

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ACTA No. 1			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN, JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	SESIÓN ORDINARIA PRESENCIAL DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		
FECHA:	22/03/2022	HORA	9:00 A.M.
LUGAR:	SALÓN VICENTE MARTÍNEZ MARTELO, PALACIO MUNIICIPAL, BAJOS DE LA ALCALDÍA, PLAZA DE LA ADUANA		
OBJETIVO: REVISAR Y APROBAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA BASADO EN RIESGO VIGENCIA 2022, FORMULADO POR LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A			
CONVOCADOS PRESENTES:			
LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN	Delegado del Alcalde Mayor y Secretario General		
PAOLA PIANETA ARANGO	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa y Secretaria del Interior (E)		
DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO	Secretaria de Hacienda		
OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL	Secretaria de Educación		
MIGUEL ANGEL CORREA MARTÍNEZ	Secretario de Participación y Desarrollo Social		
LUIS ALBERTO VILLADIEGO CÁRACAMO	Secretario de Infraestructura		
JANER GALVÁN CARBONO	Director del DATT		
MYRNA MARTÍNEZ MAYORGA	Jefe Oficina Asesora Jurídica		
MARÍA ISABEL LUGO PULECIO	Directora Departamento Administrativo de Valorización		
INGRID SOLANO BENITEZ	Jefe Oficina Asesora de Informática		
CONVOCADOS AUSENTES:			
FRANKLIN AMADOR HAWKINS	Secretario de Planeación		
CARMEN MARÍA LLAMAS MARÍN	Directora DADIS (E)		
MARÍA VICTORIA OLIER MARTÍNEZ	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario		
FERNANDO ABELLO RUBIANO	Jefe Oficina Asesora para la Gestión de Riesgo de Desastres		

I. ANTECEDENTES

Mediante Oficio AMC-OFI- 0021567- 2022 del 23 de febrero del 2022 en calidad de Secretaria Técnica y atendiendo las regulaciones contenidas en el Decreto Distrital N° 1410 de 2018, "Por el cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno", se convocó a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a sesión ordinaria presencial el día 9 de marzo del 2022, la cual fue reprogramada mediante oficio AMC-OFI-0026854-2022 del 7 de marzo del 2022 para el 22 de marzo del año en curso (reiterado mediante oficio AMC-OFI-0033152 del 17 de marzo), estableciéndose el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum deliberatorio.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación Plan Anual de Auditoría 2022.
4. Decisión sobre el plan anual de auditoría.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 7

5. Decisión sobre lineamientos para la realización virtual a través de los medios tecnológicos al alcance de la Alcaldía Mayor de Cartagena, de: instalaciones de auditorías, reuniones entre el equipo auditor y la dependencia auditada, solicitud y envío de información, cierre de la auditoría, envío de informes y planes de mejoramiento, seguimiento a planes de mejoramiento, seguimientos contemplados en el plan anual de auditoría, coordinación de información para la elaboración de los informes de ley y demás trámites y actuaciones que se contemplen el plan anual de auditoría.
6. Propositiones y varios.

II. DESARROLLO DE LA SESIÓN ORDINARIA.

Llegado el día y la hora para la realización de la sesión ordinaria mencionada, se procede conforme a las regulaciones contenidas en el Decreto 1410 de 2018 y en el oficio de convocatoria ya mencionado, así:

1. **INSTALACIÓN:** El doctor LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN, Secretario General, delegado por el Alcalde Mayor mediante oficio AMC-OFI- 0028335 del día 2022, da la bienvenida a todos los presentes, agradeciendo su asistencia e instalando formalmente la sesión ordinaria programada para la fecha.
2. **VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM DELIBERATORIO.** A continuación la Secretaria Técnica manifiesta que de conformidad con el artículo 12 del Decreto Distrital 1410 2018, el Comité deberá sesionar y deliberar con la mayoría de sus miembros (9), procediendo al llamado a lista para determinar la existencia del quórum deliberatorio:

Miembro	Presente	Ausente
1.LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN Delegado del Alcalde Mayor.	X	
2.LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN, Secretaria General.	X	
3.PAOLA PIANETA ARANGO, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa.	X	
4.PAOLA PIANETA ARANGO, Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana (E).	X	
5.DIANA MILENA VILLALBA VAJLLEJO, Secretaria de Hacienda.	X	
6.FRANKLIN AMADOR HAWKINS, Secretario de Planeación (E).		X
7.OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL, Secretaria de Educación.	X	
8.MIGUEL ANGEL CORREA MARTÍNEZ, Secretario de Participación y Desarrollo Social.	X	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 7

9. LUIS VILLADIEGO, Secretario de Infraestructura.	ALBERTO CARACAMO,	X	
10. JANER CARBONO, Director DATT.	GALVAN	X	
11. CARMEN MARÍA MARÍN, Directora DADIS (e)	LLAMAS		X
12. MYRNA MAYORGA, Asesora Jurídica.	MARTÍNEZ, jefe Oficina	X	
13. MARÍA ISABEL PULECIO, Directora Departamento Administrativo de Valorización.	LUGO	X	
14. INGRID BENITEZ, Jefe Oficina Asesora de Informática.	SOLANO	X	
15. MARÍA VICTORIA MARTÍNEZ, Jefe Asesora de Control Disciplinario.	OLIER		X
16. FERNANDO RUBIANO, Jefe Oficina Asesora para la Gestión de Riesgo de Desastres	ABELLO		X

La Secretaria Técnica manifiesta que efectuado el llamado a lista, se observa que existe quórum deliberatorio, como quiera que de dieciséis miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se encuentran presentes doce (12), es decir, más de la mayoría exigida en el artículo 12 del Decreto Distrital 1410 en mención.

3. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Una vez verificado el quórum deliberatorio, la Secretaria Técnica procede a dar lectura al orden del día, el cual es aprobado por los miembros presentes.

4. PRESENTACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORÍA-PAA. A continuación la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno efectúa la presentación del PAA basado en riesgo, ajustado a la guía correspondiente del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, expresando que se ha tenido en cuenta para la priorización de las auditorías, además de los criterios establecido en dicha guía, algunos lineamientos recurrentes que sobre el rol de evaluación independiente se han observado en el FURAG. Así mismo se priorizan aquellos procesos que nunca han sido auditados y los más críticos. Enfatiza que hoy en día todo está orientado hacia el tema de los riesgo, no solo identificarlos, si no administrarlos para evitar su materialización. Procede a continuación a exponer cada uno de los aspectos abordados para la formulación del plan anual de auditoría, detallados en documento anexo que hace parte de la presente acta, a saber: la metodología utilizada atendiendo la guía de auditoría interna basada en riesgos del DAFP, objetivos generales y específicos, alcance, marco jurídico, conocimiento de la entidad que comprende entre otros aspectos, los objetivos estratégicos, misión y visión, pilares, líneas estratégicas, programas del plan de desarrollo, mapa de procesos (en el que se observa que no se contemplan los procesos de evaluación ya que se limitaron a establecer procesos misionales, estratégicos y de apoyo), determinación del universo de auditorías, recursos del plan anual. Manifiesta que se evaluará procesos en el marco del MIPG, no dependencias. Un proceso puede nacer en una dependencia y morir en otra y pasar por varias. Interviene el Secretario General para manifestar que hay procesos en los

DW



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 7

que interactúan varias dependencias, por lo que se deben articular como equipos de trabajo, de tal forma que exista la debida comunicación para que no se fragmente y se cumplan los objetivos institucionales. La Jefe de la OACI, pone como ejemplo en proceso gestión del talento humano que incluye: Dirección Administrativa, control disciplinario (sistema de méritos y sanciones), relacionamiento con los sindicatos, evaluación de desempeño a cargo de todas las dependencia, el fondo de pensiones. Así mismo, jurídica, hacienda y transparencia. Interviene la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica para manifestar que el fondo de pensiones recoge a los exempleados de las extintas empresas públicas. La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, manifiesta que en efecto no es por el tema pensional, si no por la gestión que realiza en lo referente a algunos exempleados asumidos por la Alcaldía, ya que es sabido que la pensión está a cargo de Colpensiones (prima media) o los fondos privados (ahorro individual). A continuación se refiere a la matriz del PAA basada en riesgos, que contiene: 1. las auditorías que se desarrollarán durante la actual vigencia: evaluación al mapa de procesos, que nos permitirá hacer ajustes a los mismos en el marco del MIPG, ya que no es necesario esperar el proceso de modernización; evaluación a la implementación del MIPG, incluidas las políticas que direccionan los procesos; evaluación al proceso TIC'S que no se ha realizado en los últimos años, auditoría al proceso de infraestructura conforme a la norma técnica 6047 que la viene exigiendo el FURAG, Auditoría al proceso gestión en salud para la cual se contrató auditores expertos en esta área. Señala a los miembros del Comité que la labor de la Oficina, genera oportunidades de mejora, que no estamos al frente si no al lado de la administración. Aclara que todos los funcionarios estamos obligados a denunciar los hechos con alcance penal, fiscal o disciplinario que se detecten. Recuerda que la información que se genera en la dependencia es insumo de la Contraloría y la solicitan todos los años. Interviene la Secretaria de Educación para exponer la inquietud sobre la competencia de Control Interno, cuando se detectan irregularidades en el manejo de los recursos de los fondos de servicios educativos a cargo de las instituciones educativas, pregunta que a quien corresponde comunicarlas, a las UNALDES o a la Oficina Asesora de Control Interno?. La Dra Verena Lucía Guerrero Bettín, manifiesta que el diseño de los controles para prevenir o mitigar tales riesgos corresponde al líder de proceso, es decir, a la Secretaría de Educación; sugiere por ejemplo la implementación de controles a través de las funciones que corresponden a los consejos directivos de dichas institucionales; a la Oficina de Control Interno, le compete asesorar en la metodología para la adecuada identificación de riesgos y su administración. Agrega que si la Secretaría de Educación detecta un riesgo con alcance disciplinario, fiscal o penal es a esta Dependencia a quien corresponde dar traslado a la autoridad competente. Continúa con el PAA, señalando que los otros procesos que se auditarán son el de comunicaciones y prensa y el plan de desarrollo; sobre este manifiesta la necesidad de identificar la información útil porque es mucha la información que se maneja, pero no toda es relevante para la adopción de decisiones. A continuación manifiesta que las auditorías se ejecutarán hasta el mes de octubre, porque en los dos últimos meses se adelantarán labores de auto evaluación, informes de ley que correspondan y la formulación y aprobación del plan anual de auditoría de la próxima vigencia. Señala que las auditorías especiales serán aquella que solicite el Alcalde Mayor 2. todas las actividades referentes a los otros roles de la Oficina: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, sobre el cual señala que si bien es cierto no podemos identificar los riesgos ni diseñar sus controles, podemos hacer alertas sobre eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucional, así como asesorar en la metodología correspondiente y relación con entes externos de control. 3. informes de ley que se redujeron a 17, pero se vienen asumiendo otros que no corresponden a la Oficina, hasta tanto sean asignados a los competentes. 4. Asistencia a Comités, muchos de los cuales han sido absorbidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 5. Estrategia de comunicaciones, a través de un proyecto articulado con MIPG, como lo ordena la norma, ya que control interno es la séptima dimensión del modelo. Aborda el



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS
COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN,
RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 5 de 7

despliegue del proyecto, señala las bondades de la misma desde la lúdica y no de la capacitación formal. Pasa a exponer los riesgos asociados al PAA, considerando como el más relevante, la inoportuna aprobación del PAA precisando que este ejercicio se efectúa para que tengamos un sistema de control interno bien evaluado; así mismo expone las causas de los riesgos, los controles propuestos y los indicadores. En cuanto a los indicadores señala que son de cumplimiento, hasta tanto se establezcan las líneas de base para diseñar indicadores de impacto. A continuación invita a los miembros presentes para que adopten la decisión sobre el PAA.

5. DECISIÓN SOBRE EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Los miembros presentes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, aprueban por unanimidad del PAA formulado y presentado por la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, que para todos los efectos hace parte de la presente Acta.

6. **Decisión sobre lineamientos para la realización virtual a través de los medios tecnológicos al alcance de la Alcaldía Mayor de Cartagena, de: instalaciones de auditorías, reuniones entre el equipo auditor y la dependencia auditada, solicitud y envío de información, cierre de la auditoría, envío de informes y planes de mejoramiento, seguimiento a planes de mejoramiento, seguimientos contemplados en el plan anual de auditoría, coordinación de información para la elaboración de los informes de ley y demás trámites y actuaciones que se contemplen el plan anual de auditoría.** Los miembros del Comité aprueban por unanimidad este punto del orden del día

7. **Proposiciones y varios.** La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, invita a los miembros del Comité a los que no se les ha socializado la estrategia "agéndate con el control" a atender la presentación preparada para sensibilizarlos sobre los roles de la OACI, las líneas de defensa, los informes de ley, lo que debemos y no debemos asumir, entre otros aspectos. El Secretario General, recomienda a los asistentes atender esta presentación, resaltando el empeño de la Jefe de la OACI en fortalecer su equipo de trabajo y la importancia de esta estrategia para entender los roles de la OACI, quien además de evaluar los procesos, cumple un papel importante en materia de asesoría, agradece la atención de la convocatoria y se despide para atender otras actividades laborales. Atienden la presentación de la estrategia "Agéndate con el control": la Secretaria de Educación, la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el Director del DATT. Se anexa a la presente acta las correspondientes diapositivas.

Agotado el orden del día, se da por terminada la sesión ordinaria siendo las 11 a.m. del 22 de marzo de 2022, como constancia se firma la presente acta por quienes intervinieron.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

1. Plan Anual de Auditoría vigencia 2022.

COMPROMISOS N/A

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
N/A	N/A	N/A



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS
COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN,
RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Versión: 1.0

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 6 de 7

ASISTENTES

NOMBRE	LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN
DEPENDENCIA	Despacho del Alcalde - Secretaría General
CARGO	Delegado Alcalde Mayor- Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	PAOLA PIANETA ARANGO
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa - Secretaría del Interior
CARGO	Jefe de Oficina – Secretaria de Despacho (E)
TELEFONO	3003030897
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO
DEPENDENCIA	Secretaría de Hacienda
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	3022172806
CORREO	hacienda@cartagena.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL
DEPENDENCIA	Secretaría de Educación
CARGO	Secretaria de Despacho
TELEFONO	302217287
CORREO	oacosta@sedcartagen.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	MIGUEL ANGEL CORREA MARTÍNEZ
DEPENDENCIA	Secretaría de Participación y Desarrollo Social
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	3003435950
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	LUIS ALBERTO VILLADIEGO CÁRCAMO
DEPENDENCIA	Secretaría de Infraestructura
CARGO	Secretario de Despacho
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	JANER GALVÁN CARBONO
DEPENDENCIA	DATT
CARGO	Director



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS
COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN,
RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 7 de 7

TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	MYRNA MARTÍNEZ MAYORGA
DEPENDENCIA	Oficina Asesora Jurídica
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	MARÍA ISABEL LUGO PULECIO
DEPENDENCIA	Departamento Administrativo de Valorización ✓
CARGO	Directora
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	INGRID SOLANO BENITEZ
DEPENDENCIA	Jefe Oficina Asesora de Informática
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	3022110009
CORREO	informatica@cartagena.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN
DEPENDENCIA	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
CARGO	Jefe de Oficina
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

Proyectó: Rosanna Navarro Cure, P.E.