



ACTA DE REUNIÓN 002-2023
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, ESTABLECIDO EN LA ENTIDAD
MEDIANTE DECRETO 0172 DE 2021¹

08 de junio de 2023, 09:00 A.M. a 12:00 M.D
Videoconferencia Teams

CONVOCADOS

Alcalde Distrital de Barranquilla
Gerencia de Desarrollo Social
Secretaría Privada
Secretaría General
Secretaría Distrital de Planeación
Secretaría Distrital de Hacienda
Secretaría Distrital de Salud
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Secretaría Distrital de Gestión Social
Secretaría Distrital de Obras Públicas
Secretaría Distrital de Gobierno
Secretaría Distrital de Gestión Humana
Secretaría Distrital de Control Urbano y EP
Secretaría Distrital de Educación
Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio
Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
Secretaría Distrital de Recreación y Deportes
Secretaría Distrital de Comunicaciones
Secretaría Jurídica
Gerencia de Ciudad
Gerencia de Control Interno de Gestión
Gerencia de Proyectos Especiales
Gerencia de las TICs - Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Oficina de Control Interno Disciplinario
Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas
Oficina de la Mujer, Equidad y Género
Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana
Oficina de Gestión del Riesgo

Jaime Pumarejo Heins
Alfredo Carbonell Gómez
Juliana Solano Char
María Mónica Hernández Ucrós
Diana Mantilla Parra
Lanny Quintero Jaraba
Humberto Mendoza Charris
Juan Carlos Muñiz
Santiago Vásquez Valderrama
Rafael Lafont De Sales
Jennifer Villareal de Hoyos
Elanía Redondo Peña
Ángelo Cianci Díaz
Bibiana Luz Rincón Luque
María Teresa Fernández Iglesias
Sandra Herrera Jiménez
Gabriel Berdugo Peña
Miguel Lozano Ariza
Adalberto Palacios Barrios
Juan Manuel Alvarado
Belka María Gutiérrez Arrieta
Daniel Trujillo Tovar
Jaime Criales Henao
Rafael Vega Romero
Alba Pérez Guzmán
Helda Marino Mendoza
Nelson Patrón Pérez
Edgardo Saucedo Mercado

¹ El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del sistema de Control interno.





AGENDA DE LA REUNIÓN:

1. Llamado a lista y verificación de la asistencia
2. Instalación de sesión
3. Lectura del acta de reunión 001-2023
4. Reporte funciones de aseguramiento de segunda línea de defensa bajo responsabilidad de la Secretara Jurídica
5. Reporte funciones de aseguramiento de segunda línea de defensa bajo responsabilidad de la Oficina de Relación con el Ciudadano
6. Reporte funciones de aseguramiento de segunda línea de defensa bajo responsabilidad de la Oficina de Gestión Documental
7. Presentación actualización política de administración de riesgos
8. Presentación actualización estatuto de la actividad de auditoría interna
9. Presentación servicios de consultoría a cargo de la Gerencia de Control Interno de Gestión
10. Alertas, propuestas y recomendaciones para la mejora del SCI

DESARROLLO:

1. Llamado a lista y verificación de la asistencia

Se efectúa el llamamiento a lista de los asistentes al presente comité virtual apoyado en la herramienta Teams y se establece la existencia del quorum respectivo. Se evidencia la asistencia de cuarenta y nueve (49) servidores públicos, incluidos los delegados por parte de los convocados, quienes presentan oficio de delegación. Se recuerda que la convocatoria a la presente sesión se realizó por medio del canal institucional Sigob, mediante Quilla-23-102404, anexando los documentos relacionados con la agenda a tratar.

2. Instalación de la sesión

La Gerente de Control Interno de Gestión instaló el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, dio la bienvenida a los asistentes e indicó que el Comité CICC es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, el cual hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del sistema de control interno.

3. Lectura del acta anterior

La Gerente de Control Interno de Gestión, Doctora Belka Gutiérrez Arrieta, en su calidad de secretaria técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, procedió a dar lectura del acta anterior de fecha 28 de febrero de 2023.



Recuerda entonces, que a través del Decreto 0172 del 2021 se modificó esta instancia que se denomina Comité institucional de Coordinación de Control interno en la alcaldía distrital de Barranquilla, en el cual en su artículo cuarto establece que es una función de este Comité evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones del fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente de los informes presentados por la Gerencia de Control Interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales como el Comité Institucional de Gestión y Desempeño u otros que suministren información.

4. Reporte funciones de aseguramiento de segunda línea de defensa bajo responsabilidad de la Secretara Jurídica

La Doctora Sara Rodríguez Manzur, asesor de despacho, inicia su presentación con los buenos días a la doctora Belka Gutiérrez, que preside el Comité y a todos los compañeros que se han unido a la sesión de esta mañana, brindando un saludo a nombre del líder del proceso de gestión jurídica, doctor Alberto Palacios Barrios, quien ha delegado en el coordinador del grupo de litigio, doctor Carlos Castro, para que rinda el informe de la función de aseguramiento.

Inicia manifestando, que dentro de las funciones y competencias asignadas a la Secretaría Jurídica en el Decreto Acordal 0801 del 2020 se encuentran la de prevenir al señor alcalde respecto a las normas o proyectos de acuerdo, resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias de la administración central, y brindar apoyo a las entidades descentralizadas cuando así ellos lo soliciten.

De igual manera, es la encargada de coordinar la formulación de la política de defensa jurídica y prevención del daño de jurídico, brindando asesoría y defensa jurídica a las secretarías, gerencias, oficinas, entidades y organismos adscritos a la administración central distrital, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico en aras de prevenir el daño antijurídico de manera certera.

La labor de defensa jurídica implica varias actividades, señala luego, entre esas liderar el Comité de Conciliación del Distrito, implementando y promoviendo el uso de mecanismos alternativos para la solución de conflictos. La Secretaría Jurídica también ejerce en forma idónea la representación judicial en los procesos que se instauren contra el distrito de Barranquilla o que sea parte o deba promover o tenga





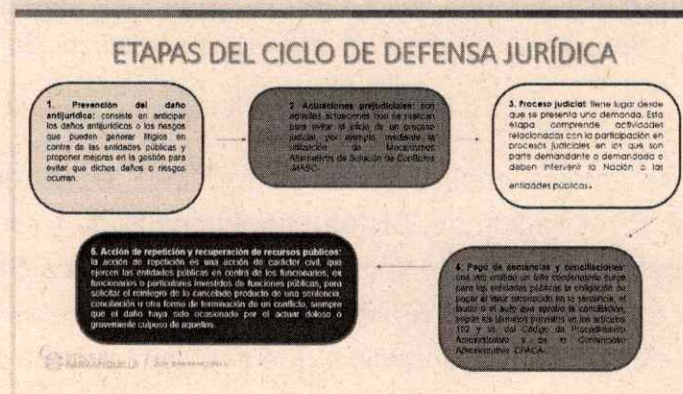
interés. Atiende además las tutelas que siempre que imperan contra la administración distrital a través del grupo interno de tutela.

Toma la palabra el Doctor Carlos Arturo Castro Caraballo, funcionario adscrito a la Secretaría Jurídica, quien detalla cada uno de los pasos que se realizan en su dependencia en cuanto a defensa judicial, los denominados casos de alto impacto, el control y seguimiento a los distintos procesos judiciales y evaluación de los riesgos de estos mismos, las plataformas tecnológicas a través de las cuales desarrollan dicho seguimientos y el control a los apoderados del distrito de Barranquilla que ejercen la defensa judicial.



En primer orden, dice, la política de defensa jurídica del Distrito de Barranquilla fue debidamente adoptada por el Comité de Conciliación, que es un órgano de análisis y estudio que, en los últimos años, con la creación de la Agencia de Defensa Judicial del Estado, ha tomado un importante rol.

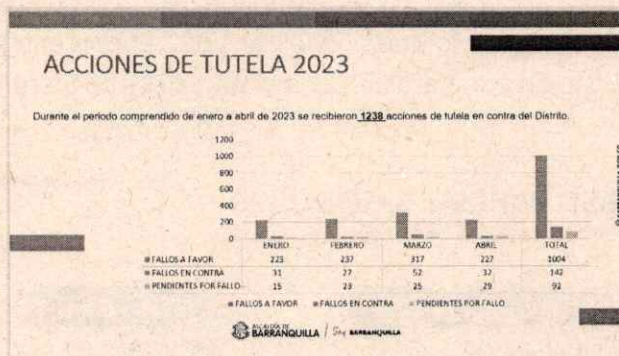
Dedica los siguientes minutos de su presentación a explicar en qué consiste el ciclo de defensa judicial, luego de lo cual presenta los diferentes mecanismos o sistemas que utilizan al interior de la Secretaría Jurídica para hacerle seguimiento a los procesos judiciales: MOG, lupa jurídica, ekogui, procesos judiciales de alto impacto.





Continua su reporte, informando que la Secretaría Jurídica a través de una alianza estratégica entre la Agencia Nacional Jurídica del Estado y ASO capitales suscribieron un convenio con el cual se ajustan a los procedimientos del modelo óptimo de gestión de defensa jurídica del Estado. Sobre las tareas del resorte del Comité de Conciliación del Distrito de Barranquilla, manifiesta que a los casos que llegan ante la jurisdicción contencioso administrativa se les realiza un seguimiento permanente, semana a semana, con estadísticas e inclusive comparativos mensuales del comportamiento de los fallos a favor y en contra de la entidad.

Finaliza el Doctor Castro Caraballo presentando un cuadro consolidado con las cifras de las contingencias del Distrito para la vigencia 2022. Seguidamente se presenta por el Doctor Marcelo Molina, funcionario de la Secretaría Jurídica, un reporte de las acciones de tutela y las conciliaciones extrajudiciales tramitadas para la vigencia 2022 y lo transcurrido de la vigencia 2023, con corte al mes de abril.



5. Reporte funciones de aseguramiento de segunda línea de defensa bajo responsabilidad de la Oficina de Relación con el Ciudadano

La Doctora Daniela Aguilar, Jefe de la Oficina de Relación con el Ciudadano, comienza su presentación señalando las funciones de aseguramiento a cargo de su dependencia: en cuanto APQRSD está la de dirigir las acciones para el seguimiento, oportunidad y calidad de la atención de PQRSD, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, y en cuanto a la satisfacción está la de medir y realizar seguimiento a la percepción de los ciudadanos sobre el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas cuando acceden a los servicios que presta la entidad.

Informa seguidamente las acciones de control que se llevaron a cabo durante el año 2022 y lo que llevamos del año 2023 en cuanto a las PQRSD: cinco (5) jornadas de socialización a todos los enlaces SIGOB, una (1) jornada de socialización con enlaces jurídicos, once (11) mesas de trabajo específicas para las dependencias que lo requerían o que de acuerdo a los resultados que se habían obtenido, lo necesitaban.





SC-CER103099



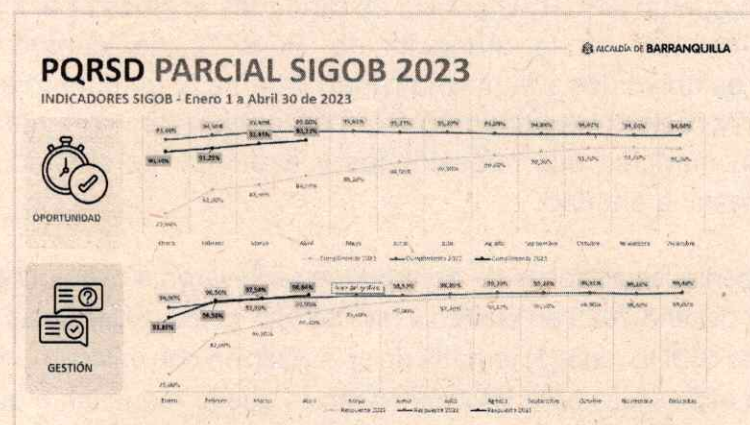
SA-CER758031



Así también se gestionaron 572 tickets recibidos en la línea 195 relacionados con PQRSD. Resalta sobre este punto, que esos 572 tickets son relacionados con PQRSD interpuestas por ciudadanos que no tienen respuesta por parte de las dependencias competentes, es decir, los ciudadanos se comunicaron a la línea preguntando por su petición o solicitud porque no han obtenido respuesta de la misma.

Dentro de los controles establecidos llevamos a cabo un tablero de seguimiento en el que se deja constancia del comportamiento de las PQRSD recibidas por las dependencias, generándose un informe periódico que se remite a cada dependencia dentro de los primeros días del mes siguiente. Se cuenta también con un procedimiento interno de PQRSD que además está publicado en nuestra página web y es de conocimiento de todas las personas que manejan este proceso.

Expone a continuación a los miembros del Comité los resultados del indicador SIGOB en el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2023 en comparación con el mismo periodo en el año 2022, destacando que al finalizar 2022 el porcentaje de oportunidad fue del 94.6%, evidenciándose en comparación con el año 2021 un incremento de 3,4%.





SC-CER103099



SA-CER756031



Se presenta a renglón seguido un comparativo de las PQRSD vencidas y las finalizadas no respondidas en el periodo del 1 de enero al 30 de abril para los años 2022 y 2023, destacando que el 60% de las dependencias tienen 100% de respuesta a las PQRSD y el 39% de las dependencias tienen 100% de cumplimiento a las PQRSD.

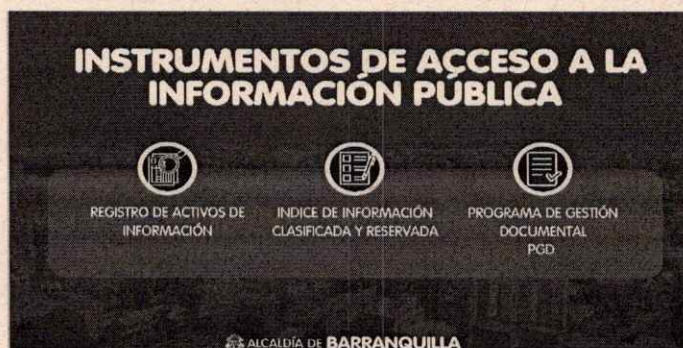


En cuanto a la función de aseguramiento relacionada con la evaluación de la satisfacción de los ciudadanos muestra las acciones de capacitación realizadas en la vigencia 2022, las mejoras implementadas al proceso y los controles establecidos como las visitas periódicas a las sedes para verificación de la atención, los reportes permanentes de necesidades y la atención de mejoras y mantenimientos correctivos en las sedes alternas.

Finaliza detallando los resultados de la medición de la satisfacción de la ciudadanía en el canal presencial y canal telefónico para las vigencias 2021 vs 2022.

6. Reporte funciones de aseguramiento de segunda línea de defensa bajo responsabilidad de la Oficina de Gestión Documental

La Doctora Margarita Monsalve, Jefe de la Oficina de Gestión Documental, al presentar el reporte de la función de aseguramiento relacionada con el monitoreo y actualización de los instrumentos de acceso a la información pública, señala si bien los instrumentos de acceso a la información se encuentran publicados en la página web de la entidad, se ha venido requiriendo a las dependencias su actualización.





Detalla luego, las acciones desarrolladas por la Oficina de Gestión de Gestión Documental para consolidar en la vigencia 2022 la actualización del índice de información clasificada y reservada y el programa de gestión documental de la entidad, así como también el plan de trabajo para la vigencia que transcurre, el cual hace parte del plan de acción de la dependencia.

Concluye su reporte con las acciones emprendidas en la entidad producto del informe final de la visita de inspección, vigilancia y control por parte del Archivo General de la Nación, entre las cuales destaca las siguientes:

1. Se elaboró un cronograma de visitas.
2. Se estableció un plan de trabajo de acuerdo a los hallazgos plasmados en el acta de cierre.
3. Se han realizado acompañamientos a las dependencias en TRD y en organización de archivos físicos y electrónicos.
4. Acciones de la Oficina de Gestión Documental:
 - A. Actualización Programa de Gestión Documental (PGD)
 - B. Aprobación Sistema Integrado de Conservación (SIC)
 - C. Actualización Plan institucional de Archivo (PINAR)
 - D. Procedimientos Unidad de Correspondencia
 - E. Actualización Política de Gestión Documental
 - F. Convalidación Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD)

ACCIONES ESPECIFICAS DE LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL

<p style="font-size: small; margin: 0;">A. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD) B. SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN (SIC)</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">Se encuentran aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño, y será socializado a todas las dependencias el día 6 y 7 de Junio de 2023.</p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold; margin: 0;">PINAR</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">Se encuentra en proceso de actualización y ajuste de acuerdo a informe oficial por parte del Archivo General de la Nación</p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold; margin: 0;">UNIDAD DE CORRESPONDENCIA</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">Se cuenta con procedimientos en "Isolucion", como acción de mejora estamos en proceso de actualización</p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold; margin: 0;">POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">Se encuentra en proceso de actualización para ser presentada a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y posterior socialización y aplicación.</p>
---	--	---	---

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

7. Presentación actualización política de administración de riesgos

El delegado del Secretario Distrital de Planeación, presentó la actualización de la 'Política de Administración de Riesgos'- versión 3, ajustada a los lineamientos establecidos en la Guía Administración de Riesgos y Diseño de Controles para entidades públicas en su Versión 6. Inicialmente se resalta el contexto normativo que soporta la aprobación de la política de administración de riesgos de la entidad por

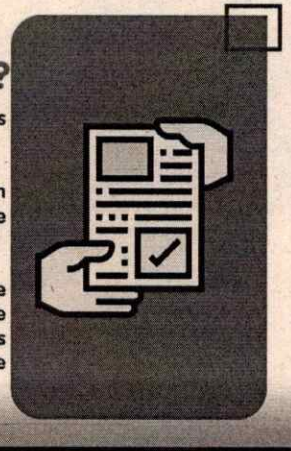


parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, señalando aspectos teóricos relacionados con la definición de la política y la metodología para su construcción. Así mismo, presenta el contenido general de la política y señala su estructuración con base en el esquema de líneas de defensa como eje en el cual se definen las responsabilidades frente al control. Se presentan los principales ajustes realizados a la política de administración de riesgos, así como los ajustes realizados a la guía de administración de riesgos adoptada en la entidad.

¿CUÁLES FUERON LOS CAMBIOS EN LA POLÍTICA?

1. Alinear la política a los lineamientos de los riesgos de seguridad digital.
2. En el glosario se complementó la definición de activo y se incluyeron las definiciones de confidencialidad, disponibilidad e integridad.
3. En el marco normativo se incluyó la guía de "Modelo nacional de gestión de riesgo de seguridad de la información en entidades públicas - Anexo técnico No 4-DAFP Octubre de 2021."

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA



En virtud de lo anterior se somete a votación la actualización de la 'Política de Administración de Riesgos en su Versión 3', la cual es aprobada por unanimidad del comité.

8. Presentación actualización estatuto de la actividad de auditoría interna

El profesional especializado de la Gerencia de Control Interno de Gestión, Ivan Ojito Castro, presentó propuesta de actualización del estatuto de la actividad de auditoría interna – versión 3.

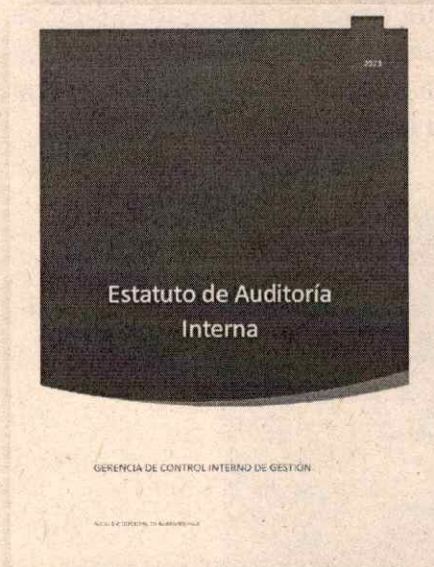
Señala al respecto que en en las entidades públicas la función de auditoría interna debe ser respaldada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, por lo que se debe implementar un Estatuto de Auditoría Interna, que, bajo los lineamientos de las normas internacionales para la práctica profesional de auditoría interna, se define como: "un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna. El estatuto de auditoría interna establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, incluyendo la naturaleza de la relación funcional del DEA con el Consejo; autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de auditoría interna. La aprobación final del estatuto de auditoría interna corresponde al Consejo".

Comparte entonces propuesta de actualización del Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna en el cual se definen: el propósito y la misión, autoridad, independencia y objetividad,





alcance de las actividades y responsabilidad de la actividad de auditoría interna a cargo de la GCIG, para su aprobación.



Norma 1000

- Documento formal
- Aprobado por el Consejo
- Comunicado a los clientes del trabajo
- Consistente con la Misión y elementos obligatorios del MIPP

Estatuto de Auditoría Interna

- Revisado periódicamente por el DEA
- Define propósito, autoridad y responsabilidad de la AAI

En virtud de lo anterior se somete a votación la actualización del 'Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna en su *Versión 3*', la cual es aprobada por unanimidad del comité.

9. Presentación servicios de consultoría a cargo de la Gerencia de Control Interno de Gestión

Continuando con el punto siguiente de la agenda se comparte una oferta institucional de servicios de consultoría a cargo de la gerencia de control interno de gestión.

Para entender la naturaleza de estos servicios de consultoría de asesoría, dice el profesional, tenemos que remitirnos a la misión de la actividad de auditoría interna, que no es otra que ayudar a la mejora y a la protección del valor de la organización, proporcionando servicios de aseguramiento, asesoría y análisis basado en riesgo.

Esta misión de auditoría interna está contemplada en el marco internacional para la práctica de la actividad auditoría interna y también es referencia en documentos del Departamento Administrativo de Función Pública, como en la guía de auditoría verdad para entidades públicas.

Partiendo de esta misión la Gerencia de control interno de Gestión puede prestar servicios de consultoría de asesoría en diferentes temáticas. Estos servicios de consultoría son actividad de asesoramiento y servicios relacionados, que son proporcionados a las diferentes dependencias de la entidad y cuya naturaleza y alcance están acordados con ellos, dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y



control de la organización, sin que la oficina de auditoría interna asuma responsabilidades de gestión.

La Gerencia de Control Interno de Gestión documentó un procedimiento en la herramienta ISOLUCION, procedimiento que está identificado con el Código EC-EC-P006. Este procedimiento se llama trabajos de consultoría, el cual establece el paso a paso para brindar los servicios de consultoría.

Finaliza el profesional, presentando un video con la oferta institucional de servicios de consultoría por parte de la Gerencia de Control Interno de Gestión.



10. Alertas, propuestas y recomendaciones para la mejora del SCI

Se presenta al Comité por parte de la Doctora Belka Gutiérrez Arrieta una alerta respecto de la comunicación de la Resolución No. 0204 de mayo 27 de 2023 por parte de la Contraloría Distrital de Barranquilla, toda vez que son reiterativas las observaciones en los informes de auditoría por debilidades en la rendición de cuentas, ya que al momento de verificar en la plataforma habilitada por el ente de control no están todos los documentos contractuales.

Los miembros del comité institucional de coordinación de control interno proponen los siguientes puntos a tratar en el próximo comité:

- Se presente actualización del mapa de aseguramiento por parte de la Secretaria Distrital de Planeación, en atención al esquema de líneas de defensa del MECI.
- Se consolide por parte de la GCIG, como secretaria técnica, avance de la implementación de las recomendaciones presentadas en sesiones anteriores del CICC.
- Se presenten resultados de la evaluación del estado del sistema de control interno, I semestre de 2023, en atención a lineamientos DAFP.





- Se presente resultados de la medición del avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI, a través del del Formulario Único de Reporte y Avance – FURAG, vigencia 2022.

Desarrollada la agenda prevista se da por terminada la sesión, siendo las 11:42 a.m.

Anexos.

1. Reporte funciones de aseguramiento de segunda línea de defensa bajo responsabilidad de la Secretaria Juridica
2. Reporte funciones de aseguramiento de segunda línea de defensa bajo responsabilidad de la Oficina de Relación con el Ciudadano
3. Reporte funciones de aseguramiento de segunda línea de defensa bajo responsabilidad de la Oficina de Gestión Documental
4. Política de administración de riesgos
5. Estatuto de la actividad de auditoría interna

JAIME PUMAREJO HÉINS
Alcalde Distrital de Barranquilla

Proyectó: *Belka María Gutiérrez Arrieta*

BELKA MARÍA GUTIÉRREZ ARRIETA
Gerente de Control Interno de Gestión
Secretario Técnico del Comité

