en brindar oportunidades a los ciudadanos que quieran vincularse mediante contratos de prestación de servicios a las diferentes vacantes ofertadas en las entidades del Distrito generando igualdad de oportunidades y meritocracia en el nombramiento de cargos públicos. En este proceso han participado los Fondos de Desarrollo y el nivel central. En el año 2022 se evidencia un porcentaje mayoritario de contratación de mujeres.

Asimismo, desde la Dirección de Talento Humano, se busca implementar los lineamientos del Código de integridad de manera práctica y aplicable en la gestión de los servidores públicos. Actividades: Jornadas de inducción virtual y que hace parte de las temáticas del curso virtual de Inducción a la Secretaría Distrital de Gobierno dispuesto en la plataforma Moodle.

5.5 Rendición de Cuentas: Se tiene como fecha propuesta del 21 al 25 de noviembre en Terraza SDG · Transmisión Facebook Live.

Ejes temáticos propuestos por cada Subsecretaría:

- **Subsecretaría de Gestión Local**
 - Centro de Gobierno local
 - Bogotá Ocal
 - Parceros
 - Infraestructura local
 - Presupuestos participativos
 - Juntos nos reconciliamos
 - Modelo de Gestión Políciva
 - Juntos cuidamos Bogotá
- **Subsecretaría de Gestión Institucional**
 - Subdirección de Gobernabilidad
 - Trabajo inteligente
 - Provisión de planta
 - Descongestión de PQRS
 - Iniciativas de transparencia
- **Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos**
 - Ruta de atención para la prevención y protección de defensores y defensoras de derechos humanos
 - Victimas de violencias identidad de género y orientación sexual diversa
 - Lucha contra la trata de personas
 - Dialogo y pactos
 - Jóvenes

5.6 Sistema de gestión antisoborno: La Subsecretaría de gestión Institucional otorga la palabra al asesor Omar Fernando García Batte, por lo cual informó que en tres meses la fase de Diagnóstico y Planeación se encuentra con un 49% de avance, además se cuenta con la base documental en trámite de aprobación para entrar en operación e implementación. Se requiere la revisión y aprobación urgente de los documentos en trámite de las dependencias responsables.

1. Resolución 0935: Política, objetivos, alcance, definición y rol de Oficial de cumplimiento.
2. Análisis de contexto y Diagnóstico (Manual SGAS)
3. Encuesta de caracterización Grupos de Valor y partes interesadas
4. Matriz de mapeo de Grupos de Valor, Análisis DOFA SGAS
5. Análisis de cohesión: Política SGAS, Misión, Visión, objetivos estratégicos
6. Suscripción Pactos: (Semana del Gobierno Abierto)
7. Estrategia de Comunicación del Sistema: Logo y Eslogan

De igual forma, el asesor indica que la meta para el próximo año es diciembre tener el 100% de implementación de la documentación y en enero del año 2023 entrar en la fase de operación con la formación de auditores para realizar un monitoreo previo de la operación de sistema de gestión antisoborno.

5 Presentación del plan estratégico - Oficina Asesora de Planeación

El Doctor Gabriel Felipe Angarita Serrano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, realizó la presentación del plan estratégico, en donde indicó el estado actual de las acciones implementadas en el año 2022.

Acciones adelantadas frente al plan estratégico institucional:

- Acorde al Plan Distrital de Desarrollo, la alta dirección de la SDG estableció el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2020-2024, el cual contiene los objetivos y metas estratégicas, así como los indicadores y responsables de su gestión.
- A su vez, se asignó a la OAP la responsabilidad de coordinar el seguimiento por parte de los responsables.
- A través del Manual de Planeación y Medición Institucional PLE-PIN-M002 se establecieron los lineamientos generales para la formulación, reporte y seguimiento de la planeación estratégica.
- Se documentó y actualizó el procedimiento Gestión del plan estratégico institucional PLE-PIN-P009.
- Se vienen realizando seguimientos trimestrales para verificar el estado de avance de las metas y objetivos estratégicos.
- Se ha realizado el seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional con corte a marzo y junio de 2022.
- Se presentó el estado de avance en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 16 de septiembre de 2022 (corte a junio 2022).
- Se realizó la organización de archivos y carpetas para el seguimiento con corte al III trimestre de 2022.
- Se realizó la asignación de permisos a promotores de mejora
- Se enviaron memorandos a los responsables de metas para solicitar el seguimiento correspondiente al III trimestre de 2022 y cargue de evidencias, el cual vence el próximo 28 de octubre.

6 Modificación al PAA 2022

7.1 Solicitud de la Dirección de gestión de talento humano para incluir en el PAA la auditoría al Plan estratégico de seguridad vial:

El Director de Gestión de Talento Humano, a través de correo electrónico el 6 de octubre de 2022, solicitó incluir en el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, Vigencia 2022, la Auditoría al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), la cual se tiene prevista para el cuarto trimestre de la vigencia.

- **Objetivo de auditoría del PESV:** Evaluar el grado de conformidad de documentación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, estándares administrativos y operativos viales definidos por Secretaría de Gobierno y Legislación de transporte vigente aplicable.
- **Alcance de la auditoría del PESV:** Revisión documental y de campo del Sistema de Gestión Vial y elementos transversales de SST en Nivel central y dos Alcaldías Locales seleccionadas (Ciudad Bolívar y Usme). Revisión documental y de campo del Sistema de Gestión Vial y elementos transversales de SST en Nivel central y dos Alcaldías Locales seleccionadas (Ciudad Bolívar y Usme).

7.2 Ampliar el tiempo de ejecución - Informe de seguimiento a la Gestión del riesgo (Decreto 648 de 2017).

Conforme a la planeación actual del Plan Anual de Auditoría, se requiere ampliar el tiempo señalado para finalizar el informe de seguimiento a la Gestión del Riesgo hasta el mes de noviembre de 2022.

- Trabajo de auditoría: Informe de seguimiento a la Gestión del riesgo
- Normatividad asociada: Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017
- Descripción: Corresponde a la Oficina de Control Interno realizar evaluación y seguimiento a la gestión del riesgo
- Coordinador de la auditoría (segunda/tercera línea de defensa): tercera línea de defensa

Consideración y aprobación de la versión No. 8 del Plan Anual de Auditoría 2022

Una vez finalizado los dos puntos anteriores, se someten las propuestas a consideración y aprobación de los miembros del comité:

Voto	Nombre	Cargo	Aprobación		Observaciones
			Sí	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

Voto	Nombre	Cargo	Aprobación		Observaciones
			Si	No	
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 8, 27 de octubre de 2022.**

Se confirman ocho (8) votos de los miembros del comité aprobando la modificación y reorganización de la versión No. 8 del Plan Anual de Auditoría 2022, actualizado al 27 de octubre de 2022 (se anexa copia de este plan).

7 Otros-Proposiciones y varios

La Doctora Lady Johana Medina Murillo, en seguimiento al compromiso de la sesión del comité del 29 de septiembre de 2022, presenta ante el comité el seguimiento a la solicitud del señor Alexander Fernández Gil para realizar una Auditoría al proceso de juegos, concursos y espectáculos, liderado por la Dirección de Asuntos Policivos, por posible detrimento patrimonial.

Seguimiento a las respuestas de la Subsecretaría de Gestión Local - Comunicación 20221500275583: La Subsecretaría de Gestión Local solicitó información a la Dirección de Gestión Policiva y al Dirección de Tecnologías e Información acerca de proceso de juegos, concursos y espectáculos, liderado por la Dirección de Asuntos Policivos por posible detrimento patrimonial.

De igual forma, se emitió respuesta a través del radicado No 2022210327713, informando sobre la inversión, estado actual y acciones desplegadas en relación con el aplicativo institucional de Juegos, Aglomeraciones, Concursos delegados – JACD.

Seguimiento a las respuestas de la Oficina de Asuntos Disciplinarios: En atención a los hechos informados por el señor Alexander Fernández Gil, mediante radicado No. 2022-421-283469-2, se abrió el expediente disciplinario No. 867-2022, el cual se encuentra en etapa de evaluación. Remitieron copia de la respuesta enviada al mencionado señor Fernández.

Una vez socializado el último punto y agotado el orden del día, los asistentes a este comité manifiestan que no hay más temas adicionales a considerar para esta sesión por lo cual se cierra la sesión a las 10:11am.

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
-------------	-------------	-------

Presentación del monitoreo el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público.	Director de Gestión de Talento Humano- Henry David Ortiz Saavedra	No definida
--	---	-------------

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: 18

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

Hora de inicio de la reunión: 27/10/2022, 9:00 am

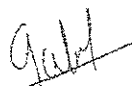
Hora de finalización de la reunión: 27/10/2022, 10:11 am

ID de la reunión: 235 394 463 147

Id. de conferencia de teléfono: 969 656 675#

Código de acceso: zyzvTs

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 octavo comité - Sesión extraordinaria
2. Plan anual de auditoría-PPA 2022 Versión 8



Elaboró: Claudia Ximena Ochoa Angel-Contratista OCI