

COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA
ACTA No. 03 – 2021

FECHA: 15 de octubre de 2021

HORA: 8:00 a. m. - 11:00 a.m.

LUGAR: Aplicativo TEAMS de Microsoft

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA.

De conformidad con el Artículo 3 del Decreto Distrital 625 de 2018, los integrantes del Comité Distrital de Auditoría, en adelante CDA, son los jefes de control interno o quien haga sus veces, de todas las entidades distritales pertenecientes al sector central, y en el sector descentralizado de las entidades con capital público y privado en que el Distrito posea el 90% o más del capital social. De esta forma, se relacionan los integrantes:

Nombre	Entidad	CARGO	Asiste		Observaciones
			SI	NO	
JORGE ELIECER GOMEZ QUINTERO	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Jefe de Oficina	X		Presidente del Comité
JULIAN DAVID PEREZ RIOS	Empresa Metro de Bogotá	Jefe de Oficina	X		
MARIA NOHEMI PERDOMO RAMIREZ	Catastro	Jefe de Oficina		X	
VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO	Secretaría del Hábitat	Asesora de Control Interno	X		
ROSALBA GUZMAN GUZMAN	IDRD	Jefe de Oficina	X		
YOLANDA CASTRO SALCEDO	Departamento Administrativo del Servicio Civil	Jefe de Oficina	X		
YOLANDA CASTRO SALCEDO	IDPAC	Jefe de Oficina	X		Por encargo
CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	Instituto Distrital de Artes	Asesor de Control Interno	X		
ROGER A SANABRIA C	DADEP	Jefe de Oficina	X		
JUAN FELIPE RUEDA GARCIA	Secretaría Distrital de Planeación	Jefe de Oficina		X	
YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARÍA	Secretaría de Integración Social	Jefe de Oficina	X		
GONZALO MARTINEZ SUAREZ	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Jefe de Oficina	X		

Nombre	Entidad	CARGO	Asiste		Observaciones
			SI	NO	
JANETH VILLABA MAHECHA	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá	Jefe de Oficina	X		
CLAUDIA PATRICIA GUERRERO CHAPARRO	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	Asesora de Control Interno	X		
MAURICIO RAMOS GORDILLO	Orquesta Filarmónica de Bogotá	Jefe de Oficina	X		
MAURICIO RAMOS GORDILLO	Instituto Distrital de Turismo	Jefe de Oficina	X		Por encargo
ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA	FONCEP	Jefe de Oficina	X		
ROSARIO RAMOS DIAZ	Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente	Jefe de Oficina	X		
OLGA LUCIA VARGAS COBOS	Secretaría de Salud	Jefe de Oficina	X		
RUBEN ANTONIO MORA GARCES	Unidad Activa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá	Jefe de Oficina	X		
ALLAN MAURICE ALFISZ LOPEZ	Secretaría de Hacienda	Jefe de Oficina	X		
MARY LUZ MUÑOZ DURAN	Jardín Botánico de Bogotá	Jefe de Oficina		X	
GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ	Lotería de Bogotá	Jefe de Oficina	X		
OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO	Secretaría de Educación del Distrito	Jefe de Oficina	X		
NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	Canal Capital	Jefe de Oficina	X		
LADY JOHANNA MEDINA MURILLO	Secretaría Distrital de Gobierno	Jefe de Oficina	X		
HILDA YAMILE MORALES LAVERDE	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP	Jefe de Oficina	X		
ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ	FUGA	Jefe de Oficina	X		
ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA	Secretaría Distrital de la Mujer	Jefe de Oficina	X		
DIK MARTINEZ VELASQUEZ	Secretaría Jurídica Distrital	Jefe de Oficina	X		
HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA	Secretaría Distrital de Ambiente	Jefe de Oficina	X		

Nombre	Entidad	CARGO	Asiste		Observaciones
			SI	NO	
CARLOS FERNANDO REY RIVEROS	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Jefe de Oficina	X		
CARLOS FERNANDO REY RIVEROS	Unidad Adtiva Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial -UAERM	Jefe de Oficina	X		Por encargo
RUTH FABIOLA GONZALEZ OVIEDO	Terminal de Transporte S.A.	Jefe de Oficina		X	
OSCAR JAVIER HERNÁNDEZ SERRANO	UAESP	Jefe de Oficina	X		
NOHORA ADRIANA BOTERO PINILLA	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Jefe de Oficina		X	
JOHN ALEJANDRO JARAMILLO SANTA	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E	Jefe de Oficina	X		
MILENA YORLANY MEZA PATACON	Secretaría de Cultura Recreación y Deporte	Jefe de Oficina	X		
DIANA KARINA RUIZ PERILLA	Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático	Jefe de Oficina	X		
DIEGO NAIRO USECHE RUEDA	Secretaría Distrital de Movilidad	Jefe de Oficina	X		
ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO	Instituto de Desarrollo Urbano	Jefe de Oficina	X		
DIANA CONSTANZA RAMÍREZ ARDILA	Caja de Vivienda Popular	Asesora	X		
GLORIA PIEDAD ROA CORREA	EAB-ESP	Jefe de Oficina	X		
LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA	IDIPRON	Jefe de Oficina	X		Secretario Técnico del CDA
SILENIA NERIA TORRES	Secretaría De Seguridad, Convivencia y Justicia	Jefe de Oficina	X		
NIDIA FERNANDA RODRIGUEZ SALCEDO	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Jefe de Oficina	X		
LUIS ANTONIO RODRIGUEZ OROZCO	TRANSMILENIO S.A.	Jefe de Oficina	X		
CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE	IPES	Jefe de Oficina		X	
ELEANA MARCELA PÉREZ URREGO	IDPC	Asesora	X		
			43	6	

SECRETARÍA TÉCNICA

De conformidad con el Artículo 4 del Decreto Distrital 625 de 2018, la secretaría técnica del Comité será ejercida por el jefe o asesor de control interno elegido por mayoría simple de los miembros. A su vez, el Parágrafo 2 del Artículo 7 del Reglamento Interno de la instancia establece que dicha labor será realizada por el término de un año contado a partir de la fecha de la correspondiente elección.

Nombre	Cargo	Entidad	Observaciones
Luis Orlando Barrera C	Jefe de Oficina	IDIPRON	N. A.

INVITADOS PERMANENTES

De conformidad con el Parágrafo 2 del Artículo 3 del Decreto Distrital 625 de 2018, el (la) Director (a) de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, o su delegado, podrá asistir a las reuniones del Comité Distrital de Auditoría, con voz, pero sin voto.

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			SI	NO	
Alexandra Arévalo Cuervo	Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN

Asistieron la Dra. Laura Inés Oliveros Amaya y el Dr. Omar Tarcisio Cañas de la Veeduría Distrital Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, así mismo, Claudia Cuesta Hernández y Yazmin Alexandra Beltrán Rodríguez - contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer, Richard Cesar Reyes Albarracín profesional especializado del DASCD, y Maryam Paola Herrera Morales – profesional especializado de la Secretaría de la Mujer y la Dra. Norha Carrasco Rincón de DDI de la Secretaría General.

CITACIÓN

Se realizó el bloqueo de agendas y la remisión de la agenda de la sesión del CDA el 7 de octubre de 2021. La sesión se realiza de manera virtual por Teams, en cumplimiento de las medidas establecidas en el marco de la emergencia sanitaria decretada en el país.

ORDEN DEL DÍA

El orden día propuesto para esta sesión es el detallado a continuación:

1. Verificación Quorum.

2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe avance Diagnóstico capacidades de las oficinas de control interno.
4. Presentación resultado proyecto de Auditorías cruzadas.
5. Presentación del diagnóstico del proceso "Evaluación independiente" y actividades tendientes a su fortalecimiento en el Distrito Capital.
6. Presentación avance en talleres de socialización de la Guía de Administración del Riesgo 2020 DAFP
7. Presentación estado del Fenecimiento de Cuenta en las entidades del Distrito Capital.
8. Circular 01 de septiembre de 2021 - Entrega de Cargo jefe de Control Interno.
9. Análisis y determinación de acciones a realizar para presentación del Estado Planes de Mejoramiento Contraloría de Bogotá – en última sesión 2021 del CDA.
10. Cumplir con el artículo 3° de la Resolución 233 de 8 junio de 2018 "Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital."
11. Análisis y determinación de acciones a realizar para presentación del Estado Planes de Mejoramiento Contraloría de Bogotá – en última sesión 2021 del CDA.
12. Varios
 - Seguimiento Planes de Mejoramiento Visitas Archivo de Bogotá.
 - Seguimiento atención PQR'S Entidades Distritales.
 - Comentarios estado del proyecto modificación a Directiva 03 de 2013.

DESARROLLO:

1. Llamado a lista y verificación de quórum

El Presidente del Comité da la bienvenida todos los miembros y solicita al secretario verificar el quorum. La Secretaría Técnica del CDA procedió a realizar la verificación del quorum, con base en la integración establecida en el Artículo 3 del Decreto Distrital 625 de 2018 “*Por medio del cual se conforma el Comité Distrital de Auditoría y se dictan otras disposiciones*”. Siendo las 8:15 a. m., una vez verificado el ingreso a la reunión en el aplicativo Teams de Microsoft, se pudo constatar la asistencia de 42 de los jefes/asesores de Control Interno, habiendo quorum deliberatorio y decisorio.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Se da lectura del Orden del Día remitido en el correo de citación, acto seguido se informa que se recibió solicitud de Dirección de Desarrollo Institucional instando a la modificación del orden del día por razón de las agendas de los expositores, por lo cual se presenta la agenda a continuación que fue puesta en consideración de los miembros del Comité, siendo aprobada por unanimidad.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación Estandarización y optimización de procesos - Evaluación independiente.
4. Presentación Talleres de socialización Guía de Administración del Riesgo 2020.

5. Presentación Estrategia SARLAFT Distrito.
6. Informe avance Diagnóstico capacidades de las oficinas de control interno.
7. Presentación resultado proyecto de Auditorías cruzadas.
8. Presentación estado del Fenecimiento de Cuenta en las entidades del Distrito Capital.
9. Cumplir con el artículo 3 de la Resolución 233 de 8 junio de 2018.
10. Circular 01 de septiembre de 2021 - Entrega de Cargo jefe de Control Interno.
11. Análisis y determinación de acciones a realizar para presentación del Estado Planes de Mejoramiento Contraloría de Bogotá – en última sesión 2021 del CDA.
12. Varios
 - Seguimiento Planes de Mejoramiento Visitas Archivo de Bogotá.
 - Seguimiento atención PQR'S Entidades Distritales.
 - Comentarios estado del proyecto modificación a Directiva 03 de 2013.

La Dra. Patricia Rincón Mazo, Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General, saluda e informa que se propende por un mejoramiento continuo del fortalecimiento institucional e informa que la acompaña la Dra. Alexandra Arévalo, quien es la Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional, que tiene como función asesorar y apoyar a las entidades del Distrito Capital en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, en ese orden de ideas, propenden por la estandarización y optimización de procesos, en el caso de la evaluación independiente a la gestión institucional se ha encontrado que hay varias oportunidades de mejora y una de ellas, es que sea un proceso transversal en el Distrito Capital y corresponde a la presentación que efectuará en seguida la Dra. Alexandra en la fecha.

3. Estandarización y optimización de procesos - Evaluación independiente a la Gestión Institucional.

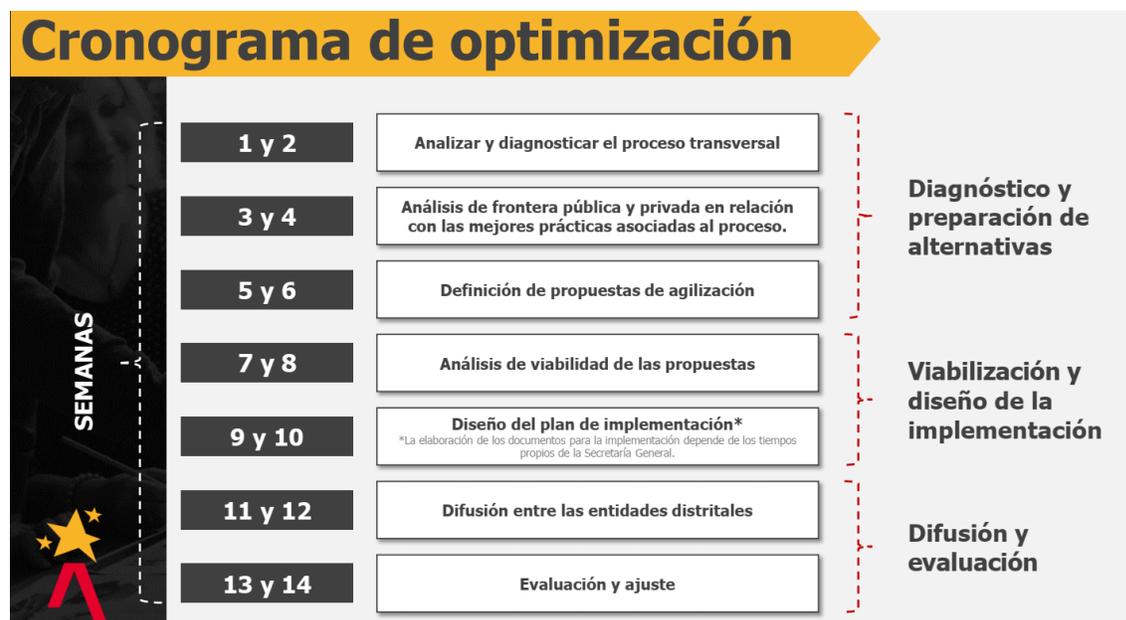
Inicia la Dra. Alexandra comentando que, la estandarización de procesos a transversales es uno de los productos bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Institucional a través del Conpes 07 de 2019, que corresponde a la Política Pública de Talento Humano, siendo su marco de desarrollo desde el 2020 hasta el 2028. El año anterior, se desarrollaron 2 etapas del proceso una, fue la preparación y la otra, el diagnóstico donde se identificación 12 procesos transversales, un segundo momento era el diseñar un instrumento que permitiera colectar la información para esos 12 procesos y, un tercer momento fue la aplicación de encuestas en las 56 entidades del Distrito.

La segunda fase fue la recolección de información una vez enviados los instrumentos a las entidades, surtido a través de las oficina de planeación de las entidades, para este año se estableció la intervención solo en 6 procesos, es decir, un primer trabajo de caracterización, de riesgos, de normogramas, de indicadores, para Gestión TIC, Gestión TH, Gestión Jurídica, Planeación, Servicio al Ciudadano y Evaluación Independiente a la Gestión y para el año siguiente, se pretende abordar los otros 6 procesos. Se está haciendo una prueba piloto de la metodología en el proceso de Evaluación Independiente a la Gestión.

En el ejercicio diagnóstico que se realizó, se analizaron 53.520 datos, se llevaron a cabo 26 sesiones de acompañamiento, se generaron 12 documentos de análisis de información, para la documentación de los instrumentos se encontró que para los 12 procesos transversales las encuestas fueron atendidas entre el 80% correspondiente a la menor atención en Gestión Ambiental y 94% en Talento Humano, para el caso específico del proceso de Evaluación Independiente de la Gestión la atención fue del 91% y se generó un

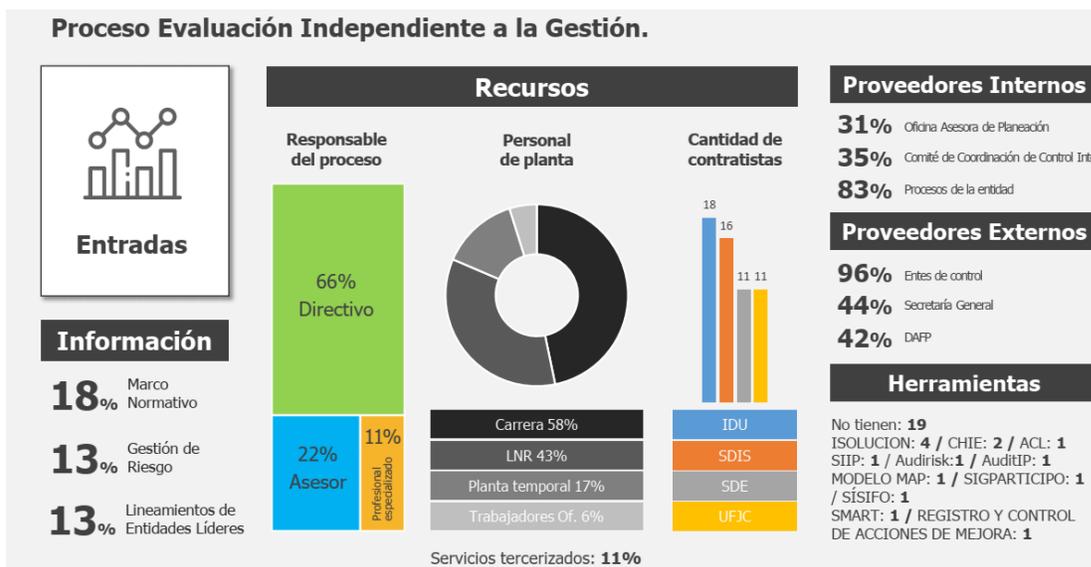
Informe de Diagnóstico y se definió un plan de trabajo para el periodo comprendido entre el año 2021 y el año 2028.

El proceso de Evaluación Independiente es uno de esos procesos en que se ve más oportunidad de estandarización y se está haciendo un trabajo con el equipo que, está liderando ese proceso dentro de la subdirección y va a trabajar en 3 momentos como se muestra en la siguiente gráfica:



A continuación, la Dra. Alexandra, presenta los resultados del diagnóstico a la vigencia 2020 al analizar la caracterización del proceso de Evaluación Independiente de la Gestión frente a la respuesta de las entidades que atendieron el instrumento, se concluyó que en cuanto a Entradas – Información el 18% corresponde a Marco Normativo, el 13% Gestión del Riesgo y el 13% Lineamientos de las Entidades Líderes. En términos de Recursos el 66% corresponden al Nivel Directivo, 22% Asesores y el 11% a Profesionales Especializados.

Al analizar las herramientas, 19 entidades informaron no contar con ellas, 4 reportaron ISOLUCION, 2 CHIE y de las siguientes herramientas 1 entidad menciona tenerla ACL, SIIP, Audirisk, AuditIP, MODELO MAP, SIGPARTICPO, SISIFO, SMART y REGISTRO Y CONTROL DE ACCIONES DE MEJORA



En término de las actividades o centro del proceso, se identificó que el Objetivo es del 75% corresponde a la Evaluación del SCI y así mismo al Aporte al mejoramiento continuo y en un 52% al Aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales; en cuanto al Alcance el 83% corresponde a la formulación del PAA, el 35% a la Ejecución y seguimiento del PAA y el 27% a Informes de Ley, en términos de Actividades clave el 81% refiere a Formulación y seguimiento del PAA, el 67% a la Ejecución del PAA y el 42% al Seguimiento planes de mejoramiento; en torno a los temas que más se identificaron el 77% corresponde a Auditorías Internas, 50% a Planes de Mejoramiento y el 29% a Relación con entes de control.

Frente a los controles del proceso, se identificó que tiene un alto número o porcentaje de control manuales solo el 13% de las entidades que respondieron, tienen controles digitales y solo el 2% controles automáticos. Ahora, al hablar de las salidas del proceso, se identifica que solo el 38% de las entidades tiene sus usuarios caracterizados y el 25% tiene los productos y/o servicios caracterizados. Los principales usuarios que identifica el proceso son los Entes de control con un 81%, los procesos de la entidad con un 79%, el CICC con un 44% y la Alta Dirección con un 42%.

Las conclusiones corresponden a:

Conclusiones



Objetivo y actividades del proceso

- Pese a que, en el objetivo del proceso de evaluación independiente a la gestión, se denota su orientación al aporte del cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua, las actividades que lo componen no están orientadas a estos resultados sino a la operación y gestión administrativa.
- Aunque la base para la evaluación independiente es la gestión del riesgo, en el objetivo y actividades del proceso las entidades no manifestaron su relevancia.



Objetivo y actividades del proceso

- En el alcance y operación de este proceso no es muy visible lo relacionado con la gestión del modelo de líneas de defensa, los mapas de aseguramiento, el Comité de Coordinación de Control Interno, aspectos que son relevantes para el logro del objetivo del proceso.



Usuarios

- El proceso en la mayoría de entidades no tiene identificados los requisitos, necesidades y expectativas de sus usuarios y no cuenta con la identificación y caracterización de sus productos y/o servicios, lo cual es relevante para aportar al cumplimiento del objetivo del proceso.
- Los principales usuarios del proceso son los Entes de Control, antes que los procesos de la entidad.

Conclusiones



Entradas

- No aparece el nivel de satisfacción de los grupos de valor como una entrada del proceso.



Transformación Digital

- El proceso de evaluación independiente a la gestión tiene un nivel incipiente de transformación digital.



Actividades de mayor impacto

- Al ser la gestión de auditorías, planes de mejoramiento, relacionamiento con entes externos y de control y la gestión de informes de ley, las actividades que en mayor medida se realizan en el proceso, al proponer una intervención de mejora u optimización en alguna de estas actividades se lograría un mayor impacto.

Como se informó, se está haciendo un piloto con este proceso y la idea es poder dar una propuesta de Caracterización, riesgos, normogramas e indicadores estandarizados, los cuales se informarán en otra sesión. Es segundo momento y para el cual se requiere del apoyo de las entidades, es el diligenciamiento de un formulario que permite complementar el diagnóstico para identificar dificultades en el proceso y

adicionalmente se requiere el diligenciamiento de otro cuestionario que se aplica a los demás procesos de las entidades y que se hará llegar a través de las oficinas de planeación y tiene que ver como los procesos se relacionan con la Evaluación Independiente y como la perciben.

4. Talleres de socialización Guía de Administración del Riesgo 2020.

A continuación, la doctora Alexandra Arévalo de la DDDI con relación a este punto, informó que en lo corrido de la vigencia 2021, se ha dado cumplimiento al desarrollo de tres grupos de jornadas, así:

- Primera jornada correspondiente al análisis del contexto, capacidades institucionales e identificación de riesgos a través de reuniones efectuadas el 24, 27 y 31 de mayo con una participación total de, 233 asistentes. Sorprendió gratamente que, los participantes habían realizado una lectura frente al nuevo instrumento emitido por el DAFP sobre riesgos y las preguntas efectuadas estaban relacionadas a entender la metodología.
- Segunda jornada en lo relacionado con el análisis de riesgos y evaluación de riesgos a través de reuniones llevadas a cabo los días 12, 14 y 16 de julio, con una participación de 191 asistentes.
- Tercera jornada respecto de las estrategias para combatir el riesgo, monitoreo y revisión, política de la gestión del riesgo con una participación de 222 asistentes, en tres momentos llevados a cabo el 10, 13 y 14 de septiembre

Al respecto, se continuará haciendo acompañamiento y asesoría en temas concretos o puntuales.

5. Estrategia SARLAFT del Distrito.

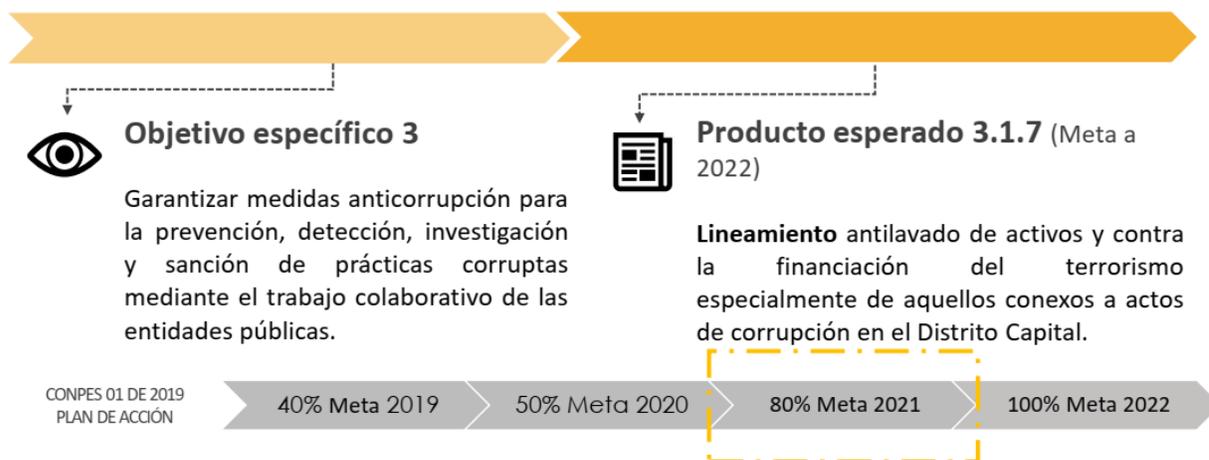
Menciona la Dra. Alexandra que la Estrategia SARLAFT del Distrito como lo señalaba la subsecretaria, se ha venido trabajando y se considera importante no solo para el proceso que se comienza a hacer con las entidades que forman parte del piloto sino para que empiece a quedar en el discurso de las entidades, en los informes, y procede a dar la palabra al Dr. David Martínez quien hace parte del equipo de la subdirección.

El Dr. Martínez informó sobre los avances y proyecciones en esta vigencia y de cara al 2020, así como de donde viene la historia del SARLAFT y porque se está trabajando sobre ello. Es así como en la política pública distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia Contra la Corrupción en el Conpes 01 de 2019, se establece el objetivo específico 3 el cual corresponde a Garantizar medidas anticorrupción para la prevención, detección, investigación y sanción de prácticas corruptas mediante el trabajo colaborativo de las entidades públicas. El producto esperado 3.1.7. (meta a 2022) corresponde a la generación e implementación de un Lineamiento antilavado de activos y contra la financiación del terrorismo especialmente de aquellos conexos con actos de corrupción en el Distrito Capital.

Este tema tuvo su inicio con la expedición del Conpes en el 2019 y se ha venido trabajando con un tema de conceptualización y generación de unas guías divulgadas entre 2019 y 2020, para conocer qué es el lavado de activos, qué es financiación del terrorismo y se ha venido realizado desde el año anterior una interacción con la Oficina Contra la Droga y el Lavado de Activos de las Naciones Unidas para el acompañamiento realizado para la socialización y fortalecimiento de cara a todas las entidades del Distrito.

A hoy se registra un avance del 80%, meta que se cumplirá al 2022

POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE TRANSPARENCIA INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN - CONPES 01 /2019



Un punto muy importante corresponde a que, entre el año 2019 y 2020 se emitieron dos lineamientos distritales que han venido surtiendo unos pasos de ajuste, actualización, justificación y esos pasos han llegado a su cúspide en este mes, en donde se estará divulgando a todas las entidades del Distrito el nuevo lineamiento distrital para apoyar y asesorar la implementación del SARLAFT, documento que consolidará los documentos que ya se tenían integrándolos, tiene un capítulo de conceptualización y los avanza a nivel distrital, un segundo capítulo técnico donde está la ruta de implementación del SARLAFT, con un ciclo de implementación que guiará a las entidades en el paso a paso.

Las acciones SARLAFT durante la vigencia 2021 corresponden a:

- Jornadas de sensibilización con relación en la prevención de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Documento que consigna las señales de alerta de lavado de activos y financiación del terrorismo generales, identificadas en los talleres y mentorías realizadas.
- Jornada teórico-práctico a todas las entidades. Talleres teórico – prácticos a entidades priorizadas (5) y mentorías realizadas (10)
- Celebración del día nacional contra el lavado de activos y financiación del terrorismo a realizarse el próximo 29 de octubre

Así mismo informa que se realizarán cinco talleres teórico – prácticos con unas entidades priorizadas para que los conocimientos sean replicados al interior de ellas. Destaca la firma de un compromiso en donde las entidades se comprometen a implementar, adoptar, generar recursos, tiempos, espacios para la implementación del SARLAFT y que puedan ser socializados e interiorizados desde la Alta Dirección de las entidades.

El jefe OCI de la Lotería de Bogotá pregunta, si dentro de este programa hay alguna consideración u orientación para entidades que como la Lotería tiene regímenes específicos en esta materia? En esa materia el Distrito se va por el sistema más robusto que es el que bien del sector financiero (SARLAFT), en el caso específico deben seguir con el sistema que traen implementado (SIPLA) pero a su vez conocer la Guía del Distrito y robustecer con las buenas prácticas el sistema que ya tienen.

La Dra. Milena Meza con respecto a uno de los temas tratados por la Dra. Arévalo “Gestión de Procesos”, menciona que quisiera dejar sobre la mesa un ejercicio que se ha venido realizando en su entidad y es la identificación de los roles de cada una de las líneas de defensa y poder plantear un proceso de evaluación por cuanto se habla de procesos, pero se cae en estructuras funcionales, la subsecretaria Dra. Patricia Rincón informó que se recoge la observación por cuanto es absolutamente válido el punto planteado.

6. Informe avance Diagnóstico Capacidades de las Oficinas de Control Interno.

la Dra. Milena Meza informó que con las doctoras Rosalba y Angélica, se ha trabajado este ejercicio para poder establecer las preguntas apropiadas para poder establecer un diagnóstico sobre las capacidades de las oficinas de control interno del Distrito Capital y poder dejarlo como un instrumento del Comité a la Dirección de Desarrollo Institucional que sirva de insumo para oportunidades de mejora.

La encuesta quedó estructura en cuatro (4) grupos o secciones grandes, la primera constituida por 12 preguntas de clasificación de la entidad, sector etc. Con el ánimo de poder agrupar y caracterizar las entidades, posteriormente se va a encontrar un grupo de 16 preguntas para la caracterización del jefe o asesor de control interno, luego otro grupo de 16 preguntas para la caracterización del equipo de cada oficina, en donde no se debe contemplar el líder de la oficina y para cerrar 6 preguntas para diagnosticar la suficiencia de recursos para la ejecución del plan anual de auditorías.

Propone se establezca compromiso y se defina fecha en la cual se pueda contar con el diligenciamiento del instrumento, para poder consolidar la información en un periodo de ocho (8) días y así contar con el tiempo para la tabulación, análisis y presentación de resultados para remitirlo al comité y a la Secretaría General para que quede como insumo. El instrumento ya está en los correos de los miembros del Comité.

El Dr. Julián Pérez, resalta la importancia del compromiso de la Alta Dirección de cada una de las entidades distritales con la previsión de recurso humano para las oficinas de control interno, por cuanto, se va reduciendo la cantidad de contratistas asignados a las oficina o no se cuenta con continuidad en los contratos por cuanto estos se establecen a periodos cortos, por lo que los retos a las oficinas de control interno se hacen insostenibles y que no se debe perder de vista que los responsables de las entidades son los responsables del Sistema de Control Interno.

El Dr. Luis Antonio Rodríguez O, solicita que se tenga en cuenta el presupuesto de la vigencia 2022 por cuanto se vislumbra un fuerte recorte presupuestal y donde las oficinas de control interno y los nuevos jefes se verán afectados, la Dra. Milena informa que el instrumento solo contempla presupuesto a 2021 para poder agrupar las entidades, lo solicitado implicaría generar otras preguntas y la intención es poder cerrar el ejercicio planteado con anterioridad.

La Dra. Meza propone como fecha límite para el diligenciamiento de la encuesta, el siguiente viernes o el lunes 25 de octubre, el secretario informa que en el chat se están pronunciando a que la fecha sea el día 25 de octubre 2021 y la Dra. Milena solicita que quede en el acta el compromiso y el presidente Dr. Jorge solicita que el informe de la tabulación se presente en el siguiente comité.

7. Proyecto Auditorías cruzadas.

La doctora Yaneth Villalba inicia con la presentación de los resultados del Proyecto de Auditorías Cruzadas con la participación de la Secretaría Distrital de la Mujer, Orquesta Filarmónica de Bogotá, Canal Capital y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

El proyecto tiene como fin el verificar el avance en la implementación de las normas del Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna, con los dos siguientes objetivos: i) Verificar el grado de aproximación de los procesos de Evaluación y Seguimiento de los equipos de auditoría de las oficinas de control interno seleccionadas, al cumplimiento de las Normas de Atributos y Desempeño del Marco Internacional para el ejercicio profesional de la auditoría interna del IIA, ii) Presentar un informe al Comité Distrital de Auditoría con los resultados de la evaluación realizada, con el propósito de que sirva como referente para futuros ejercicios de evaluación en las demás instituciones del Distrito y como experiencia para implementar mejoras y prepararse para futuras evaluaciones externas a los procesos de auditoría interna.

El alcance de la auditoría cruzada realizada comprendió el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de julio de 2021, evaluando el proceso de auditoría interna en las entidades participantes en toda su extensión. Las fases del trabajo realizado correspondieron a i) Preparación de la auditoría (meses de abril, mayo y junio de 2021), ii) Elaboración y comunicación del plan de auditoría (junio de 2021), iii) Ejecución de auditorías y comunicación de resultados (agosto a septiembre de 2021), iv) Elaboración planes de mejora (octubre de 2021) y v) Seguimiento a planes de mejora (diciembre de 2021).

El total de numerales de la norma internacional de auditoría corresponde a 106, de los cuales se evaluaron 36 que corresponden al 34% de los numerales, de ellos 19 equivalentes al 53% se evidenciaron cumplidos, 11 equivalentes al 30%, presentan oportunidades de mejora y 6 de los numerales equivalentes al 17% fueron incumplidos.

La Dra. Janeth Villalba destacó que la actividad de auditoría interna de las entidades participantes en el ejercicio de auditorías cruzadas cumple, en general, con las normas seleccionadas del Marco Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Señala igualmente que se identifican varios incumplimientos, así como variadas oportunidades de mejora que se exponen en detalle en el informe que se ha hecho llegar al Comité Distrital de Auditoría.

En el mencionado informe se destacan las siguientes recomendaciones generales, las cuales se dejan a consideración del Comité Distrital de Auditoría:

1. Se recomienda que cada una de las entidades participantes en el ejercicio de auditorías cruzadas avance en la ejecución de los Planes de Mejoramiento que han formulado para resolver las causas de los incumplimientos determinados en auditoría y que antes de finalizar la vigencia 2021 se realice un

seguimiento, por parte del grupo de auditores que hizo la evaluación, de los avances en la ejecución del Plan de Mejoramiento.

Considerando que algunas de las acciones de dichos planes de mejoramiento, se han programado para la vigencia 2022, es importante asegurar su continuidad y realizar el seguimiento a su cumplimiento.

2. Analizar, preparar y expedir, desde el Comité Distrital de Auditoría, lineamientos para todas las Oficinas de Control Interno de las Entidades Distritales que permitan avanzar en la implementación de las normas del marco internacional, basados en los resultados del ejercicio de auditorías cruzadas realizado.
3. Programar un nuevo ejercicio de auditorías cruzadas para la vigencia 2022 en el cual participe un número mayor de instituciones del Distrito Capital. Estos ejercicios permitirán avanzar en la ejecución de evaluaciones que prepararán a las unidades de auditoría para recibir una eventual evaluación de un ente externo, como el Instituto de Auditores u otro con competencia demostrada, en un plazo no muy largo.
4. Es importante que los Estatutos de Auditoría, Códigos de Ética del auditor interno, procesos de evaluación y seguimiento, procedimientos específicos de auditoría y demás instrumentos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna se revisen de manera periódica y se actualicen cuando sea necesario. Así mismo, que los resultados de su revisión y aplicación se informen periódicamente al Comité de Coordinación de Control Interno de la respectiva entidad.
5. Incluir el análisis de los riesgos del trabajo de auditoría en la planeación de cada trabajo de evaluación y dejar constancia de los riesgos y los controles que se adopten en el plan de auditoría respectivo, en cumplimiento de la norma 2200.
6. Dejar evidencia de la evaluación preliminar de riesgos de cada uno de los procesos que se auditen, incluir dentro de los objetivos del trabajo los resultados de dicha evaluación preliminar y evidenciar en el trabajo de auditoría el seguimiento a los mencionados riesgos, en cumplimiento de la norma 2010-A1.
7. Socializar y fortalecer la aplicación de los lineamientos emitidos por el Comité Distrital de Auditoría para la planeación, ejecución y presentación de resultados de las auditorías internas, considerando que en este ejercicio se evidenciaron diferentes estilos en la forma de presentar los resultados de los trabajos de auditoría entre las cuatro entidades participantes.
8. Diseñar, aprobar y ejecutar un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la actividad de auditoría interna, en cada entidad, que cubra todos los aspectos relevantes de dicha actividad, teniendo en cuenta los lineamientos ya emitidos por el Comité Distrital de Auditoría. Ejecutar el programa, hacer seguimiento y dejar evidencia del progreso. Lo señalado en cumplimiento de las normas 1300, 1310, 1311 y 1312.
9. Es recomendable que la Dirección de Desarrollo Institucional desarrolle un proceso de acompañamiento a las entidades distritales para la implementación del marco internacional, teniendo en cuenta que se identificaron debilidades transversales en las cuatro entidades que participaron en el

ejercicio. Lo anterior, aunado al hecho de la culminación del periodo de los jefes de control interno y posibles cambios que se puedan dar en dichas jefaturas.

10. Las demás recomendaciones específicas contenidas en cada uno de los informes anexos al informe entregado por los cuatro jefes de control interno que participaron en el ejercicio de auditorías cruzadas.

La totalidad de recomendaciones se pueden consultar en el documento de presentación, el cual hace parte integral de la presente acta y que se remite a los integrantes del comité.

Pregunta el Dr. Mauricio Ramos si el comité certifica a las personas que participaron y las horas de auditoría en el ejercicio auditor acabado de presentar. Por su parte, el Dr. Fernando Avella propone que el anterior ejercicio se replique durante el siguiente periodo de los jefes de control interno que permita que todas las entidades del Distrito de manera periódica se evalúen las oficinas, de tal forma que quede como un compromiso para el nuevo grupo de jefes de control interno.

El Dr. Jorge Gómez responde que la propuesta es interesante pero que se debe evaluar a la luz del reglamento del comité y si no está contemplado se pueda vincular y a través del comité se deben definir unos criterios bajo los cuales se pueda emitir esa certificación. Por lo señalado, el tema será objeto de un análisis y en el próximo comité tener claro el tema. Lo que si es claro es que el documento con los resultados de las auditorías cruzadas se tendrá como insumo para el informe del comité para que la nueva generación de jefes que llegue lo tome en cuenta y así se continúe con esa labor.

Finalmente, la Dra. Janeth Villalba agradece la participación de las cuatro entidades que hicieron parte del ejercicio y destaca la activa colaboración de los grupos de auditores de las cuatro oficinas de control interno de las entidades en el proyecto piloto. Destaca su organización, puntualidad en las reuniones de preparación, asistencia a los talleres de estudio de las normas, participación en el examen de las normas, entrega de información, orden en la presentación de las evidencias de auditoría, elaboración de informes y aporte significativo para profundizar en la revisión de este importante tema para el desempeño de la actividad de auditoría interna en el Distrito Capital.

8. Proyecto Fenecimiento de la Cuenta en Entidades Distritales.

A continuación, el Dr. Jorge Gómez informó que, al corte del 14 de octubre de 2020 el estado de las entidades del Distrito objeto de Auditoría de Regularidad de la vigencia 2020, se ha concluido en 35 entidades el proceso auditor, lo que equivale al 73% de las entidades distritales, estando en proceso de auditoría las 13 restantes.

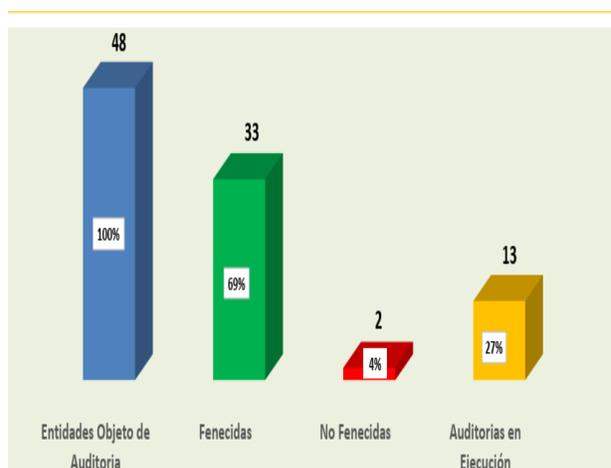
De las 35 entidades distritales auditadas, 33 obtuvieron el fenecimiento de la cuenta, lo que equivale a que el 69% de las entidades distritales. A la fecha, solo 2 de las entidades distritales, equivalentes al 4%, no lograron el fenecimiento de la cuenta, siendo ellas la Caja de Vivienda Popular y la Secretaría Distrital de Educación.

Finalmente, presenta el comportamiento histórico desde el año 2012, el estado del fenecimiento de la cuenta año por año en las entidades distritales, destacándose que desde el año 2015 como referente en adelante, se ha incrementado el número de entidades distritales que han logrado el fenecimiento de la cuenta, con una reducción significativa de las que no lo han alcanzado, obteniendo un resultado representativo del proyecto impulsado por la Secretaria General.

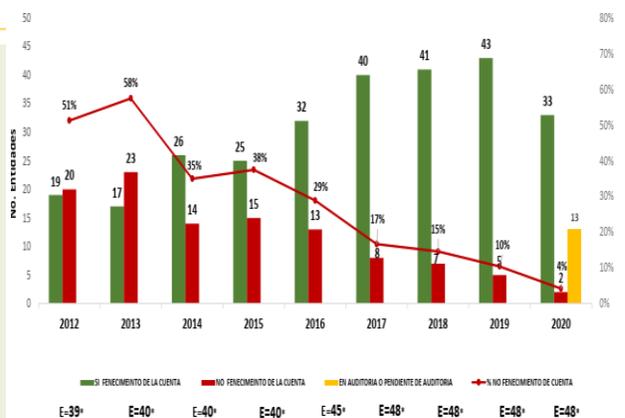
El comportamiento desentendiende de entidades del distrito en materia de no fenecimientos de la cuenta por vigencia es el siguiente, así:

- 2017 17%, 8 entidades
- 2018 15%, 7 entidades
- 2019 10%, 5 entidades
- 2020 4%, 2 entidades y 13 en ejecución de auditoría

ESTADO ENTIDADES OBJETO DE AUDITORIA DE REGULARIDAD VIGENCIA 2020
Corte a 14 de Octubre 2021



Comportamiento Fenecimiento de la Cuenta en el Distrito Capital (2012 a 2020)



Fuente: Informes Contraloría Fenecimiento de la Cuenta de las vigencias de 2012 a 2020. Resultado Parcial Corte 14 de Octubre de 2021
*E = Número de Entidades del Distrito Capital bajo estructura organizacional y objeto de Auditoria Regular Vigencias 2012 a Dic 2020

Recomendó a los jefes de Control Interno de las dos entidades no fenecidas, trabajar de la mano con la administración en estos momentos para lograr el fenecimiento sobre la vigencia 2021, que pertenece al periodo actual de los jefes OCI y a las demás entidades seguir tomando las medidas correspondientes para el sostenimiento de feneciendo de la cuenta, ya que el objetivo del proyecto es lograr que ninguna entidad del Distrito este en la condición de no fenecimiento de la cuenta.

9. Cumplimiento Artículo 3 de Resolución 233 de 2018

El Dr. Gómez comienza informando que el tema a tratar está relacionado con la Resolución 233, a la cual el comité es el llamado a ajustarse y debe cumplirla, e informa que el día anterior remitió por correo el documento para que se estudiará y en desarrollo del comité se definiera las acciones a seguir.

La Resolución 233 de 2018, enmarca todo lo que es el funcionamiento y definición de todas las instancias del nivel distrital, incluidos todos los comités del Distrito. Así las cosas, el artículo 3° hace referencia con lo dispuesto para ejercer la presidencia y secretaría técnica de los comités, indicando claramente en su párrafo primero establece que éstas no podrán ser rotativas y que las instancias de coordinación que tengan como parte de su organización la rotación de las mismas, procederán a realizar la modificación respectivas.

Al respecto, señala que el Decreto 625 de 2018, de creación del comité Distrital de Auditoria, establece que la Secretaría Técnica del comité será ejercida por el (la) Jefe o Asesor(a) de Control Interno elegido por mayoría simple. No obstante, en el acuerdo 001 de 2019 se estableció la Secretaría Técnica por el término de un año, lo que va en contradicción con las dos normas citadas previamente y en conclusión riñe normativamente con ellas.

Así las cosas, el presidente del comité informa que en este momento hay que corregirlo frente a los nuevos jefes que van a llegar para no dejarles este inconveniente, en consecuencia, lo conveniente es hacer una elección del Secretario Técnico que va a ser de manera permanente en cumplimiento de lo señalado por la Resolución 233 de 2018, por tal razón hay dos opciones, i) que alguien se postule como entidad o la ii) que si no hay ningún postulado se mire una entidad que tenga un buen recurso humano que pueda atender de manera suficiente la labor a llevar a cabo o como última alternativa someterlo a un sorteo como ya se ha hecho en otras ocasiones para definir esa Secretaría Técnica.

El Dr. Julián Pérez propone que sea la Secretaría Jurídica quien está cerca de la Secretaría General, última ésta quien ejerce la Presidencia y por razón de cercanía facilitaría los trámites.

La Dra. Norha Carrasco indicó que, de acuerdo con lo conversado con la abogada de la Dirección de Desarrollo Institucional que está revisando el tema, manifestó que no se estaría siendo contradictorio con el nombramiento por mayoría simple, lo que se debería determinar es que no fuera rotativa, así sea en el periodo de cada 4 años.

El Secretario Técnico presenta como duda Hay que hacer todo el ajuste reglamentario y normativo, y esta secretaría termina como venía, es decir, el IDIPRON termina esta vigencia y se estaría eligiendo para el siguiente periodo de jefes OCI, luego si es así, consultarle al Dr. Martínez no sería trascendente, por cuanto el no sería el jefe de la Secretaría Jurídica para el siguiente periodo. El presidente responde que se debe hacer y definir esa asignación fija en este momento porque eso no se puede dejar este inconveniente a los nuevos jefes.

El Dr. Yolman Julián propone que ejerza como secretario técnico la Secretaría de Gobierno teniendo en cuenta la ubicación física que ejerce también en el Edificio Liévano y la afinidad de funciones.

El Dr. Allan propone que se solucione el texto del Acuerdo, continúe quien está de secretario y se deje la escogencia o selección al nuevo comité, y no se la haga una selección de secretario a ese nuevo comité.

El Dr. Martínez agradece la propuesta para secretario del comité, pero informa que son muy pequeños y no tendrían como atender todo ese tema y cree que la propuesta del Dr. Allan es la más razonable para ese tema. La Secretaría de Gobierno se pronuncia en el mismo sentido de la Secretaría Jurídica.

En tal sentido, el Dr. Oscar Garcia de la Secretaría de Educación informa que no ve problema a que sean ellos quienes ejerzan como Secretaría del Comité, informándole al despacho que ahí quedaría la secretaría técnica, a lo cual el Dr. Gómez agradece la postulación, dando solución al tema.

El Dr. Yolman Julián pregunta si para la sesión que está pendiente para diciembre de este año, la secretaria técnica del comité, ¿la ejercería la Secretaría de Educación? El Dr. Gómez indicó que se ajustará el Acuerdo como debe ser y en la próxima sesión la secretaria técnica la ejercerá el jefe de control interno de la Secretaría de Educación.

El secretario técnico manifiesta que, no obstante, a que la Secretaría de Educación se postuló de forma voluntaria, se debería realizar la votación para qué si es del caso, quede elegido por mayoría simple a lo cual el presidente responde que es necesario hacerlo, por ende, se debe proceder a realizar la votación. Acto seguido, el secretario solicita que en el chat vote respecto de que la Secretaría de Educación sea el Secretario Técnico del comité, para lo cual y quienes estén de acuerdo favor colocar “aceptado Secretaría de Educación” para que obre constancia del proceso. La votación fue por la mayoría de los miembros del comité en favor que la Secretaría de Educación ejercerá en adelante la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Auditoría.

10. Circular 01 de 2021 – Entrega cargo de Jefe Control Interno.

El Dr. Jorge Gómez manifestó a los miembros del comité que, el nivel nacional recientemente emitió lineamiento para la entrega del cargo de jefe de control interno o quien haga sus veces, mediante la Circular 01 de 2021 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial, documento que contiene 12 puntos a cumplir sobre la información a reportar en el acta, así como lo informó la Dra. Patricia, que está en camino un lineamiento en el mismo sentido desde la Secretaría General, el cual debemos sujetarnos a cumplir.

Señalo que es una responsabilidad de todos de hacer una buena y suficiente entrega del cargo, dejar todas las actividades a cargo al día y muy bien documentadas. De otra parte, se debe generar alertas tempranas, en especial, donde gran parte o todo el equipo de la oficina son contratistas, teniendo en cuenta el efecto de la Ley de Garantías, así como la sentencia de unificación recientemente expedida por la Corte en materia del manejo de los contratistas y tener un plan de contingencia para este tipo de situaciones que se puedan prever, sobre todo por la demanda que genera la atención de reportes a entes externos como interno en el mes de enero del 2022.

El Dr. Yolman Julián menciona que directrices en esta materia hay desde la misma Directiva 07 de 2006 y la Ley 951 y ahora la Circular 001 de 2021, considera procedente que se conozcan los nombramientos de los nuevos jefes un poco antes como lo ocurrido el cuatrienio anterior, donde no existió la posibilidad de empalme, por cuanto, no existió ninguna interacción con el jefe saliente, de tal forma que, si se conocen un poco antes los resultados de los nuevos jefes, podrían darse eventuales interacciones. Al respecto, el Dr Gómez indicó, aunque es válida la propuesta esta se debe mirar a la luz jurídica, de pronto que haya más bien conocimiento de la designación, pero no el nombramiento del funcionario, por cuanto, no podría estar dos personas nombradas en el mismo cargo; uno en propiedad y otro nombrado para ese cargo. En el caso especial de los jefes de control interno no existe la figura formal de empalme, lo que realmente se da es una entrega del cargo.

El Dr. Carlos Quitian solicita un apoyo de la Secretaria General, en cuanto a los equipos de las oficinas de CI, pues dado el contenido de la sentencia y lo que afecta a los 30 días allí estipulados en la continuidad de un contrato y otro, especialmente, en las oficinas donde el equipo está conformado solo por

contratistas y el nuevo jefe se encontraría con que no cuenta con equipo, reitera solicitud en cuanto a que la Secretaría emitiera circular recordando a los directivos de las entidades que deben tenerle equipo a los nuevos jefes OCI. Se recomendó remitir un correo al Dr. Jorge Gómez informando la particularidad de cada oficina frente a la conformación de los equipos, especialmente, aquellas donde todo el equipo son contratistas. Indicó que con el equipo que se cuente se deben dejar asignadas cada una de esas tareas para el mes de enero del próximo año tratando de prever el impacto ante la entidad como para el nuevo jefe.

El Dr. Allan menciona que también se debe tener cuidado al asignar periodos de vacaciones y permisos a los funcionarios en ese mes por cuanto agravaría la situación, así mismo, hace referencia en cuanto a que se debe dejar adelantado el análisis cuantitativo y cualitativo del informe de control interno contable.

El Dr. Julián Pérez propone que se solicite de manera previa la información que se va a requerir para los informes de enero, que si bien es cierto el actual jefe no es quien va a surtir los informes de ese mes, si deja al nuevo jefe tramitados los insumos necesarios para la atención de esa gestión. Aspectos que fueron ratificados por el Dr. Gómez.

11. Análisis y determinación acciones para presentación del estado de los planes de mejoramiento.

El Dr. Gómez informó que se había establecido en el comité anterior que, se debe hacer un trabajo sobre planes de mejoramiento y en la misma Circular 001 en su numeral 6 se indica de la entrega de los planes de mejoramiento, entonces se debe definir que cada entidad debe recepcionar el estatus de los planes de mejoramiento al corte del 30 de noviembre, consolidarlo y presentarlo en el siguiente comité a llevar a cabo en diciembre y así mismo quede en el informe de gestión la información de como queda el estado de los planes de mejoramiento tanto de la Contraloría como el de las auditorías internas.

La Dra. Diana Ramirez propone que la consolidación de la información la efectúe Desarrollo Institucional para que sea entregada desde allí a los nuevos jefes OCI seleccionados. Al respecto, la Dra. Norha Carrasco plantea inquietudes al respecto del informe y lo plantea más como de cifras y estadístico que de contenido de las observaciones allí planteadas. Manifestó el Dr. Jorge que de manera particular cada uno de los jefes debe dejar en su informe lo pertinente al plan de mejoramiento de la entidad, la Dra. Norha informa que ella diseña un formulario para pasarlo a los jefes OCI, solicitando datos para proceder a la consolidación de solamente datos.

12. Varios

- **Seguimiento Planes de Mejoramiento Visitas Archivo de Bogotá.**

El Dr. Gómez señaló que nuevamente el Archivo de Bogotá, nos hace recomendación para que a través de los seguimientos a los planes de mejoramiento, se les realice también a los planes de mejoramiento producto de las visitas del Archivo de Bogotá, para que se cumplan las acciones allí establecidas, con el objetivo que ese acervo documental y patrimonial se vaya mejorando de acuerdo con el plan que el Archivo le ha formulado a cada una de las entidades y en esa medida el trabajo realizado no se pierda y se obtenga mejoramientos en esta materia en las entidades.

- **Seguimiento atención PQR'S Entidades Distritales.**

El Dr. Gómez comentó que la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía a través de la Oficina de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, ha hecho un trabajo importante en lo relacionado con la atención oportuna de las peticiones y ha pedido el favor que a través de los jefes OCI, se realice un seguimiento muy estrecho en cada una de las entidades para lograr el ir reduciendo las extemporaneidades en la atención de PQR's, para ello, ha remitido un cuadro Top con las entidades que registran el mayor número de peticiones vencidas, pero de acuerdo con lo conversado con algunos jefes en ocasiones obedece a peticiones que se realizan de manera repetida y entonces algunas no quedan respondidas o contestadas, o no han sido bien tramitadas u otras no corresponden a peticiones.

Teniendo en cuenta que tenemos por norma que mínimo dos veces al año llevar a cabo una evaluación de todos los controles y la manera como se viene atendiendo las quejas, recomendamos lineamientos para trabajar en dos frentes, el primero ir evacuando las extemporaneidades y otro en ir atendiendo oportunamente las nuevas que van ingresando, para prevenir nuevas extemporaneidades.

Posición	Entidad	vencidas a 30 septiembre
1	SECRETARÍA DE HACIENDA	6.080
2	SECRETARÍA DE GOBIERNO	5.104
3	SECRETARÍA DEL HÁBITAT	1.248
4	ACUEDUCTO - EAB	281
5	SECRETARÍA MOVILIDAD	194
6	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	100
7	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	59
8	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	52
9	IDRD	42
10	CVP - CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR	38

Fuente Información: Dirección Distrital de Calidad del Servicio

- **Comentarios estado del proyecto modificación a Directiva 03 de 2013**

Se deja para una próxima oportunidad teniendo en cuenta lo extenso del presente comité y que algunos de los integrantes se han tenido que retirar, sin embargo, el Dr. Jorge informa que está en revisión esa Directiva y que ha pasado por la Secretaría Jurídica y el Servicio Civil y todavía no hay una definición sobre los ajustes propuestos por miembros del Comité.

Conclusiones - Toma de decisiones.

- Diligenciamiento de la encuesta o herramienta para el Informe Diagnóstico Capacidades de las oficinas de control interno. Se proponen el 22 de octubre y 25 de octubre como fechas máximas para el diligenciamiento de la encuesta. Se somete a votación y 26 de los jefes manifiestan en el chat el estar de acuerdo que la fecha máxima corresponda al lunes 25 de octubre de 2021.
- En relación con el cumplimiento de la Resolución 233 de 2018 y selección de la entidad que estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Auditoría. Se propone que sea la Secretaría de Educación la entidad que asuma como Secretaria Técnica del Comité Distrital de Auditoría, se somete a aprobación por los integrantes del Comité, obteniendo 30 votos aprobando que sea la Secretaría de Educación y 4 votos que no están de acuerdo.
- En cuanto a la presentación del estado de los planes de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá, se propone y solicita a la Dirección de Desarrollo Institucional para que se encargue de la recepción y consolidación de la información, La Dra. Norha Carrasco informa que se asume la gestión pero que el informe será de carácter estadístico y cuantitativo mas no cualitativo.
- La próxima sesión del comité deberá llevarse a cabo en los primeros 10 días hábiles del mes de diciembre de 2021, lo anterior a efecto de disponer del tiempo necesario para la elaboración y aprobación del acta y del informe de gestión del comité

COMPROMISOS

Compromisos		Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
1	Capacitación o formación para jefes/asesores de control interno y equipos de trabajo en materia de normas internacionales de auditoría	Alexandra Arévalo Cuervo, Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Marzo de 2021 La DDI remitió en marzo correo informando que Función Pública no tiene contemplada capacitación en esta materia para el nivel nacional o para el nivel territorial <u>CUMPLIDA</u>

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
2 Incorporación progresiva del nuevo modelo de control fiscal y su impacto en las oficinas /asesorías de control interno - averigua si hay escuela de capacitación y de manera concreta a quién se dirige la comunicación de la solicitud de capacitación.	Gustavo Parra Martínez Diana Karina Ruiz	Lotería de Bogotá Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático	Abril 2021 La Dra. Karina informa que preparará comunicación y la remitirá al presidente del Comité para su trámite
3 Incorporación progresiva del nuevo modelo de control fiscal y su impacto en las oficinas /asesorías de control interno - comunicación de la solicitud de capacitación	Jorge Gómez, presidente CDA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Mayo 2021 Octubre 2021
4 Buenas prácticas Sarlaft – identificación e implementación de buenas prácticas	Alexandra Arévalo Cuervo, subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Marzo de 2021. La DDI presentó avances en las vigencias 2019 y 2020 y cronograma de actividades 2021 y 2022 <u>CUMPLIDA</u>
5 Diagnóstico de las capacidades de las oficinas de control interno en relación con el personal con el que cuentan - construcción y aplicación de encuesta e informe de resultados	Milena Meza Rosalba Guzmán G Angélica Hernández	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte Instituto Distrital de Recreación y Deporte FUGA	Junio 2021, se presenta avance a la fecha y se informa conclusión hacia el mes de 09-2021 <u>Presentar resultados en el siguiente comité (octubre 2021)</u> Las entidades deben diligenciar antes o hasta el 25 de octubre la encuesta para consolidación de la información. El equipo debe presentar en la cuarta sesión 2021 del CDA los

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
			resultados de la tabulación y el informe correspondiente
6 Reunión sectorial de las jefaturas/asesorías de control interno por semestre - presentar conclusiones de buenas prácticas y problemáticas al CDA	Todos los jefes y asesores OCI	Todas las entidades	Mayo y octubre 2021. Integración Social reporta cumplimiento. <u>La secretaría técnica del comité recuerda el compromiso de realizar reunión sectorial por semestre y aportar soportes a la Secretaría Técnica del Comité</u>
7 Revisión de hallazgos y planes de mejoramiento – Contraloría	Todos los jefes y asesores OCI	Todas las entidades	Julio 2021 Postergada para la última sesión de 2021 <u>La DDI presentará para la cuarta sesión del CDA el informe cuantitativo y estadístico</u>
8 Continuar gestión respecto del informe correspondiente a la Directiva 03 de 2013	Silenia Neira Torres y equipo	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia	Julio 2021, se concluyó remitiendo informe con observaciones a la Secretaría Jurídica. <u>Se solicitó una vez se tenga respuesta, socializarlo a través de la Secretaría del Comité</u>
9 Con la DDI coordinar como abordar con DAFP para lograr capacitaciones en NIAS dirigidas al nuevo grupo de jefes OCI que inicien en el año 2022	Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Noviembre 2021

Compromisos		Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
10	Proyecto Auditorías cruzadas	Jefes OCI de OFB, Canal Capital, ERU, Secretaría de la Mujer	OFB Canal Capital Secretaría de la Mujer ERU	Noviembre 2021 CUMPLIDA Se presentó el informe en la sesión 3 del CDA
11	Revisión y ajustes al Acuerdo No. 01 de 2019, en lo que respecta a la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Auditoría	Presidente del Comité Secretario Técnico del Comité	Secretaría General	Noviembre de 2021

CONCLUSIONES

Se revisaron las actividades priorizadas en las anteriores sesiones del comité llevadas a cabo en enero y junio de 2021, actualizando su estado de desarrollo y definiendo para algunas de ellas, su actualización en la última sesión de la presente vigencia.

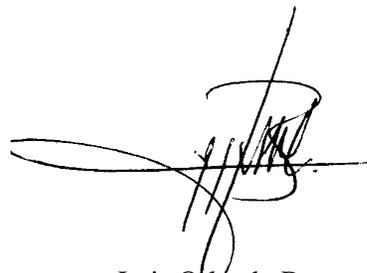
Se definió que, para los 10 primeros días hábiles de diciembre de 2021, se tiene previsto realizar el siguiente Comité Distrital de Auditoría de cierre de vigencia.

Nota: Las presentaciones en la presente sesión del Comité Distrital de Auditoría en PowerPoint hacen parte integral de esta acta.

A continuación, firman la presente acta quien preside y el secretario técnico del Comité Distrital de Auditoría, en conformidad de su contenido.



Jorge Eliécer Gómez Quintero
PRESIDENCIA DEL CDA



Luis Orlando Barrera C
SECRETARIO TÉCNICO DEL CDA

Proyectó: Luis Orlando Barrera C - Secretario Técnico del CDA

Revisó: Los miembros del CDA

Revisó y Aprobó: Jorge Eliécer Gómez Quintero - Presidente del CDA