

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	GD-P1-F21	
		<b>Versión:</b>	8	
		<b>Fecha:</b>	14 de Octubre de 2022	
	<b>Acta de Comité</b>	<b>Página:</b>	Página 1 de 2	
		<b>Elaborado por:</b>	Santiago Anzola Contratista DGC	
		<b>Revisado por:</b>	Bibiana Guerrero Peñarete Subdirectora Administrativa y Financiera	
	<b>Aprobado por:</b>	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa		



**Fecha:** 07 de julio de 2025

**Hora:** 02:30 pm

**Lugar:** Sala de Juntas del Despacho

**Convocada por:** Jefe Oficina de Control Interno – Secretaria Técnica de CICCI

**Tema:** Primera Sesión Ordinaria CICCI 2025 en cumplimiento de la Resolución SDDE 960 de 2022

**Asistentes:** José Fuentes Ortega – Subsecretario Desarrollo Económico (E)  
 Guillermo Alarcón Plata - Director de Desarrollo Empresarial y Empleo  
 María Piedad Bayter Horta - Directora de Competitividad Bogotá Región  
 Carolina Chica Builes - Directora de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario  
 Gabriel Hernando Angarita Tovar- Director de Estudios de Desarrollo Económico  
 Ana María Arias Diaz- Directora de Gestión Corporativa (E)  
 Luisa Fernanda Moreno Panesso – Jefe Oficina Asesora de Planeación  
 Carlos Francisco Torres Escobar – Jefe Oficina Jurídica  
 Kelly Juliana Macias Buitrago – Subdirectora Administrativa y Financiera  
 Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe Oficina de Control Interno  
 Yimmy Alexander Márquez Álvarez – Profesional Esp. Oficina de Control Interno

### ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Seguimiento compromisos sesión CICCI 20-dic-2024
4. Presentación informe de resultados sobre el desempeño institucional de la Política de Control Interno
  - a. Sistema de Control Interno
  - b. Sistema de Control Interno Contable
  - c. Plan de Mejoramiento Institucional
  - d. Gestión de riesgos
5. Resultados gestión OCI 2022 – 2025

Esta es una COPIA NO CONTROLADA  
 La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	8	
	Fecha:	15 de septiembre de 2022		
	Acta de Comité	Página:	Página 2 de 2	
Elaborado por:		Santiago Anzola Contratista DGC		
Revisado por:		Bibiana Guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero		
	Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa		

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

### 1. Verificación del Quorum

Se llevo a cabo la verificación del quorum y se generó el formato GD-P1-F17 Lista de asistencia, puesto a disposición de cada uno de los integrantes del CICCI, salvo la secretaria del despacho María del Pilar López Uribe, quien delegó al Subsecretario de Desarrollo Económico (E) – José Fuentes Ortega para presidir la sesión, en virtud de lo establecido en el reglamento interno del Comité; Así mismo, se registró la ausencia del Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien presentó excusa mediante correo electrónico, debido a un compromiso previamente agendado en el evento Meta Day.

### 2. Lectura y aprobación del orden del día.

Se da lectura a la agenda propuesta para la sesión, la cual es aprobada por unanimidad de los presentes.

### 3. Seguimiento compromisos sesión CICCI 20-dic-2024

Se realizó seguimiento a los compromisos establecidos en la sesión anterior, reportando el cumplimiento por parte de los responsables así:

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	RESULTADO
Revisar el PAA 2025, aprobar e informar las observaciones del caso a la OCI antes de las 3:00 pm del 20-dic-2024	Integrantes del CICCI	20-dic-2024	<b>CUMPLIDO</b>
Adjuntar al acta de la sesión el PAA 2025 aprobado y publicarlo en la web de la SDDE	OCI	31-dic-2024	<b>CUMPLIDO</b>

### 4. Presentación informe de resultados sobre el desempeño institucional de la Política de Control Interno

#### a. Sistema de Control Interno

Se presentó un análisis de la evolución institucional en esta materia, haciendo énfasis en la aplicación del esquema de líneas de defensa, la capacidad de respuesta institucional y la evaluación realizada por Función Pública a través del FURAG. Se evidenció que la entidad ocupa el puesto 43 entre las 49 entidades de la

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	GD-P1-F21	
		<b>Versión:</b>	8	
<b>Fecha:</b>	15 de septiembre de 2022			
<b>Acta de Comité</b>	<b>Página:</b>	Página 3 de 2		
	<b>Elaborado por:</b>	Santiago Anzola Contratista DGC		
	<b>Revisado por:</b>	Bibiana Guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero		
	<b>Aprobado por:</b>	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa		

rama ejecutiva del Distrito Capital, con una caída significativa respecto al año anterior (puesto 9), lo cual obliga a definir acciones estratégicas urgentes.

Seguidamente, se expusieron los resultados de los seis índices a través de los cuales se valora del desempeño institucional frente a la Política de Control Interno:

1. **Ambiente de control:** Es el mejor valorado. Aun así, se identificaron brechas en la autoevaluación de la Política de Integridad, la falta de protocolos definidos para gestionar denuncias ciudadanas, y la ausencia de lineamientos para identificar y gestionar conflictos de interés en áreas sensibles.
2. **Evaluación estratégica del riesgo:** El índice presenta una caída crítica, ubicando a la entidad en el puesto 48. Se identificaron debilidades en la identificación, análisis y tratamiento de riesgos materializados. Se resaltó la necesidad de activar los otros roles de segunda línea de defensa, como el oficial de seguridad de la información y los líderes de talento humano, jurídica y servicio al ciudadano.
3. **Actividades de control:** El índice refleja un retroceso en relación con 2019. Se señaló la carencia de respaldo sistemático de la información crítica, la ausencia de trazabilidad en la modificación de datos, y la falta de puntos de control ante riesgos no previstos.
4. **Información y comunicación:** Se registró una leve baja. Las principales falencias corresponden al uso limitado de la información contable como insumo para la toma de decisiones. La entidad ocupa el puesto 34 en este componente.
5. **Actividades de monitoreo:** Aunque la caída fue leve, se ocupa el puesto 48 entre las 49 entidades. Se requiere definir criterios institucionales para evaluar la efectividad del Plan de Mejoramiento, más allá de los lineamientos de la Contraloría.
6. **Desempeño de la Oficina de Control Interno:** Fue el único índice que mostró una leve mejora. No obstante, se ocupa el puesto 36. Se destacó la necesidad de activar el Mapa de Aseguramiento, fortalecer los perfiles técnicos del equipo (particularmente en áreas como TI ), así como definir criterios para evaluar la efectividad de todas las acciones de mejora, indistintamente de su origen.

El Presidente del Comité expresó su preocupación por los resultados, indicando que no son alentadores. La Jefe de Control Interno informó que cada ítem requiere implementar estrategias para dar cierre a las brechas específicas, para lo cual es necesario formular un plan detallado para este propósito.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	8	
		Fecha:	15 de septiembre de 2022	
	Acta de Comité	Página:	Página 4 de 2	
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC	
		Revisado por:	Bibiana Guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero	
Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa			

## b. Sistema de control Interno contable

La Jefe OCI presentó el estado actual del sistema de control interno contable, destacando su relevancia en la cadena de valor institucional, dado que abarca desde la ocurrencia de un hecho económico (como la firma de un contrato) hasta su reflejo en los estados financieros y su publicación en la página web institucional. Asimismo, el sistema contribuye a la rendición de cuentas, la identificación y gestión de riesgos contables, y la confianza del usuario en la información financiera de la entidad.

Se indicó que este sistema es evaluado por dos actores: (i) la Oficina de Control Interno a través de la metodología definida por la Contaduría General de la Nación y (ii) la Contraloría de Bogotá (en auditorías de financiera, de gestión, y de resultados). Se ilustró la evolución del sistema a través de una línea de tiempo que refleja el comportamiento de las calificaciones alcanzadas por cada actor.

Durante el año 2023, se presentó una caída significativa en la valoración del sistema, atribuida al cambio del contador y a deficiencias en la supervisión del proceso contable. Para 2024, se tomaron acciones de ajuste que permitieron una leve recuperación, aunque la calificación sigue siendo similar a la de 2019. Desde la metodología de la Contaduría, se reportó un incremento de 5.5 puntos. Sin embargo, desde el enfoque de la Contraloría Distrital, se evidenció un retroceso, pues la calificación descendió a 2.49 puntos, nivel comparable al del año 2018.

La jefe de la Oficina de Control Interno señaló que, aunque en 2023 se obtuvo una opinión con salvedades sobre los estados financieros (lo que, según su criterio, representa un avance frente a una opinión negativa o con abstención), en 2024 la opinión fue nuevamente negada, lo que evidencia retrocesos importantes en la gestión contable. En ese sentido, se recomendó al Comité “volcar la mirada” sobre el proceso contable, revisando incluso el equipo humano actual, cuyas prácticas no se han actualizado al ritmo de los cambios en el marco normativo contable público.

### Principales brechas identificadas y recomendaciones:

- Se requiere actualizar procedimientos internos operativos para alinearlos con las políticas recientes.
- Las novedades del proceso contable se informan por correo, pero no se realiza una verdadera sensibilización a los actores responsables.
- Se debe mejorar la oportunidad del registro de hechos económicos, especialmente en recursos entregados en administración.
- La verificación de soportes está desarticulada: no hay centralización ni custodia organizada en el área contable.
- Persisten deficiencias en la conciliación de información entre dependencias.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	GD-P1-F21	
		<b>Versión:</b>	8	
<b>Fecha:</b>	15 de septiembre de 2022			
<b>Acta de Comité</b>	<b>Página:</b>	Página 5 de 2		
	<b>Elaborado por:</b>	Santiago Anzola Contratista DGC		
	<b>Revisado por:</b>	Bibiana Guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero		
	<b>Aprobado por:</b>	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa		

- Se debe implementar un mecanismo para identificar hechos económicos relevantes y actualizarlos oportunamente.
- Es necesario utilizar los estados financieros para la toma de decisiones (ej., uso de recursos en administración).
- Se recomienda complementar y mejorar las notas explicativas a los estados financieros para que sean comprensibles incluso para usuarios no contables.
- Se requiere análisis y tratamiento de riesgos contables, así como depuración de cuentas e inventarios físicos anuales.
- No existe un sistema de indicadores sobre la realidad financiera y contable que soporte la toma de decisiones.
- Se recomienda fortalecer los procesos de capacitación no solo al equipo contable, sino también a todos los proveedores de información (dependencias SDDE).

### Intervenciones adicionales:

Durante la sesión, se plantearon inquietudes sobre los criterios aplicados por los órganos de control. En particular, se cuestionó el enfoque de la Contraloría de Bogotá, cuyos resultados no han contribuido a mejorar el desempeño del proceso contable de la Secretaría, toda vez que es el único factor que no presenta mejoras a través del tiempo, lo que puede explicarse por la calidad del proceso auditor en este componente. Se indicó que la entidad ha venido ajustando sus políticas contables para atender las observaciones de este ente de control, aunque ello implique limitar su autonomía técnica contable.

Finalmente, se reiteró la importancia de iniciar una gestión estratégica de alto nivel con la Contraloría de Bogotá, para discutir la pertinencia del modelo de evaluación, dado que la naturaleza de la entidad (como Secretaría del sector central) no es equiparable con entidades descentralizadas o comerciales. Esta gestión debe hacerse en instancias diferentes a las auditorías, con el fin de influir en una visión más realista y contextualizada del sistema contable institucional.

### c. Plan de Mejoramiento Institucional

La Oficina de Control Interno presentó un balance de las acciones de mejora formuladas a partir de los hallazgos identificados en los últimos años. En total, se han formulado 136 acciones de mejora correspondientes a los últimos tres años, de las cuales 85 ya han sido evaluadas. Estas debieron haberse ejecutado entre 2022 y 2024, y quedan pendientes por evaluar 51, sin incluir una actuación especial de fiscalización reciente recibida por la Dirección de Desarrollo Empresarial. Dichas 51 acciones están programadas para su evaluación en el transcurso del año en curso y del próximo.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada  
 El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F21</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>8</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>15 de septiembre de 2022</b>			
<b>Acta de Comité</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 6 de 2</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Santiago Anzola Contratista DGC</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Bibiana Guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa</b>		

De las 85 acciones evaluadas, todas fueron ejecutadas, logrando un nivel de eficacia del 100 %. De estas, 74 fueron efectivas, lo que representa un nivel de efectividad del 87 %. Cabe resaltar que, según los lineamientos de la Contraloría de Bogotá, se considera que una acción es efectiva si supera el umbral del 75,01 %. Por tanto, el nivel alcanzado es positivo y superior al mínimo establecido por el ente de control.

En un análisis histórico, la Oficina recopiló información desde el año 2013 hasta junio de 2025. En ese periodo se han reportado 563 hallazgos en total, de los cuales 170 (30 %) se formularon en los últimos tres años, lo cual se considera un dato significativo. Se enfatizó que, idealmente, la cantidad de hallazgos debería disminuir con el tiempo, en la medida en que la gestión institucional mejore. Sin embargo, la proporción reciente sugiere que se requiere mayor atención para evitar la repetición de hallazgos ya abordados.

En cuanto a las acciones formuladas para atender estos 563 hallazgos, se han planteado 942 acciones de mejora, de las cuales 891 ya han sido evaluadas y 51 aún están pendientes. En este panorama histórico, la eficacia institucional es del 80 % (es decir, se cumplieron 717 de las 891 acciones evaluadas) y la efectividad asciende al 90 %, mostrando una mejora frente al promedio reciente, aunque con un ligero aumento en el número de acciones incumplidas.

Los principales temas generadores de hallazgos, abordados en el Plan de Mejoramiento, son:

1. **Gestión contractual:** Se han identificado deficiencias desde la etapa de selección del contratista hasta el control de supervisión, incluyendo pagos sin actas de recibo, informes de supervisión insuficientes y modificaciones contractuales no justificadas adecuadamente.
2. **Gestión de planes, programas y proyectos:** Se han cuestionado aspectos como el incumplimiento de metas del plan de desarrollo, la falta de caracterización de usuarios, la carencia de seguimiento a los beneficiarios después de la intervención y la ausencia de evaluación de impacto.
3. **Gestión contable:** Se han detectado deficiencias en las etapas del proceso contable, el sistema de control interno contable y la razonabilidad de los estados financieros.
4. **Gestión presupuestal:** Observaciones relacionadas con rendimientos financieros de recursos entregados a terceros (que al tratarse de recursos públicos deben incorporarse al presupuesto), reservas presupuestales y modificaciones al presupuesto.
5. **Gestión administrativa:** Fallas en el control de bienes, como ocurrió con el inventario institucional en el año anterior.

	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	GD-P1-F21	
		<b>Versión:</b>	8	
<b>Fecha:</b>	15 de septiembre de 2022			
<b>Acta de Comité</b>	<b>Página:</b>	Página 7 de 2		
	<b>Elaborado por:</b>	Santiago Anzola Contratista DGC		
	<b>Revisado por:</b>	Bibiana Guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero		
	<b>Aprobado por:</b>	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa		

6. **Gestión documental:** Problemas en la conformación de expedientes, especialmente en la serie documental de contratos.
7. **Rendición de la cuenta fiscal:** Inconsistencias en la información reportada a la Contraloría como parte de la cuenta fiscal.

La Jefe de la OAP intervino para resaltar que dicha oficina actúa como segunda línea de defensa, haciendo seguimiento a los 174 hallazgos identificados. Señaló que, aunque muchas de las acciones formuladas pueden considerarse efectivas, también se evidencia una recurrencia de hallazgos, lo que las hace ineficaces en términos sostenibles. Este fenómeno ha sido notorio especialmente entre el año anterior y el actual.

Agregó que, tanto el equipo de la OCI como el de la OAP, y aún más las áreas misionales, presentan limitaciones de personal para atender estos compromisos de control y mejora. Esto representa una sobrecarga operativa significativa. En este sentido, se planteó la necesidad de fortalecer los equipos técnicos en el anteproyecto de presupuesto del próximo año.

#### d. Resultados gestión OCI 2022-2025

Durante la sesión, la Oficina de Control Interno (OCI) presentó un balance integral de la gestión realizada entre enero de 2022 y junio de 2025, evidenciando avances sustanciales en el cumplimiento de sus funciones y en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, conforme a los cinco roles funcionales definidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). A continuación, se detallan los logros más relevantes:

##### 1. Liderazgo Estratégico

- Gracias al respaldo de la alta dirección, se logró una expansión significativa de la capacidad operativa de la OCI, pasando de 3 colaboradores en 2021 a 11 en 2024, incluyendo profesionales en áreas como derecho, contaduría, ingeniería, administración y comercio internacional.
- Durante el proceso de empalme, se socializó información estratégica relacionada con el estado del Sistema de Control Interno, los resultados del Plan de Mejoramiento Institucional, los hallazgos recurrentes en la entidad y el estado del seguimiento a recomendaciones de los entes de control y de las auditorías internas.
- Se fortaleció la interlocución interinstitucional mediante la participación activa en el Comité Distrital de Auditoría y el seguimiento del Plan de Mejoramiento Distrital.
- Se promovió la actualización del reglamento interno del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y su reactivación como espacio de articulación y decisión del proceso contable.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	8	
		Fecha:	15 de septiembre de 2022	
	Acta de Comité	Página:	Página 8 de 2	
		Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC	
		Revisado por:	Bibiana Guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	

- Se logró visibilizar la importancia del control interno en los diferentes comités institucionales, incluyendo su incorporación como tema permanente de seguimiento.

## 2. Enfoque Hacia la Prevención

- Se diseñó e implementó una estrategia de pedagogía institucional mediante la creación del personaje “ROCO” como símbolo del Sistema de Control Interno, acompañado por un micrositio web alojado en la intranet institucional, con acceso a contenidos explicativos y didácticos.
- Se incluyó un módulo específico sobre control interno en el proceso de inducción y reinducción de funcionarios, garantizando una comprensión transversal de los conceptos claves desde el ingreso a la entidad.
- Se llevaron a cabo conversatorios periódicos orientados a identificar y mitigar causas estructurales de debilidades reiterativas en procesos como la contratación, la gestión de riesgos y el seguimiento a planes de mejoramiento.
- A nivel interno, se desarrollaron actividades formativas para el fortalecimiento técnico del equipo, incluyendo certificaciones en auditoría forense y actualización en normas internacionales de auditoría interna.

## 3. Evaluación de la Gestión del Riesgo

- Se articuló el proceso de gestión del riesgo con la planeación institucional, mediante la actualización de objetivos de procesos y su vinculación directa a los mapas de riesgo.
- Se avanzó en una evaluación cualitativa más robusta de los controles existentes, incluyendo su pertinencia, diseño y eficacia en la mitigación de los riesgos identificados.
- Las materializaciones de riesgo se documentaron formalmente y fueron comunicadas a las dependencias responsables, así como a la alta dirección, permitiendo acciones correctivas oportunas.

## 4. Relación con Entes Externos de Control

- Se consolidó archivo histórico digital de hallazgos, observaciones y requerimientos derivados de auditorías de la Contraloría de Bogotá desde el año 2013, facilitando su trazabilidad y análisis.
- Se acompañaron, de forma permanente, las visitas de entes de control, logrando un fortalecimiento en el relacionamiento con dichos órganos que, al inicio del periodo, presentaban señales de debilidad y fractura.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F21</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>8</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>15 de septiembre de 2022</b>			
<b>Acta de Comité</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 9 de 2</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Santiago Anzola Contratista DGC</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Bibiana Guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa</b>		

- Se implementó una directriz interna para unificar criterios en la atención de requerimientos, garantizando la calidad, completitud y oportunidad de la información suministrada a los entes externos de control.
- Hasta mayo de 2024, la OCI lideró directamente el relacionamiento con los entes externos de control, gestión que fue asumida posteriormente por el Despacho de la SDDE, a partir de junio de 2024.

### 5. Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno

- Se implementó un plan de cierre de brechas institucionales orientado a mejorar el Índice de Desempeño de la función de evaluación independiente, realizada por la Oficina de Control Interno, lo que permitió una mejora sostenida en la calificación de la entidad en este factor.
- Se armonizó la metodología de evaluación independiente con los estándares del Instituto de Auditores Internos (IIA), integrando la verificación de diseño, aplicación y efectividad de controles.
- Se amplió el alcance de las auditorías internas a todos los niveles de proceso (estratégico, misional y de apoyo) logrando mayor cobertura.
- Se fortaleció la gestión documental del proceso de evaluación independiente, estructurando los expedientes conforme a las normas del Archivo General de la Nación y alineados con estándares internacionales de auditoría interna.
- Se implementó un esquema de seguimiento preventivo que contempla todas las acciones de mejora identificadas, no solo las vencidas, y se integró un componente de verificación de efectividad en las últimas evaluaciones.
- Se presentaron los resultados de las evaluaciones independientes al CICCI y al Despacho de la SDDE, en cumplimiento de las obligaciones normativas vigentes.

### 6. Gestión OCI

- Se ejecutó el proceso de transferencia primaria de documentos correspondientes al periodo 2013-2023, regularizando un rezago significativo en la gestión documental de la OCI.
- La totalidad de la documentación del periodo mencionado fue digitalizada, organizando su archivo físico y dejando como único pendiente el archivo de los años 2024 y 2025, toda vez que corresponde a archivo de gestión según la tabla de retención documental.
- Se publicó información clave sobre la gestión de la OCI en el enlace de transparencia activa del portal institucional, atendiendo los requerimientos de la Procuraduría General de la Nación y fortaleciendo el principio de publicidad.

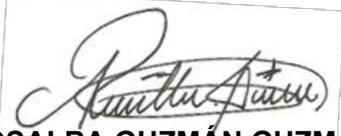
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	<b>Gestión Documental</b>	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	8	
Fecha:	15 de septiembre de 2022			
<b>Acta de Comité</b>	Página:	Página 10 de 2		
	Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC		
	Revisado por:	Bibiana Guerrero Peñarete Subdirector Administrativo y Financiero		
	Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa		

Finalmente, la jefe OCI agradeció el respaldo recibido por parte de las diferentes dependencias y, especialmente, a los equipos de trabajo que acompañaron los procesos de transformación durante los últimos años, resaltando el impacto de un trabajo articulado y sostenido en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Secretaría.

Siendo las 4:00pm horas se levanta la sesión

  
**JOSE FUENTES ORTEGA**  
 Presidente delegado del CICCI

  
**ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
 Secretaria Técnica CICCI

Elaboró: Ingri Dahiana Pulido Zorza / Contratista OCI