 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INSTITUCIÓN PÚBLICA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANEACIÓN</small>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>A-GDO-FT-004</b>
			<b>VERSIÓN</b>	<b>06</b>
	<b>ACTA</b>		<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 1</b>
			<b>VERSIÓN DESDE</b>	<b>04/10/2022</b>

	<b>COMITÉ</b>	<b>X</b>	<b>JUNTA</b>		<b>REUNIÓN</b>		
			<b>ACTA</b>	<b>2</b>			
<b>OBJETIVO / TEMA:</b>	Segundo Comité Institucional de Coordinación de control Interno (Socialización del Plan Anual de Auditorías 2024, Presentación de resultados seguimiento a planes de mejoramiento)						
<b>FECHA:</b>	12/03/2024	<b>HORA:</b>	8:00 am	<b>LUGAR:</b>	Sala de juntas - Sede calle 61		


Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Marcela Delgado Guarnizo	Oficina de Control Interno	Jefe de Oficina

ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> <li>Llamado a lista y Verificación de quorum</li> <li>Presentación del Plan Anual de Auditorías 2024</li> <li>Presentación de resultados seguimiento a planes de mejoramiento</li> <li>Proposiciones y varios.</li> </ol>

CONCLUSIONES
<p><b>1. Llamado a lista y Verificación de quorum.</b></p> <p>Se inicia la reunión con la presencia del presidente del Comité Dr. Javier Palacios Torres, quien presenta un saludo, solicita se verifique el quorum y se de inicio al comité.</p> <p>Toma la palabra a la jefe de la Oficina de Control Interno en su calidad de secretaria técnica del comité, presenta un saludo e inicia con el desarrollo del primer punto, llamado a lista y verificación del Quorum:</p> <p>En primer lugar, se informa que se recibió en la Secretaría Técnica, vía correo electrónico excusa del Jefe de la Oficina Jurídica y se procede a dar lectura: <i>"Dra. Marcela muy buenas tardes, teniendo en cuenta la convocatoria del comité de control interno para el día de mañana, quisiera excusarme dado que en horas de la mañana estaré en un examen médico con sedación razón por la cual me es imposible asistir a dicho comité, sin embargo acataré las decisiones que en este se tomen y estaré al corriente de las acciones o actividad que recaigan en cabeza de la oficina jurídica"</i>. Se continua confirmando la asistencia de los siguientes miembros del Comité Fabio Andrés Benavides Ortega- Subdirector Técnico Lineamientos y Políticas, Alexis David Mesa Gualdrón- Subdirector Técnico Poblacional, Juan Felipe Acosta Parra Subdirector Técnico de Oportunidades, , Fabián Andrés Correa Álvarez- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Claudia Castellanos López- Jefe de la Oficina de TICs (E), Lee Steven Bermúdez Rivera- Jefe Oficina de Comunicaciones, Mildred Constanza Acuna Díaz- Secretaria General y Javier Palacios Torres - Director General.</p> <p>También asisten como invitados el Dr. David Machado Marín-contratista asesor de la Dirección General.</p> <p>Verificado el Quorum, se continua con el siguiente punto del orden del día.</p> <p><b>2. Presentación del Plan Anual de Auditorías 2024</b></p> <p>Para iniciar este punto, la jefe la Oficina de Control Interno, le informa al comité que la razón por la que se está presentando al comité el plan correspondiente a la vigencia 2024 el cual fue aprobado en comité realizado en el mes de diciembre de 2023, lo anterior obedece a que el 6 de junio de 2023, se emitió la regulación distrital de plazo para la aprobación del Plan Anual de Auditorías según decreto 221 de 2023, <i>"Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones"</i> el cual en el parágrafo 2. Del artículo 27 establece: <i>"El Plan Anual de Auditoría de la vigencia será aprobado en el mes de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior"</i>.</p> <p>Seguidamente se presenta al Comité como se desarrolla la priorización de auditorías a procesos, explicando que la misma se basó en la herramienta establecida por el DAFP y en la versión 2 del mapa de aseguramiento, asimismo se informa que, con el objetivo de continuar con el cubrimiento de la mayor cantidad de los procesos del Instituto durante el periodo de la actual jefatura, considerando los recursos proyectados. Los tres procesos priorizados para auditar en 2024 son los siguientes:</p>

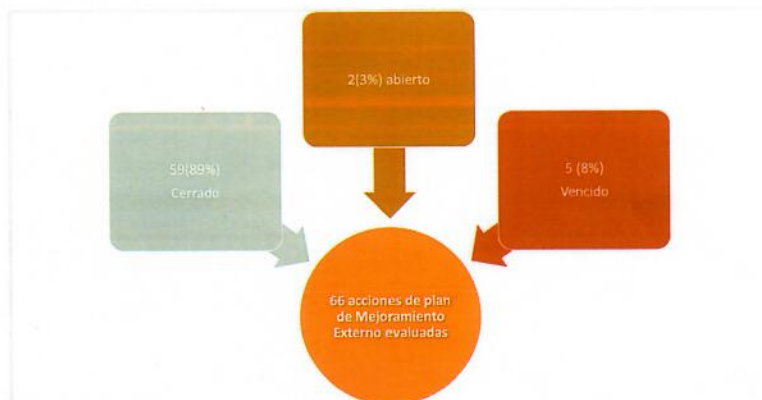




 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>A-GDO-FT-004</b>
			<b>VERSIÓN</b>	<b>06</b>
	<b>ACTA</b>		<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 1</b>
			<b>VERSIÓN DESDE</b>	<b>04/10/2022</b>

### CONCLUSIONES

De los planes de mejoramiento externos:



La jefe de la Oficina de Control Interno resalta que durante el periodo presentado se cerraron en total 155 acciones de mejora, sin embargo reitera el alertamiento frente al vencimiento de las acciones de mejora, puesto para el periodo evaluado se reportan vencidas 25 acciones de las cuales 5 corresponden al plan de mejoramiento externo, por lo que se recomienda tomar acciones para el cumplimiento de manera inmediata.

#### 4. Propositiones y varios.

Se les pregunta a los miembros del comité si existen proposiciones o varios; en este punto se presenta de parte de la Secretaria Técnica del Comité la necesidad de tratar en este punto el tema de tramite de respuestas y firmas de los requerimiento o de las respuestas a informes en el marco de la atención a Auditorias de la Contraloría de Bogotá, frente a lo cual se precisa que, se están presentando tiempos criticos especialmente en los tiempos del tramite de firmas, por lo que desde la Oficina Asesora de Planeación se recibió la propuesta de definir un termino interno distinto, contemplado un día antes del termino establecido por el ente de control, por este motivo, se trae dicha propuesta para el analisis del Comité, y se manifiesta que desde la Oficina de Control Interno se considera que los terminos del ente de control son cortos, por lo que se considera muy importante que se cumpla con lo indicado con el protocolo establecido y así evitar la necesidad de acortar el tiempo de respuesta de la entidad.

Se discute por parte de los miembros del Comité el tema y se concluye que se ajustaran a lo establecido en el protocolo y se tomaran medidas tendientes a disminuir los tiempos del trámite de firmas.

#### Decisiones y lineamientos del comité

No se toman decisiones en el marco de esta sesión.

### ANEXOS

Listado de Asistencia  
Presentación

### PROXIMA REUNIÓN

<b>FECHA:</b>		<b>HORA:</b>		<b>LUGAR:</b>	
---------------	--	--------------	--	---------------	--

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
N/A			<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: JAVIER PALACIOS TORRES  
Presidente o Líder de la Reunión

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: MARCELA DELGADO GUARNIZO  
Secretario (a) u Otro Representante