

COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA
ACTA No. 05 de 2020

FECHA: 18 de diciembre de 2020

HORA: 3:00 p. m. - 5:00 p.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 Gómez Quintero	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Jefe de Oficina	X		Preside
Yolanda Castro Salcedo	Departamento Administrativo del Servicio Civil	Jefe de Oficina	X		
Lady Johanna Medina Murillo	Secretaría Distrital de Gobierno	Jefe de Oficina	X		
Roger Alexander Sanabria Calderón	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Jefe de Oficina	X		
Pedro Pablo Salguero Lizarazo	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	Jefe de Oficina	X		
Allan Maurice Alfisz López	Secretaría Distrital de Hacienda	Jefe de Oficina	X		
Alexandra Yomayuzza Cartagena	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones	Jefe de Oficina	X		
Se encuentra vacante desde el 01 de diciembre de 2020	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Jefe de Oficina	X		Se encuentra encargada Yolanda Castro Salcedo
Gustavo Parra Martínez	Lotería de Bogotá	Jefe de Oficina	X		
Juan Felipe Rueda García	Secretaría Distrital de Planeación	Jefe de Oficina		X	
Gonzalo Martínez Suárez	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Jefe de Oficina	X		
Carmen Elena Bernal Andrade	Instituto para la Economía Social	Asesor		X	
Viviana Rocío Durán Castro	Instituto Distrital de Turismo	Jefe de Oficina	X		

Nombre	Entidad	CARGO	Asiste		Observaciones
			SI	NO	
Oscar Andrés García Prieto	Secretaría de Educación Distrital	Jefe de Oficina		X	Se encuentra encargada Gloria Helena Rincón
Hilda Yamile Morales Laverde	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	Jefe de Oficina	X		
Olga Lucía Vargas Cobos	Secretaría Distrital de Salud	Jefe de Oficina	X		
Carlos Fernando Rey Riveros	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Jefe de Oficina	X		
John Alejandro Jaramillo Santa	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Jefe de Oficina	X		
Soraya Paredes	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Jefe de Oficina	X		
Nidia Fernanda Rodriguez	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Jefe de Oficina		X	Se excusa por cruce de agendas. Otorga poder a Soraya Paredes
Yolman Julián Sáenz Santamaria	Secretaría Distrital De Integración Social	Jefe de Oficina	X		
Luis Orlando Barrera Cepeda	Instituto para la Protección de la Niñez y Juventud	Jefe de Oficina	X		
Milena Yorlany Meza Patacón	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	Jefe de Oficina	X		
Rosalba Guzmán Guzmán	Instituto Distrital de Recreación y Deporte	Jefe de Oficina	X		
Mauricio Ramos Gordillo	Orquesta Filarmónica de Bogotá	Jefe de Oficina	X		
Eleana Marcela Páez Urrego	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Asesor	X		
Gloria Angélica Hernández Rodríguez	Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Jefe de Oficina	X		
Carlos Alberto Quitián Salazar	Instituto Distrital de las Artes	Asesor	X		
Néstor Fernando Avella Avella	Canal Capital	Jefe de Oficina		X	Se excusa por cruce de agendas
Sandra Esperanza Villamil Muñoz	Secretaría Distrital de Ambiente	Jefe de Oficina	X		
Oscar Javier Hernández Serrano	Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis	Jefe de Oficina	X		
Diana Karina Ruíz Perilla	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	Jefe de Oficina	X		
Claudia Patricia Guerrero Chaparro	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	Jefe de Oficina	X		

Nombre	Entidad	CARGO	Asiste		Observaciones
			SI	NO	
Diego Nairo Useche Rueda	Secretaría Distrital de Movilidad	Jefe de Oficina	X		Se encuentra encargada Blanca Ofir Murillo
Edna Matilde Vallejo Gordillo	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Jefe de Oficina	X		
Ismael Martínez Guerrero	Instituto de Desarrollo Urbano	Jefe de Oficina	X		
Luis Antonio Rodríguez Orozco	Empresa de Transporte Tercer Milenio - Transmilenio S. A.	Jefe de Oficina	X		
Julián David Pérez Ríos	Empresa Metro de Bogotá	Jefe de Oficina	X		
Viviana Rocío Bejarano Camargo	Secretaría Distrital del Hábitat	Asesor	X		
Andrés Pabón Salamanca	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos	Jefe de Oficina	X		
Ivonne Andrea Torres Cruz	Caja de la Vivienda Popular	Asesor	X		
Janeth Villalba Mahecha	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano	Jefe de Oficina		X	Se excusa por cruce de agendas
Gloria Piedad Roa Correa	Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Bogotá -EAB-ESP	Jefe de Oficina		X	
Norha Carrasco Rincón	Secretaría Distrital de la Mujer	Jefe de Oficina	X		
Silenia Neira Torres	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia	Jefe de Oficina		X	Se excusa por inconveniente familiar
Rubén Antonio Mora Garcés	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá	Jefe de Oficina	X		
Dik Martínez Velásquez	Secretaría Jurídica Distrital	Jefe de Oficina	X		
			39	7	

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
Norha Carrasco Rincón	Jefe de Oficina	Secretaría Distrital de la Mujer	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 (DDDI), 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		Designada por el Director de la DDDI

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN

Asistió Omar Urrea Romero de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, toda vez que la jefa se excusó por cruce de agendas.

Asimismo, asistió Rocío del Pilar Morales Cano del equipo de trabajo de la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional.

CITACIÓN

Se realizó el bloqueo de agendas y la remisión de la agenda de la sesión del CDA el 11 de diciembre de 2020. La sesión se realiza de manera virtual, en cumplimiento de las medidas establecidas en el marco de la emergencia sanitaria decretada en el país.

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Balance de las actividades del Comité Distrital de Auditoría durante la vigencia 2020.
4. Elección de secretaria técnica del Comité para la vigencia 2021.
5. Propuestas para la construcción del plan de trabajo del Comité para la vigencia 2021
6. Propositiones y varios.

DESARROLLO:

1. Llamado a lista y verificación de quórum

La Secretaria 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 3:15 p. m., una vez verificado el ingreso a la reunión en el aplicativo Teams de Microsoft, se pudo constatar la asistencia de 27 de los jefes/asosores de Control Interno, habiendo quorum deliberatorio y decisorio. Siendo las 3:30 p. m. se contó con 31

asistentes, a las 3:50 p. m. se contó con 36 de los 47 miembros del Comité, y finalmente se unieron a la reunión un total de 38 miembros del Comité.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

La secretaria técnica del CDA dio lectura al orden del día propuesto y lo puso a consideración de los asistentes. Los integrantes del CDA asistentes en la sesión aprobaron el orden del día por unanimidad.

3. Seguimiento a compromisos.

Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos en el acta del 24 de noviembre de 2020.

Tabla 1. Seguimiento a compromisos				
Compromisos		Nombre responsable	Entidad	Observaciones
1.	Elevar los compromisos y rutas de mejoramiento de la gerencia pública distrital al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, incluyendo la integración del MIPG y los roles de los directivos frente al modelo.	Patricia Rincón Mazo	Secretaría General	Programada para el 31 de diciembre de 2020
2.	Revisar las posibilidades de capacitación en auditoría forense a los jefes OCI el 2021.	Alexandra Arévalo Cuervo	Secretaría General	Se revisará disponibilidad de recursos en enero de 2021
3.	Revisar cómo se realiza la captura de información desde la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano, para determinar si es posible incluir los montos de recursos, valoraciones económicas o de percepción ciudadana en relación con ciertos problemas que afectan a la ciudadanía y al desempeño institucional.	Patricia Rincón Mazo	Secretaría General	Programada para febrero de 2021
4.	Establecer estrategias conjuntas para el fortalecimiento de las auditorías internas.	Oscar Guillermo Niño Comité Distrital de Auditoría	Secretaría General Todas las entidades	Programada para febrero de 2021
5.	Coordinar con la Secretaría Distrital de Planeación (con Susan Simoneth), para determinar cómo se pueden generar instrucciones para mejorar el seguimiento a la planeación institucional y a los riesgos como segunda línea, en el marco de la política de seguimiento y evaluación del desempeño, en articulación con la política de	Patricia Rincón Mazo	Secretaría General	Programada para el primer trimestre de 2021

Tabla 1. Seguimiento a compromisos				
Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones	
	control interno.			
6.	Revisar la posible duplicidad de información que se puede dar entre el SATI y lo solicitado por entidades como la Personería y la Veeduría, así como el tema de antisoborno.	Patricia Rincón Mazo	Secretaría General	Cumplida en reunión con Veeduría 02 de diciembre 2020
7.	Realizar una reunión entre la Subsecretaría Técnica y la Secretaría Distrital de Hacienda para realizar la revisión específica de las dificultades que se han tenido con la Fiscalía en relación con las denuncias realizadas.	Patricia Rincón Mazo Allan Maurice Alfisz López	Secretaría General Secretaría Distrital de Hacienda	Programada para el 30 de junio de 2020
8.	Realizar una mesa de trabajo entre la Empresa Metro de Bogotá y el equipo SATI para revisar el modelo de análisis de la información de las auditorías.	Equipo de trabajo SATI Julián David Pérez Ríos	Secretaría General Empresa Metro de Bogotá	Cumplida el 26 de noviembre 2020
9.	Realizar una mesa de trabajo entre la Secretaría de Desarrollo Económico y el equipo SATI para revisar la metodología de analítica participativa.	Equipo de trabajo SATI Gonzalo Martínez Suárez	Secretaría General Secretaría de Desarrollo Económico	Programada para el 31 de diciembre 2020
10.	Realizar una reunión entre la Subsecretaría Técnica y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano para revisar el tema de subarrendamiento de espacio público.	Patricia Rincón Mazo Janeth Villalba Mahecha	Secretaría General Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano	Programada para el 31 de diciembre de 2020
11.	Revisar y realizar observaciones, si es del caso, a la propuesta de ajuste de la Directiva 003 de 2013.	Miembros del CDA	Todas las entidades	Se recibieron observaciones a la propuesta entre el 24 y 25 de noviembre de 2020
12.	Remitir propuesta de ajuste de la Directiva 003 de 2013 a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.	Norha Carrasco Rincón	Secretaría Distrital de la Mujer	Se remitió la propuesta a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios a través de correo electrónico del 27 de noviembre de 2020

Tabla 1. Seguimiento a compromisos				
Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones	
13.	Coordinar con la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional la forma de abordar el tema de austeridad del gasto, y la recomendación de generar lineamientos para elaborar el informe por sector que presenta la Administración Distrital.	Jorge Eliecer Gómez Quintero Norha Carrasco Rincón	Secretaría General Secretaría Distrital de la Mujer	Se elaboró plan de trabajo para 2021 con la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
14.	Realizar la revisión de las posibilidades de reunión con la Contraloría de Bogotá en lo que queda de la vigencia.	Jorge Eliecer Gómez Quintero Norha Carrasco Rincón	Secretaría General Secretaría Distrital de la Mujer	Se decidió realizar el acercamiento en el primer trimestre de 2021
15.	Realizar la primera reunión sectorial de las jefaturas y/o asesorías de control interno.	Todos los miembros del CDA que pertenezcan a los sectores administrativos especificados.	Sectores: Gestión pública, Gobierno, Hacienda, Desarrollo económico, Educación, Salud y Seguridad, convivencia y justicia	Realizaron la reunión los sectores Gestión pública, Hacienda y Gobierno

4. Balance de las actividades del Comité Distrital de Auditoría durante la vigencia 2020.

Norha Carrasco, secretaria técnica del CDA, realiza el balance de las actividades del CDA durante la vigencia 2020, partiendo del plan de trabajo aprobado en enero de la presente vigencia, teniendo en cuenta las diferentes modificaciones realizadas, dada la contingencia de la emergencia sanitaria. De esta forma, se pone de manifiesto que se dio cumplimiento total a once (11) de las diecisiete (17) actividades que se plantearon inicialmente, tres (3) se cumplieron parcialmente y tres (3) se aplazaron totalmente para la vigencia 2021 (ver anexo 1).

Se aclara que en las 17 actividades cumplidas se encuentra el trabajo de cuatro de los Equipos Técnicos de Apoyo conformados en la sesión de enero de 2020, correspondientes al análisis de informes reglamentarios similares que podrían ser racionalizados, resaltando las siguientes conclusiones:

- El equipo que trabajó el tema de austeridad del gasto concluyó que se requiere de orientaciones para la aplicación del Decreto Distrital 492 de 2019 en las entidades, para la elaboración del informe por entidad y por sector que luego es presentado al Concejo de Bogotá, así como para la determinación de la línea base durante la vigencia 2020, por ser un año atípico en la materia. Si bien este informe no es responsabilidad de las oficinas de control interno o quien hace sus veces, se considera pertinente dar a conocer estas conclusiones a la Administración Distrital.
- El equipo que trabajó el tema de la Directiva 003 de 2013 realizó varias reuniones con la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, y elaboró y remitió una propuesta de simplificación

del informe que ordena presentar dicha Directiva. Se está a la espera de la decisión que se tome desde la Secretaría Jurídica Distrital y del Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios.

Por otro lado, dos de las actividades cumplidas parcialmente hacen referencia al ejercicio relacionado con la consolidación y análisis de los hallazgos generados por la Contraloría que pudieran tener características de recurrentes, aquellos que pudieran no ser competencia de la entidad, o no se estructuren bajo las líneas de defensa, y las acciones de mejora calificadas como inefectivas y que existiera alguna duda sobre dicha calificación, pues sólo 14 entidades de las 47 (29,79%) subieron información al archivo compartido, siendo identificados 147 casos, de los cuales 63 corresponden a la SDH y 28 al FFDS. Teniendo en cuenta que no se trata de cifras representativas de la situación del Distrito, se decidió aplazar este análisis para la vigencia 2021, cobijando también las dos actividades que dependían de la consolidación de esta información.

La otra actividad cumplida parcialmente corresponde a la primera reunión sectorial de las jefaturas y/o asesores de control interno, la cual fue cumplida por 8 de los 12 sectores, quedando pendientes los sectores Desarrollo económico, Educación, Salud y Seguridad, convivencia y justicia, aclarando que los sectores Planeación, Mujeres y Gestión jurídica sólo están compuestos por una entidad, por lo que no tenían esta responsabilidad.

En relación con las reuniones sectoriales realizadas, toda vez que se encontró utilidad en las reuniones en el sentido de trabajar problemáticas en común, así como compartir mejores prácticas, en especial por las características propias del sector. Se hace referencia a la formalización del espacio o a la definición de lineamientos específicos para su desarrollo, toda vez que en el nivel territorial la normatividad no hace referencia a los comités sectoriales de auditoría, sino al CDA. No obstante, también se analiza que la formalización de dicho espacio significa que se deben cumplir el número de reuniones, las funciones establecidas y la elaboración de actas donde también se consigne la toma de decisiones, por lo que se presentan opciones que permitan una mayor flexibilidad, como sacar un acuerdo del CDA en el que se formalice el espacio, o bien incluir nuevamente esta actividad en el plan de trabajo del CDA de la vigencia 2021.

De esta forma, se decide incluir nuevamente esta actividad en el plan de trabajo del CDA para la vigencia 2021, especificando que se realice una reunión por semestre, en la que se identifiquen tanto prácticas exitosas como problemáticas que requieran de un análisis a nivel distrital, para compartir en el marco del CDA.

Finalmente, se hace referencia al Concepto emitido por la Comisión Nacional del Servicio en relación con la Circular 10 de 2020 de dicha entidad, la cual se anexa a la presente acta (ver anexo 2).

5. Elección de secretaria técnica del Comité para la vigencia 2021.

Norha Carrasco, secretaria técnica del CDA indica que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Distrital 625 de 2018, la secretaria técnica del Comité será ejercida por el jefe o asesor de control interno elegido por mayoría simple de los miembros, y 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 su elección. Se propone entonces que se realice la elección para que el(la) nuevo(a) secretario(a) técnico(a) asuma las funciones desde la primera jornada de 2021.

En este sentido, pone a consideración del Comité la forma para realizar la postulación y elección del nuevo secretario técnico. Teniendo en cuenta que no se realizan postulaciones, los miembros del CDA deciden que se establezca la secretaría técnica al azar, con una suplencia que eventualmente apoye la labor del principal. Para tal fin se utiliza la página web <https://www.augeweb.com/azar/> y se realiza la numeración de los 47 miembros del CDA, con el siguiente resultado:

Tabla 2. Listado entidades CDA					
No.	Sigla entidad	No.	Sigla entidad	No.	Sigla entidad
1	DASCD	17	SUBRED CENTRO ORIENTE	33	SDM
2	SDG	18	SUBRED SUR OCCIDENTE	34	UAERMV
3	DADEP	19	SUBRED SUR	35	IDU
4	IDPAC	20	SDIS	36	TRANSMILENIO
5	SDH	21	IDIPRON	37	METRO
6	FONCEP	22	SCRD	38	SDHt
7	UAECD	23	IDRD	39	UAESP
8	LB	24	OFB	40	CVP
9	SDP	25	IDPC	41	ERU
10	SDDE	26	FUGA	42	EAAB
11	IPES	27	IDARTES	43	SDMu
12	IDT	28	CC	44	SSCJ
13	SED	29	JBB	45	UAECOBB
14	IDEP	30	SDA	46	SJ
15	SDS	31	IDIGER		
16	SUBRED NORTE	32	IDPYBA		

Imagen 1. Elección del secretario técnico principal

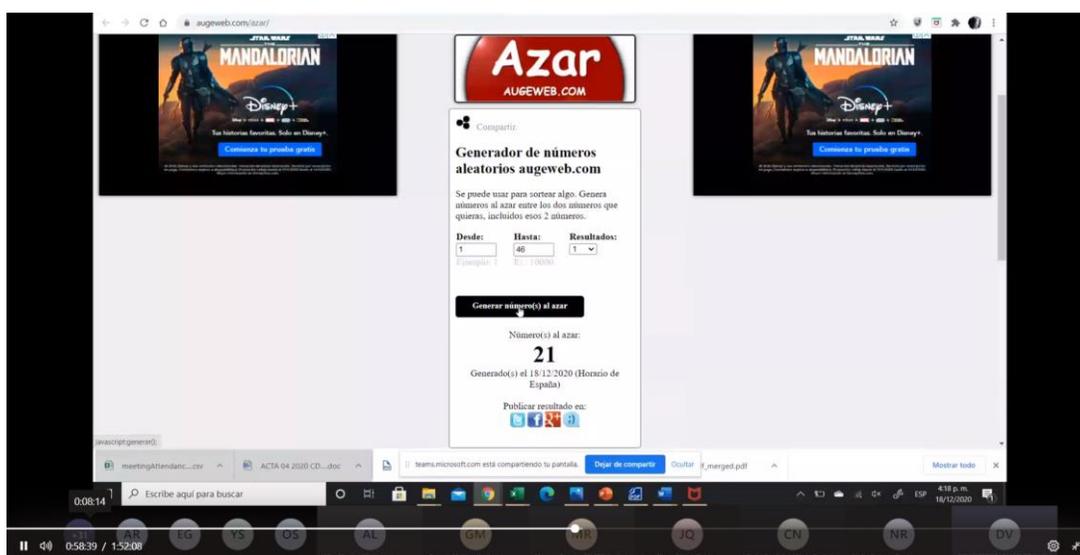
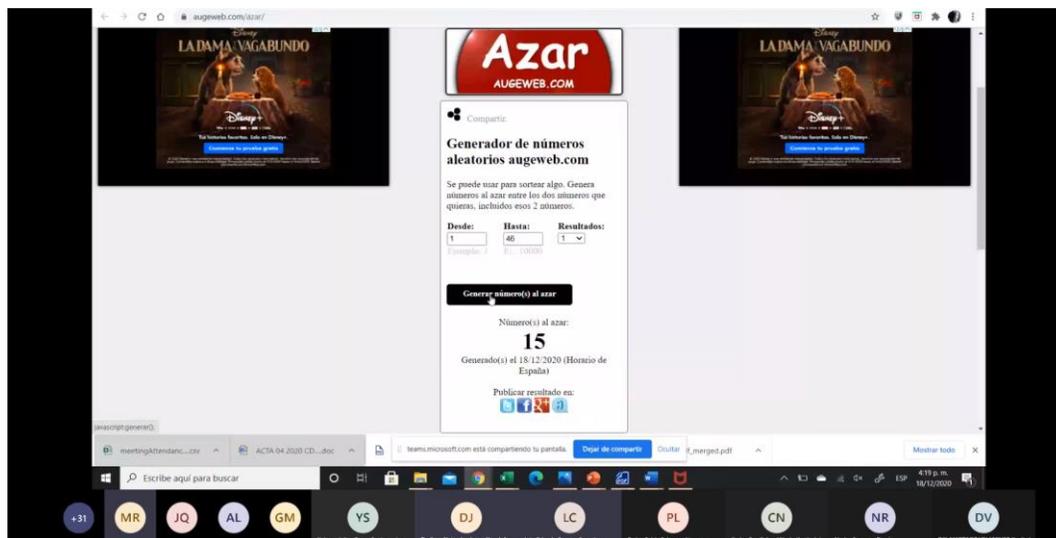


Imagen 2. Elección del secretario técnico suplente



Teniendo en cuenta lo anterior, el secretario técnico del CDA a partir de la primera sesión de enero es Luis Orlando Barrera Cepeda del Instituto para la Protección de la Niñez y Juventud, y la secretaria técnica suplente es Olga Lucía Vargas Cobos de la Secretaría Distrital de Salud.

6. Propuestas para la construcción del plan de trabajo del Comité para la vigencia 2021.

Se procedió a realizar lluvia de ideas de temáticas para incluir en el plan de trabajo de la vigencia 2021, definiendo las siguientes temáticas:

- Realizar una reunión sectorial de las jefaturas y/o asesorías de control interno por semestre y presentar conclusiones de buenas prácticas y problemáticas en el CDA.
- Revisión de hallazgos y planes de mejoramiento de Contraloría
- Proyecto de circular para lineamientos de entrega de los actuales jefes/asesores de control interno, y para quienes reciben las indicaciones de consulta de información y atención de requerimientos de información de organismos de control.
- Capacitación o formación para jefes/asesores de control interno y equipos de trabajo en auditoría internacional.
- Incorporación progresiva del nuevo modelo control fiscal interno y su impacto en las oficinas/asesorías de control interno.
- Diagnóstico de las capacidades de las oficinas/asesorías de control interno en relación con el personal con el que cuentan.
- Experiencia de gestión del conocimiento en relación con hallazgos del sector y e-learning en la Empresa METRO
- Auditorías cruzadas para el proceso de evaluación en el marco del programa de aseguramiento y mejor de la calidad de la función de auditoría. Manifiestan su interés en participar en el ejercicio la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, la Secretaría Jurídica Distrital, la Orquesta Filarmónica de Bogotá, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, y la Secretaría Distrital de la Mujer
- Buenas prácticas en SARLAFT.

Adicionalmente, Pilar Morales de la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional hace referencia a la construcción de documentos en las siguientes temáticas, en las que se espera la articulación y participación del CDA:

- Recomendaciones para el informe de austeridad del gasto, que hace referencia a la recomendación realizada por el equipo técnico de apoyo en el marco del CDA.
- Recomendaciones para la elaboración y análisis del informe de evaluación independiente del sistema de control interno
- Recomendaciones para la consolidación de líneas de defensa en la administración del riesgo.
- Recomendaciones para el informe de evaluación por dependencias elaborado desde las oficinas/asesorías de control interno.
- Recomendaciones para el mejoramiento y sostenibilidad de la línea estratégica en las entidades distritales.

Estos documentos serán impulsados por la mencionada subdirección, y se buscará el apoyo del CDA. Adicionalmente, se recuerda que también se desarrollarán las actividades planteadas en el Plan Marco MIPG, que en tema de la política de control interno está orientado al fortalecimiento de la gestión de riesgos en las entidades, así como la conformación de semilleros de control.

7. Proposiciones y varios.

No se presentaron proposiciones y varios, por lo que se da cierre a la sesión.

8. Toma de decisiones.

Ícono	Decisión
	Incluir actividades en el plan de trabajo de la vigencia 2021.
Síntesis. Como resultado de la lluvia de ideas realizada, se plantearon actividades que se tendrán en cuenta para incluir en el plan de trabajo de la vigencia 2021 (ver numeral 6 del acta).	

COMPROMISOS

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
1. Elevar los compromisos y rutas de mejoramiento de la gerencia pública distrital al Comité Distrital de Gestión	Patricia Rincón Mazo	Secretaría General	31 de diciembre de 2020

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
y Desempeño, incluyendo la integración del MIPG y los roles de los directivos frente al modelo.			
2. Revisar las posibilidades de capacitación en auditoría forense a los jefes OCI el 2021.	Alexandra Arévalo Cuervo	Secretaría General	Se revisará disponibilidad de recursos en enero de 2021
3. Revisar cómo se realiza la captura de información desde la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano, para determinar si es posible incluir los montos de recursos, valoraciones económicas o de percepción ciudadana en relación con ciertos problemas que afectan a la ciudadanía y al desempeño institucional.	Patricia Rincón Mazo	Secretaría General	Febrero 2021
4. Establecer estrategias conjuntas para el fortalecimiento de las auditorías internas.	Oscar Guillermo Niño Comité Distrital de Auditoría	Secretaría General Todas las entidades	Febrero 2021
5. Coordinar con la Secretaría Distrital de Planeación (con Susan Simoneth), para determinar cómo se pueden generar instrucciones para mejorar el seguimiento a la planeación institucional y a los riesgos como segunda línea, en el marco de la política de seguimiento y evaluación del desempeño, en articulación con la política de control interno.	Patricia Rincón Mazo	Secretaría General	I trimestre 2021
6. Realizar una reunión entre la Subsecretaría Técnica y la Secretaría Distrital de Hacienda para realizar la revisión específica de las dificultades que se han tenido con la Fiscalía en relación con las denuncias realizadas.	Patricia Rincón Mazo Allan Maurice Alfisz López	Secretaría General Secretaría Distrital de Hacienda	30 de junio de 2020
7. Realizar una mesa de trabajo entre la Secretaría de Desarrollo Económico y el equipo SATI para revisar la metodología de analítica participativa.	Equipo de trabajo SATI Gonzalo Martínez Suárez	Secretaría General Secretaría de Desarrollo Económico	31 de diciembre 2020

Compromisos		Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
8.	Realizar una reunión entre la Subsecretaría Técnica y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano para revisar el tema de subarrendamiento de espacio público.	Patricia Rincón Mazo Janeth Villalba Mahecha	Secretaría General Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano	31 de diciembre de 2020
9.	Realizar la primera reunión sectorial de las jefaturas y/o asesorías de control interno.	Todos los miembros del CDA que pertenezcan a los sectores administrativos especificados.	Sectores: Gestión pública, Gobierno, Hacienda, Desarrollo económico, Educación, Salud y Seguridad, convivencia y justicia	31 de diciembre de 2020

CONCLUSIONES

Se realizó el balance y seguimiento global al plan de trabajo aprobado por el CDA en la vigencia 2020, y se plantearon acciones para la construcción del plan de trabajo de la instancia para la vigencia 2021.

Hacen parte de la presente acta los siguientes documentos:

- a. Anexo 1. Seguimiento al plan de trabajo del CDA.
- b. Anexo 2. Concepto de la CNSC en relación con la Circular 10 de 2020.

Fecha, hora y lugar de la siguiente sesión: prevista para el mes de enero de 2021. Fecha, hora y lugar pendientes por definir.

En constancia firman,



Jorge Eliécer Gómez Quintero
PRESIDENCIA DEL CDA



Norha Carrasco Rincón
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CDA

CRONOGRAMA DE TRABAJO - VIGENCIA 2020 COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA Ajustado el 24 de noviembre de 2020																						
No.	Actividad	Responsable	Entidad	Fecha programada	Conclusión del Seguimiento 20.12.2020	MESES																
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
1.	Compartir en drive el listado de informes reglamentarios identificados la vigencia anterior y que hacen parte del lineamiento para la construcción del Plan Anual de Auditoría.	Norha Carrasco Rincón	Secretaría Distrital de la Mujer	27 de enero de 2020	Cumplida																	
2.	Complementar el listado de informes reglamentarios compartido en drive.	Todos los miembros del CDA	Entidades participantes del CDA	03 de febrero de 2020	Cumplida																	
3.	Compartir en drive el formato utilizado por el DAFP para racionalización de trámites.	Norha Carrasco Rincón	Secretaría Distrital de la Mujer	27 de enero de 2020	Cumplida																	
4.	Diligenciar el formato para racionalización de trámites con las propuestas de racionalización de informes identificadas desde los equipos OCI.	Todos los miembros del CDA	Entidades participantes del CDA	28 de febrero de 2020	Cumplida																	
5.	Realizar el análisis de la temática asignada, elaborar y remitir propuesta de racionalización a la presidencia y a la secretaria técnica del CDA.	Equipos Técnicos de Apoyo por temática	Según Tabla 1	31 de julio de 2020	Cumplida																	
6.	Realizar la depuración de las propuestas de racionalización presentadas.	Equipos Técnicos de Apoyo por temática Presidencia y secretaria técnica del CDA	Según Tabla 1	28 de agosto de 2020	Cumplida																	
7.	Realizar la presentación de la propuesta de racionalización y pasos a seguir para su posible implementación.	Equipos Técnicos de Apoyo por temática	Según Tabla 1	28 de agosto de 2020 (fecha tentativa)	Cumplida																	
8.	Gestionar las reuniones requeridas para promover la racionalización de informes de las jefaturas y/o asesorías de control interno.	Equipos Técnicos de Apoyo por temática Presidencia y secretaria técnica del CDA	Según Tabla 1	31 de octubre de 2020	Cumplida																	
9.	Realizar un análisis de los hallazgos generados por la Contraloría que pudieran tener características de recurrentes, aquellos que pudieran no ser competencia de la entidad, o no se estructuran bajo las líneas de defensa, y las acciones de mejora calificadas como inefectivas y que existiera alguna duda sobre dicha calificación, y remitir al ETA Contraloría de Bogotá.	Todos los miembros del CDA	Entidades participantes del CDA	15 de octubre de 2020	Cumplida parcialmente: Se recibió información de 14 entidades de las 47 (29,79%), y se subieron 147 casos, de los cuales 63 corresponden a la SDH y 28 al FFDS. Aplazada para la vigencia 2021 en sesión del 24 de noviembre de 2020.																	
10.	Realizar la consolidación y análisis de los casos planteados en relación con hallazgos y acciones de mejora de la Contraloría de Bogotá.	Equipo Técnico de Apoyo Contraloría de Bogotá	Según Tabla 2	31 de octubre de 2020	Cumplida parcialmente. Se analizaron los datos, pero aún no son representativos, por lo que se pone en consideración del CDA la posibilidad de aplazar este análisis para la vigencia 2021. Aplazada para la vigencia 2021 en sesión del 24 de noviembre de 2020.																	
11.	Realizar la presentación de los casos consolidados y analizados para presentar a la Contraloría de Bogotá.	Equipo Técnico de Apoyo Contraloría de Bogotá	Según Tabla 2	15 de noviembre de 2020	Aplazada para la vigencia 2021																	
12.	Gestionar reunión con la Contraloría de Bogotá para realizar la presentación del análisis de casos.	Equipo Técnico de Apoyo Contraloría de Bogotá	Según Tabla 2	31 de diciembre de 2020	Aplazada para la vigencia 2021																	
13.	Gestionar con la Contraloría General de la República una capacitación sobre el cambio en el control fiscal a raíz del Acto Legislativo 04 de 2019	Jorge Eliecer Gómez Quintero Norha Carrasco Rincón	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Secretaría Distrital de la Mujer	24 de abril de 2020	Cumplida																	
14.	Gestionar reunión con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y, posteriormente con la alcaldesa, para dar a conocer las funciones de las OCI y determinar aspectos prioritarios para la Administración Distrital, presentar el plan de trabajo del CDA e intercambiar opiniones respecto a capacitaciones y equipos de trabajo.	Jorge Eliecer Gómez Quintero Norha Carrasco Rincón	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Secretaría Distrital de la Mujer	31 de diciembre de 2020	Cumplida																	
15.	Realizar la primera reunión sectorial de las jefaturas y/o asesorías de control interno.	Todos los miembros del CDA que pertenezcan a sectores administrativos con más de una entidad.	Entidades participantes del CDA	31 de diciembre de 2020	Cumplida parcialmente. No realizaron reunión los sectores Desarrollo económico, Educación, Salud y Seguridad, convivencia y justicia.																	
16.	Análisis para la evaluación del Sistema de Control Interno Distrital.	Secretaría Técnica del CDA	Secretaría Distrital de la Mujer	31 de diciembre de 2020	Cumplida																	
17.	Seguimiento a la gestión del riesgo.	Por definir en sesión de noviembre del CDA.	Por definir en sesión de noviembre del CDA.	31 de diciembre de 2020	Aplazada para la vigencia 2021																	



Al responder cite este número:
20205000928341

Bogotá D.C., 04-12-2020

Doctora

NORHA CARRASCO RINCÓN

Email: ncarrasco@sdmujer.gov.co

Asunto: RESPUESTA Solicitud de aclaración en relación con la Circular Externa 010 de 2020 de la CNSC – Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.

Referencia: 20203201159322 del 5 de noviembre de 2020.

Respetada Doctora,

La Comisión Nacional del Servicio Civil, recibió comunicación radicada con el No. 20203201159322 del 5 de noviembre de 2020, mediante la cual usted solicita información respecto de los siguientes interrogantes:

“1. ¿Cómo operará el reporte requerido en la Circular Externa 010 de 2020 dentro del informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, teniendo en cuenta que dicho informe se realiza con orientaciones y parámetros establecidos por el DAFP? En este sentido, se solicita precisar la forma, mecanismo y/o herramienta, a través de la cual se plantea articular lo planteado por el DAFP, para que incluya la posibilidad de que se señalen también las irregularidades que se hayan evidenciado en los procesos anteriormente señalados, que den lugar a la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa, como se instruye en la mencionada Circular.

2. ¿Las instrucciones emanadas desde la CNSC hacen referencia a la inclusión obligatoria de nuevos trabajos de auditoría dentro de la programación del PAA para cada vigencia?, o bien ¿Las instrucciones se refieren a la inclusión de los mencionados criterios en el marco de los trabajos de auditoría programados bajo las metodologías previamente señaladas? Lo anterior con el fin de armonizar la instrucción de la CNSC en la planeación de los trabajos de auditoría y formulación del PAA de las vigencias 2021 y siguientes.”

En primer lugar, es necesario hacer referencia a las precisas funciones que el artículo 130 de la Constitución Política, le asignó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las cuales, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración, vigilancia y control de los sistemas de carrera administrativa, excepto las que tengan carácter especial de origen Constitucional.

Así entonces, esta Entidad funciona bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991, entre estos, la Ley 909 de 2004, que en los artículos 11 y 12, determina las funciones y competencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Ahora bien, En ejercicio de la competencia atribuida en el literal h) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Circular 010 de 2020 con el fin de impartir la siguiente instrucción:

“Los Jefes de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las entidades cuyo sistema de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, que en el ejercicio de sus funciones y facultades evidencien algún tipo de irregularidad sobre procesos de selección de personal, Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales), Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal, que ocasionen la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa dentro de la entidad a la cual pertenecen, lo reporten inmediatamente a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC, través de la página web de la CNSC, ventanilla única (http://gestion.cnsc.gov.co/orfeo/formularioWeb/#tema_-1).

Así mismo, se recomienda a los Jefe de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, que en la publicación del informe de evaluación del sistema de control interno que semestralmente publiquen en la página web de la entidad (artículo 156 del Decreto 2106 de 2019), se señalen también las irregularidades que se hayan evidenciado en los procesos anteriormente señalados, que den lugar a la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa.”

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta procedente señalar que en el marco de la instrucción impartida no se requiere la inclusión de nuevos planes de auditoria por parte de las oficinas de control interno, centrados específicamente en los temas a los que hace referencia la Circular Externa No. 010 de 2020, por el contrario, lo que se pretende es que se den a conocer a la CNSC las irregularidades que se evidencien en temas relativos con la carrera administrativa en los planes de auditoria previamente determinados por y para cada entidad.

Dichas irregularidades deberán ponerse en conocimiento de la CNSC de forma inmediata, es decir, una vez sean identificados, a través de la ventanilla única que se encuentra disponible en la página web de esta Comisión Nacional. Adicionalmente y con el fin de garantizar los principios de publicidad y transparencia que deben orientar todas las actuaciones administrativas, en la Circular 010 de 2020 expedida por la CNSC, **se recomienda** la inclusión de dichas irregularidades en el informe de evaluación del sistema de control interno que se publica semestralmente en la página web de la entidad, dentro de cada uno de los aspectos evaluados, sin que se requiera la inclusión de nuevas categorías o criterios de auditoria adicionales.

Finalmente, tal como se señaló en la Circular Externa 010 de 2020, es preciso reiterar que la carrera administrativa, constituye una de las premisas del mérito en un estado social de derecho, lo que implica aunar esfuerzos no sólo por parte de la CNSC, sino también la colaboración armónica de todas aquellas autoridades públicas que en ejercicio de sus funciones puedan coadyuvar a la vigilancia de la carrera administrativa, por lo que agradecemos su valiosa colaboración y esperamos haber despejado sus dudas respecto de la instrucción impartida por la Sala Plena de Comisionados de la CNSC el pasado 19 de agosto de 2020.

Atentamente,


HUMBERTO LUIS GARCÍA

Director de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC

Proyecto: Stephanie Mesa