

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO – CICC I DRD ACTA SESIÓN ORDINARIA – MODALIDAD VIRTUAL

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución 327 del 13 de junio de 2018 “*Por la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones*”, el 1 de Julio de 2020 siendo las 10:00 am, se inicia la sesión ordinaria en modalidad virtual, teniendo en cuenta la contingencia del COVID 19, previa convocatoria efectuada por la Secretaria Técnica del Comité técnico el 25 de junio de 2020.

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a lista y verificación del Quorum
2. Presentación resultados de evaluación del Sistema de Control Interno (Oficina de Control Interno)
3. Presentación avance Plan Anual de Auditoría 2020 (Oficina de Control Interno)
4. Presentación para aprobación de la Política para la gestión del riesgo - Versión 3 (Oficina Asesora de Planeación)
5. Presentación Informe sobre la gestión de riesgos en el IDR D (Oficina Asesora de Planeación)
6. Presentación Informe sobre la operación de la 1ra y 2da líneas de defensa (Oficina de Control Interno)
7. Presentación Estados Financieros al 30 de mayo de 2020 (Subdirección Administrativa y Financiera)
8. Propositiones y varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del Quorum

De acuerdo con la metodología para el desarrollo de la sesión virtual del CICC I, los miembros del comité manifestaron vía correo electrónico su participación en la reunión, registrándose la presencia de los siguientes directivos:

MIEMBROS PRESENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
BLANCA INÉS DURAN HERNÁNDEZ (Presidenta del CICC I)	Directora General	Dirección General
SANDRA JABER MARTÍNEZ	Secretaria General	Secretaría General
CHALOT GAVIRIA VELANDIA	Subdirectora Técnica de Construcciones	Subdirección Técnica de Construcciones

MIEMBROS PRESENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
HÉCTOR ELPIDIO CORREDOR IGUA	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirección Administrativa y Financiera
JULIO CÉSAR LÓPEZ OSPINA	Subdirector de Contratación	Subdirección de Contratación.
JAVIER ORLANDO SUAREZ ALONSO	Subdirector Técnico de Parques	Subdirección Técnica de Parques
MARIO GIOVANNI MONROY HERNÁNDEZ	Subdirector Técnico de Recreación y Deporte	Subdirección Técnica de Recreación y Deporte
JAIRO ENRIQUE GARCÍA OLAYA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
MARTHA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
SERGIO LÓPEZ CIFUENTES	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones
FANNY MELINA GUTIÉRREZ GARZÓN	Jefe Oficina de Asuntos Locales	Oficina de Asuntos Locales
ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN (Secretaria Técnica)	Jefe Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno

Hace parte integral de la presente Acta, el archivo denominado “*Registro participación CICC*” en el que se encuentra la asistencia de los miembros del CICC y se confirma el quorum para llevar a cabo la sesión.

Teniendo en cuenta que esta sesión se desarrolla en modalidad virtual, su duración es de 24 horas hábiles que finalizan el 3 de julio de 2020; sin embargo, a petición de los miembros del CICC la Presidenta autorizó ampliar su término hasta el 9 de julio, fecha en que se decidirá sobre las propuestas que presenten los miembros en relación con los temas sometidos a su consideración y se realizará el cierre del Comité.

2. Presentación resultados de evaluación del Sistema de Control Interno

Se presentan los resultados que obtuvo el IDRD en la evaluación del Sistema de Control Interno con corte al 31-dic-19, a partir de la medición del *Índice de Control Interno - ICI* realizada a todas las entidades del Distrito Capital mediante el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, la cual evalúa cada componente del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

De acuerdo con los cuestionarios del FURAG, la Jefe de la Oficina de Control Interno presenta a los miembros del CICC, los aspectos en los cuales el IDRD tiene margen de mejora para la medición del Índice de Control Interno 2020, con el fin de que se analicen y formulen propuestas de mejoramiento para ser discutidas en plenaria:

COMPONENTE MECI	ASPECTO SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DEL CICCI
AMBIENTE DE CONTROL	Crear: Espacios de participación y escucha de la Alta Dirección a los colaboradores del IDRD
	Evaluar: El cumplimiento del Código de Integridad, su apropiación y las conductas asociadas
	Contemplar: En la política de riesgos los resultados de evaluación de entes de control
	Formular: Estrategia de TH que fortalezca competencias del personal y retenga a los mejores
	Emitir: Lineamientos sobre planeación; productos y servicios; y alertas y recomendaciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño
	Monitorear: Exposición del IDRD a riesgos de fraude y corrupción
	Verificar: Cumplimiento de la política de gestión del riesgo, especialmente fraude y corrupción
	Definir: Mecanismo o línea de reporte para evaluar la efectividad del SCI
	Establecer: Medio de comunicación interna de decisiones y mejoras al SCI
	Verificar: Si la autoridad y responsabilidad asignada permite el flujo de información
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	Ajustar: Diseño de controles
	Divulgar: La Política para la gestión del riesgo
	Promover: La implementación de la política para la gestión del riesgo
	Monitorear: Cambios en el entorno, apetito del riesgo, identificación de riesgos, exposición al riesgo por tecnología emergente
	Capacitar: En gestión del riesgo a líderes de procesos y sus equipos de trabajo
	Documentar: El seguimiento a riesgos en los contratos
	Generar: Alertas sobre situaciones que pueden representar riesgos
	Analizar: Situaciones internas que sean indicios de actos de corrupción, quejas y denuncias
	Apoyar: A la 2da línea de defensa: Planeación, Supervisores y líderes de otros sistemas de gestión
ACTIVIDADES DE CONTROL	Diseñar: controles para la administración de los riesgos contractuales, administrativos, de cumplimiento y fiscales
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Definir: Mecanismo o línea de reporte para que la Alta Dirección evalúe la efectividad del SCI
	Establecer: Medio de comunicación interna para dar a conocer las decisiones y mejoras al SCI
	Divulgar: La Política para la gestión del riesgo y los roles de las líneas de defensa
	Mejorar: El flujo de información para la toma de decisiones relacionadas con el SCI

COMPONENTE MECI	ASPECTO SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DEL CICCI
	Actualizar: La información de la página web cada vez que las dependencias lo requieran
ACTIVIDADES DE MONITOREO	Verificar: La implementación oportuna de las decisiones de la Alta Dirección frente al SCI
	Verificar: La ejecución y efectividad de las acciones de mejoramiento
	Implementar: Acciones de mejora que respondan a los resultados de los informes de la OCI
	Autoevaluar: El cumplimiento legal y regulatorio, confiabilidad de información financiera e indicadores de gestión
	Analizar: Resultados de la gestión presentados por OAP y las observaciones del CIGD
	Contemplar: Auditorías a la accesibilidad web y física bajo NTC 5854 y 6047

En desarrollo de la sesión se recibieron las siguientes propuestas que fueron analizadas y acogidas por los miembros del Comité, de forma unánime:

AMBIENTE DE CONTROL

- a. Continuar con la realización de los encuentros virtuales con la Directora General y su equipo directivo, para conocer los puntos de vista, sugerencias y preocupaciones de los servidores acerca de los procesos, actividades y retos que tiene la Entidad.
- b. Continuar con la socialización del Código de Integridad a través del correo institucional
- c. Realizar entre dos y tres comités con los equipos de trabajo de cada dependencia, con el fin de hacer seguimiento, revisar y plantear actividades y procesos que cada área esté desarrollando, para identificar los obstáculos y problemas que se presentan, así como las fortalezas y buenas prácticas al interior de estos.
- d. Ejecutar el Plan de Gestión de Integridad PGI del IDRDR.
- e. Emitir lineamientos para el manejo de los conflictos de intereses de los funcionarios y contratistas del IDRDR.
- f. Continuar con la generación de espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.
- g. Designar a la Jefe (a) de la Oficina de Control Interno como línea de reporte a la Alta Dirección en materia del Sistema de Control Interno. Para efecto del suministro de información relacionada con este sistema, la Jefe OCI hará uso de un espacio después de las sesiones del Comité Directivo y los temas tratados se

consignarán en acta independiente para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

- h. Capacitar a los líderes de proceso y sus equipos de trabajo en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

- a. Incluir dentro del análisis del contexto de la Política para la gestión del riesgo del IDRD, los resultados de evaluación de entes de control como factor a revisar al momento de identificar riesgos susceptibles de administración.
- b. Realizar talleres teórico-prácticos a los líderes de proceso y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo y la evaluación de las actividades adelantadas frente al análisis del contexto y la identificación del riesgo.
- c. Revisar y ajustar el diseño de los controles identificados en los mapas de riesgos, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- d. Divulgar la Política para la gestión del riesgo en el IDRD y los roles asignados a las líneas de defensa.
- e. Incluir en la Política para la gestión del riesgo en el IDRD, la responsabilidad frente al seguimiento, evaluación y monitoreo de los riesgos establecidos en la matriz de cada proceso contractual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.
- f. Teniendo en cuenta el rol que desempeña cada miembro del CICCI en el esquema de líneas de defensa, en primera instancia como Línea Estratégica y luego como primera, segunda o tercera línea; serán responsables de generar alertas sobre las situaciones que puedan constituir un riesgo para el IDRD las cuales serán puestas en conocimiento de la Alta Dirección en las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- a. Capacitar a los líderes de proceso y sus equipos de trabajo sobre cómo diseñar e implementar controles de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Este ejercicio también puede abordarse como talleres teórico-prácticos.
- b. Continuar con el autodiagnóstico de los procesos internos de la entidad y los documentos y sistemas de información que los soportan, con el fin de contar con un óptimo sistema de información en el IDRD para la toma de decisiones.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- a. Unificar la herramienta de gestión y control de las adquisiciones que realice el IDRD, para que sea gestionada conjuntamente por la Directora General, los demás Ordenadores de Gasto, la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Contratación, que contemple la información relacionada con planeación (metas y actividades en valores y porcentajes), presupuesto (componentes, fuentes, valores) y contractual (Objetos contractuales, modalidad de contratación, tipo de contratos), a través del cual se realice seguimiento y control y se obtenga información rápida y confiable, para evitar la multiplicidad de formatos.
- b. Mejorar los canales y formas de comunicación de resultados por parte de la Oficina de Control Interno, incluyendo la oportunidad.
- c. Emitir un solo boletín diario en que se comuniquen las novedades que deban socializarse a los colaboradores del IDRD, de tal forma que se minimicen los correos informativos de diferentes fuentes y la comunicación interna sea más efectiva.
- d. Mantener actualizada la información de la página web; para lo cual, es responsabilidad de cada directivo remitir oportunamente al área encargada, la información que requiere ser publicada en el sitio web del IDRD.
- e. Los documentos que contengan lineamientos o políticas de operación para los diferentes procesos institucionales deben ser incluidos en el aplicativo Isolucion en el cual se soporta el sistema de gestión del IDRD, previa aprobación por las instancias pertinentes, de tal forma que hagan parte de la estructura documental del sistema. Sin este requisito, se entenderá que no se encuentran vigentes.

EVALUACIÓN Y MONITOREO

- a. Evaluar el plan de mejoramiento interno con el fin de determinar:
 - (i) Si las situaciones que les dieron origen persisten, luego de haberse ejecutado total o parcialmente las acciones de mejora propuestas;
 - (ii) Si los hallazgos están asignados a la dependencia que tiene bajo su gobernabilidad darles solución de fondo; y
 - (iii) Si las acciones de mejoramiento propuestas requieren ser replanteadas para eliminar las causas que dieron origen a dichos hallazgos.
- b. Realizar un adecuado análisis de causas al momento de formular un plan de mejoramiento; de tal forma, que las acciones propuestas estén dirigidas a eliminar

o corregir las deficiencias identificadas, pues de lo contrario las acciones ejecutadas pueden no ser efectivas.

- c. Capacitar a los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, sobre cómo formular planes de mejoramiento. Este ejercicio también puede abordarse como talleres teórico-prácticos.
- d. Cerrar aquellas acciones de mejora que, una vez ejecutadas, no eliminaron las causas de los hallazgos identificados y por lo tanto las problemáticas persisten. Lo anterior, para que se formulen nuevas acciones de mejoramiento a partir de un nuevo análisis de causas.
- e. Evaluar la factibilidad de destinar recursos presupuestales en la vigencia 2021, para la práctica de auditorías a la accesibilidad web y física bajo las NTC 5854 y 6047.
- f. En el evento en que se identifiquen hallazgos de tipo transversal a varias áreas funcionales de la Entidad, la formulación de acciones de mejoramiento debe realizarse con la participación activa de los Subdirectores o Jefes responsables de las dependencias involucradas, de tal forma que el plan de mejoramiento subsane las problemáticas detectadas.
- g. El seguimiento al plan de mejoramiento debe realizarse oportunamente, indicando si la gestión adelantada evidencia la implementación de las acciones de mejora y si la situación que dio origen al hallazgo ha sido subsanada. Si la acción fue implementada pero la situación identificada no se solucionó, el plan de mejoramiento será calificado como inefectivo y deberá formularse uno nuevo.
- h. La Oficina de Control Interno debe informar a los líderes de proceso los criterios de auditoría y/o seguimiento considerados como el “deber ser”, que serán evaluados en su rol de evaluador independiente de la gestión del IDR.

La implementación de las decisiones adoptadas en esta sesión del CICCI serán objeto de seguimiento por parte de la Secretaria Técnica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 327 de 2018 *“Por la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”*

Hace parte integral de la presente Acta, el archivo denominado *“1. Resultados SCI”* en el que se encuentran detallados los resultados del Sistema de Control Interno para cada componente del MECI.

3. Presentación avance Plan Anual de Auditoría 2020

Se presenta el avance del Plan al 30-jun-20 en relación con la ejecución de auditorías internas; la rendición de informes de orden legal; el desarrollo de las actividades para promover la prevención y el fomento de cultura del control; las asesorías y acompañamientos realizados; la gestión adelantada en relación con los entes externos de control y las acciones emprendidas para fortalecer las competencias del equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Sobre los resultados de las auditorías que ha realizado la Oficina de Control Interno, los líderes de los procesos o asuntos auditados informan que se encuentran implementando las acciones para subsanar las situaciones que requieren ser mejoradas.

En este punto la Jefe de la Oficina de Control Interno informa a los miembros del CICCI, que el profesional encargado de ejecutar las auditorías internas al proceso Gestión TIC tiene previsto solicitar suspensión del contrato de prestación de servicios; razón por la cual, sería necesario suspender el inicio de la tercera fase de esta auditoría, correspondiente a la *Gestión de Sistemas de Información y Desarrollo de software*, que se encuentra programada en el Plan Anual de Auditoría para ejecutarse durante los meses de agosto a octubre de 2020. Al respecto, el CICCI acoge la observación y autoriza reprogramar la auditoría una vez finalice la suspensión del contrato mencionado.

Hace parte integral de la presente Acta, el archivo denominado “2. Avance Plan Anual de Auditoría” en el que se presentan los avances del Plan, los principales resultados obtenidos durante el primer semestre de 2020 y las alertas en relación con los riesgos identificados en desarrollo del Plan.

4. Presentación para aprobación de la Política para la gestión del riesgo versión 3

Se presenta la propuesta de actualización de la Política para la gestión del riesgo en el IDRD a su versión 3, cuyas mejoras están encaminadas a:

- a. Orientar con mayor precisión los roles y responsabilidades de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la Guía para la Gestión del riesgo y el diseño de controles emitida por el DAFP.
- b. Separar las funciones de la Alta Dirección y del CICCI como representantes de la línea estratégica.
- c. Definir los roles y responsabilidades de los supervisores e interventores de contratos y de los responsables del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y del sistema de Gestión Ambiental, en su rol de Segunda Línea de Defensa.
- d. Adoptar como lineamiento la implementación de acciones de contingencia en el evento en que la meta de algún indicador asociados a los riesgos no se cumpla.

- e. Incluir en la sección del Análisis de Contexto, el contexto de proceso además del interno y externo al IDR. Así como mencionar el PESTAL y el análisis DOFA como metodologías para analizar de contexto.
- f. Definir frecuencia cuatrienal para realizar el análisis de contexto y precisar que ante eventos extraordinarios se debe analizar el contexto del IDR.
- g. Incluir en las matrices de riesgos cual es la acción que deben implementar los responsables de proceso cuando un riesgo se materializa.
- h. Incluir como lineamiento, que cuando un riesgo se materialice, el responsable del proceso (primera línea) debe informar a la Oficina Asesora de Planeación para que esta realice acompañamiento en la actualización del mapa de riesgos.

En relación con la propuesta presentada, el Subdirector de Contratación realiza observaciones sobre las responsabilidades de los supervisores e interventores en relación con la gestión de riesgos contractuales y expone una alternativa para ser incorporada en la nueva versión de la Política, la cual es acogida por unanimidad.

Una vez revisada la propuesta y las observaciones formuladas por el Subdirector de Contratación, se aprueba la versión 3 de la Política con los cambios sugeridos.

Hace parte integral de la presente Acta, el archivo denominado “3. Principales cambios actualización Política Riesgos” en el que se presentan los cambios propuestos a la Política y las mejoras que se espera obtener con su implementación; así mismo, el archivo denominado “4. Propuesta Política Riesgos V3” con la actualización sometida a consideración del CICCI.

5. Presentación Informe sobre la gestión de riesgos en el IDR

Se presenta el informe que rinde la Oficina Asesora de Planeación sobre la gestión de riesgos en el IDR, el cual reporta las actividades realizadas durante el primer semestre de 2020 en relación con la revisión de la Política para la gestión del riesgo; la realización de talleres con la primera línea de defensa para actualizar los mapas de riesgos de gestión y corrupción; la revisión de los mapas de riesgos en el contexto actual asociado al COVID 19; los resultados del monitoreo de los riesgos de gestión y corrupción; y las recomendaciones para la primera línea de defensa.

Hace parte integral de la presente Acta, el archivo denominado “5. Informe Seguimiento Riesgos 2da LD” que contiene el informe presentado al CICCI por la Oficina Asesora de Planeación.

6. Presentación Informe sobre la operación de la 1ra y 2da líneas de defensa

Se presenta el informe sobre la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación para implementar, junto con los líderes de proceso en su rol de primera línea, las

recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno tendientes a cualificar la operación de la 1ra y 2da línea de defensa, a partir de la línea base documentada producto de la evaluación realizada en diciembre 2019 sobre este aspecto.

Hace parte integral de la presente Acta, el archivo denominado “6. Informe Gestión 1ra y 2da LD OAP” que contiene el informe presentado al CICC I por la Oficina Asesora de Planeación.

7. Presentación Estados Financieros al 30 de mayo de 2020

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera, a la fecha de este Comité no se han firmado los Estados Financieros con corte al 30 de abril y 30 de mayo de 2020. Teniendo en cuenta lo anterior, este punto será analizado en la próxima sesión del CICC I con el fin de que la Alta Dirección pueda revisar dichos Estados y emitir las recomendaciones a que haya lugar.

8. Proposiciones y varios

En este punto del Comité, se presentan las siguientes solicitudes que son acogidas por los miembros del CICC I:

- a. Socializar a la comunidad IDRD las decisiones adoptadas en esta sesión del Comité, para lo cual se requiere a la Oficina de Control Interno coordinar lo pertinente con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- b. Coordinar con la Subdirección Administrativa y Financiera, en el marco del Plan Institucional de Capacitación, las capacitaciones a realizar relacionadas con el Sistema de Control Interno.
- c. Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno aquellos casos en que los funcionarios competentes rindan extemporáneamente o no suministren la información requerida para la operación del Sistema de Control Interno, a fin de que dicha dependencia tome las medidas a que haya lugar.
- d. Actualizar el Plan de Mejoramiento Interno de acuerdo con los resultados de la revisión que realicen los líderes de proceso y la Oficina de Control Interno, así como las mejoras que se vayan implementando en materia de procedimientos.

Finalmente, teniendo en cuenta que la periodicidad establecida para las sesiones del CICC I es semestral, la Presidenta del Comité solicita a la Jefe de la Oficina de Control Interno que, ante la eventualidad de requerirse la toma prioritaria de decisiones sobre temas relacionados con el Sistema de Control Interno, la información se presente al finalizar las sesiones del Comité Directivo.

Una vez agotados los temas del orden del día, se cierra la sesión virtual ordinaria del CICCÍ el 9 de Julio de 2020 siendo las 6:00 pm, y en constancia se suscribe la presente acta:



BLANCA INÉS DURAN HERNÁNDEZ
Presidenta del CICCÍ



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Secretaria Técnica

