



DISTRISSEGURIDAD

## ACTA DE REUNIONES

CÓDIGO: FDEYP-010

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/11/2021

FECHA:

8 de marzo de 2023

LUGAR DIRECCIÓN GENERAL

### MOTIVO DE REUNION

COMITÉ CONSULTIVO

REUNIONES DE  
GREMIOS

CONSEJO DE  
SEGURIDAD

REUNIONES CON LA COMUNIDAD

CONSEJO DE  
GOBIERNO

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

OTROS

Comité Institucional de Coordinación de  
Control Interno

### TEMAS TRATADOS

Siendo las 11:35 a.m. del 8 de marzo de 2023 se dá inicio a la reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, convocada por el doctor Gildardo Pérez Torres, Asesor de Control Interno.

Se da lectura al orden del día propuesto:

1. Verificación de quorum.
2. Resultados Programa Anual de Auditoría 2022:
  - a. Auditorías de Procesos
  - b. Informes de ley y Otros Seguimientos
3. Aprobación Programa Anual de Auditorías 2023
4. Socialización Informe Seguimiento Planes Institucionales 2022.
5. Socialización Informes de ley (Estado Sistema de Control Interno, Evaluación Sistema de Control Interno Contable, Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Informe Semestral PQRSD)
6. Proposiciones y varios

1. Verificación de quorum.

Se hace el llamado a lista de asistencia, determinando que hay quorum para la realización del comité.

En la reunión participan las siguientes personas: Director General Luis Enrique Roa Merchán, el Asesor de Control Interno Gildardo Pérez Torres, el Director Administrativo y Financiero Remberto Viaña González, el Director Operativo Luis Armando Campo Baza, el líder del proceso de Gestión de Calidad Marlon Ortega, el



DISTRISSEGURIDAD  
TENDIENDO HACIA LA CALIDAD

## ACTA DE REUNIONES

CÓDIGO: FDEYP-010

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/11/2021

P.U.E. Jurídico Edgard Martínez Cogollo (como invitado), la asesora de calidad Giovana Venegas, la asesora jurídica de Dirección General Gregoria Carolina Flórez y el apoyo de Control Interno Francisco Murillo Zabala.

### PUNTO 2 DEL ORDEN DEL DÍA - Resultados Programa Anual de Auditoría 2022

Inicia su participación el doctor Gildardo Pérez Torres, haciendo un balance de los resultados del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022.

a) Respecto a las auditorías de procesos se presenta el siguiente cuadro:

CONTRATACIÓN SECOP II		100%	Si	Si	12	Si
ENTREGA Y SUPERVISIÓN	Y	100%	Si	Si	11	Proceso
GESTIÓN DE PROYECTOS	DE	100%	Si	Si	11	Proceso
GESTIÓN DE RIESGOS		100%	Si	Si	11	Si
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		0%	Si	Si	0	No
TALENTO HUMANO		100%	Si	Si	25	Proceso
Cumplimiento Auditorías de Procesos	de	83,3%			70	

Solo se evaluó gestión de riesgo. El cuestionario enviado para la ejecución de la auditoría no fue respondido por parte del responsable del proceso, ni suministradas las evidencias.

Se resalta que de las seis (6) auditorías adelantadas se registraron 70 hallazgos, siendo suscritos los planes de mejoramiento correspondientes, los cuales serán sujeto de seguimiento durante la vigencia 2023.

El doctor Gildardo Pérez igualmente señala, dentro del balance del plan de auditorías 2022, que el cumplimiento de las auditorías de los procesos alcanzó un porcentaje de 83.3%.

b) Respecto a los informes de ley y seguimientos se presenta el siguiente reporte:

P

6/11



DISTRISSEGURIDAD  
SERVICIOS PROTECCIÓN CIVIL Y DE

## ACTA DE REUNIONES

CÓDIGO: FDEYP-010

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/11/2021

No.	INFORMES DE LEY Y SEGUIMIENTOS	Actividades Programadas 2022	Actividades Ejecutadas 2022	% Cumplimiento	Observaciones
1	Informe Evaluación de la Gestión por Dependencias	1	1	100%	
2	Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	1	1	100%	
3	Informe pormenorizado de Control Interno	2	2	100%	
4	Informe de Austeridad del Gasto	4	4	100%	
5	Informe Derechos de Autor	1	1	100%	
6	Seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Distrital	4	4	100%	
7	Informe de Gestión Concejo Distrital	3	3	100%	
8	Seguimiento Ley de Transparencia y acceso a la información ITA	1	1	100%	
9	Seguimiento a la Rendición de cuentas semestral y consolidada	1	1	100%	
10	Seguimiento a la Rendición de Sia Observa	2	2	100%	
11	Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos	2	2	100%	
12	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	3	3	100%	
13	Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG	1	1	100%	
14	Seguimiento Plan de Mejoramiento Recomendaciones FURAG	3	3	100%	
15	Seguimiento a Planes Institucionales	4	4	100%	
16	Seguimiento Gestión SIGEP	1	1	100%	
17	Seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión (MIPG) - Autodiagnósticos	2	2	100%	
18	Seguimiento a la resolución 113 - 2021, por medio de la cual se resuelve un recurso de reposición contra la Resolución No. 103 del 30 de noviembre de 2021 y se inicia una actuación administrativa.	12	9	75%	6 informes de seguimiento emitidos por control interno y 2 actas de reuniones de seguimientos realizadas.
	<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>45</b>	<b>94%</b>	

P

02

**Evaluación General**

Componente	%	Peso	Resultado
Auditorias de Procesos	83	50%	41.5
Informes de Ley y Seguimientos	94	50%	47
<b>Total</b>			<b>88.5%</b>

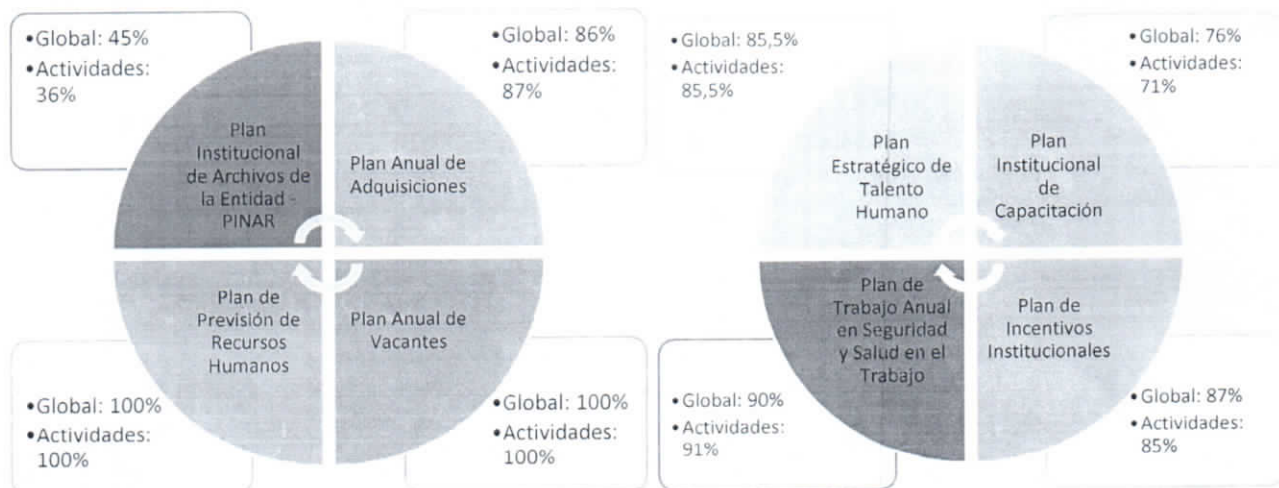
**PUNTO 3 DEL ORDEN DEL DÍA - Aprobación Programa Anual de Auditorías 2023**

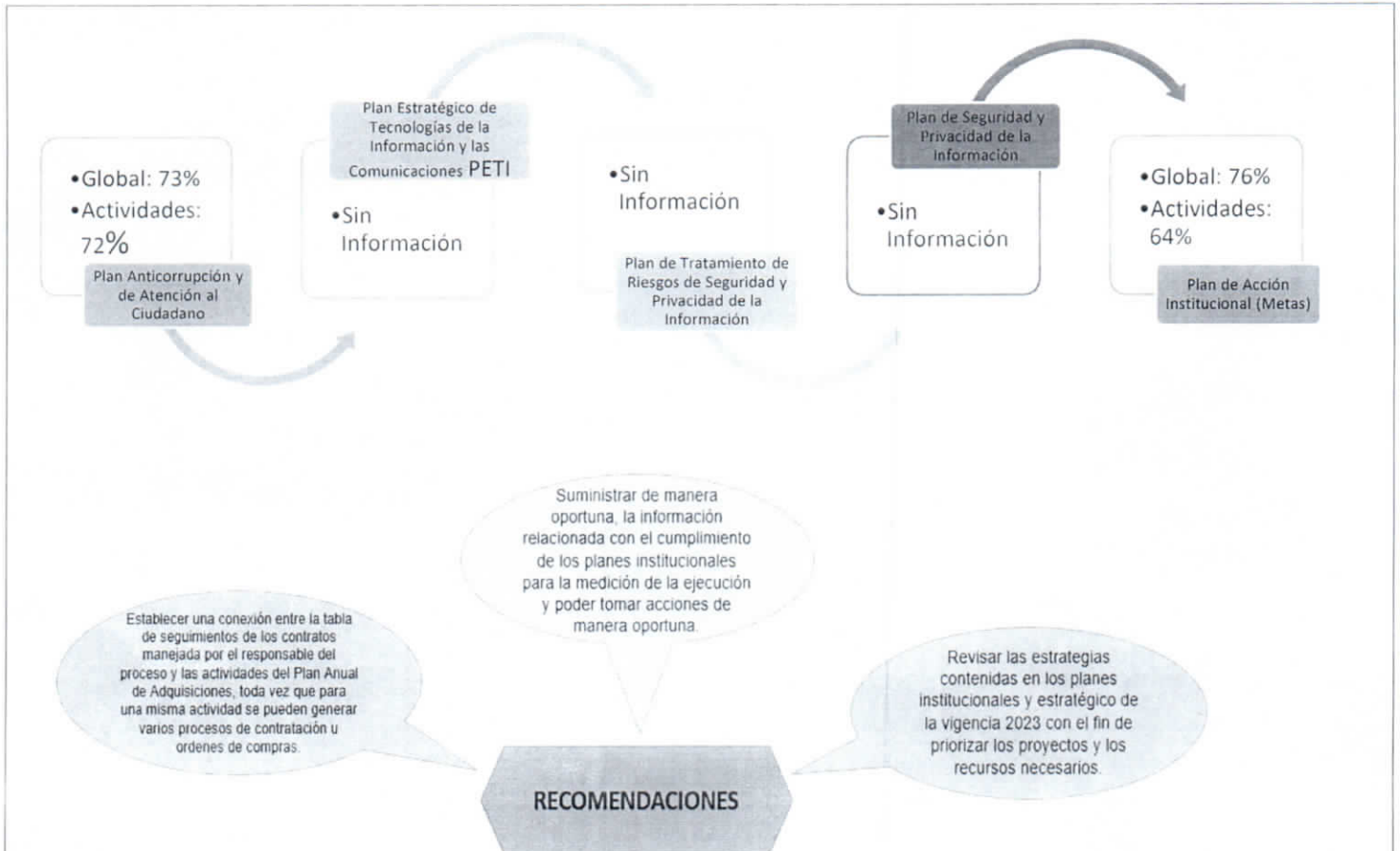
El Asesor de Control Interno da lectura al Plan Anual de Auditoría propuesto para la vigencia 2023, el cual se encuentra anexo a la presente acta y hace parte integral de la misma.

Siendo las 12:05 se aprueba, por parte de los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditorías vigencia 2023.

Recomienda el Director Administrativo y Financiero que en el documento Plan de Auditoría quede consignada la norma por la cual se realizará el seguimiento a los recursos provenientes de telefonía conmutada, lo cual es aceptado por el Asesor de Control Interno, quien señala que se mencionará que es el Acuerdo 107 del 14 de diciembre de 2022, del artículo 118 al 125.

**PUNTO 4 DEL ORDEN DEL DÍA - Socialización Informe Seguimiento Planes Institucionales 2022.**





El Director General sugiere que, para mayor claridad de la presentación, se le asignen colores coincidentes con el porcentaje de avance de los planes (tipo semáforo).

El señor Director señala que se debe hacer una reunión de socialización de estos temas donde se encuentre presente el señor Enrique Brieva Jurado, en razón a que, de acuerdo a lo observado, es desde el área de planeación donde se encuentran las mayores dificultades para el suministro de la información que se requiere por parte de la Oficina de Control Interno.

De otra parte, el doctor Luis Enrique Roa dá instrucciones para que en lo sucesivo, cuando se deba entregar información por parte de los líderes de proceso a la Oficina de Control Interno, se convoque a una reunión tres (3) días antes de cumplirse el plazo, en la Dirección General, para generar el compromiso de entrega oportuna.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



DISTRISSEGURIDAD  
TRANSACCIONES FINANCIERAS ARTIFICIALES S.A.

## ACTA DE REUNIONES

CÓDIGO: FDEYP-010

VERSIÓN: 1.0

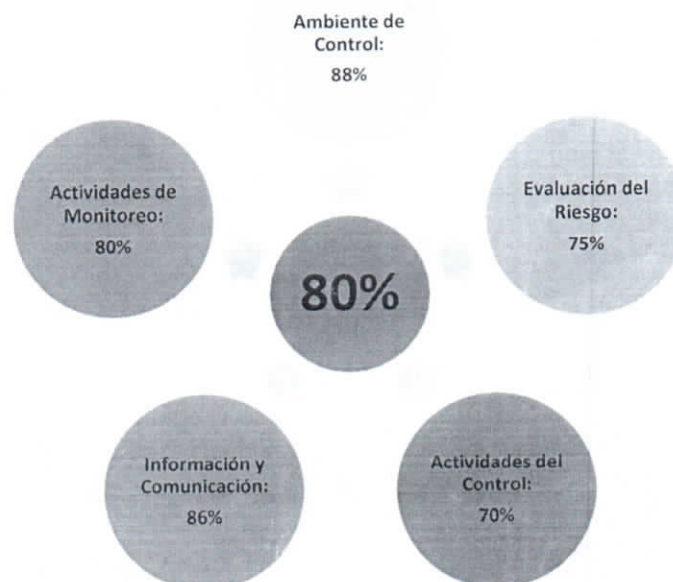
FECHA: 18/11/2021

### PUNTO 5 DEL ORDEN DEL DÍA - Socialización Informes de ley (Estado Sistema de Control Interno, Evaluación Sistema de Control Interno Contable, Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Informe Semestral PQRSD)

#### Estado Sistema de Control Interno

##### Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno

¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	En proceso	Se encuentran los componentes del sistema del control interno de la entidad avanzando hacia la mejora, sin embargo, es necesario establecer planes de mejoramiento que permitan superar las debilidades encontradas en cada uno de ellos.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	No	De acuerdo con esta evaluación podemos observar que en relación a la metodología de esta matriz, algunos de los componentes están clasificados en el rango de "mantenimiento del control" lo que evidencia el cumplimiento de requisitos; Otros componentes se encuentran en el rango de "oportunidad de mejora", por lo que se debe continuar implementando acciones de mejora para alcanzar el 100% de efectividad en el sistema de control interno de la entidad.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	La entidad cuenta con un esquema de líneas de defensas establecido a través de actos administrativos y debidamente socializado, el cual se viene fortaleciendo de acuerdo a los análisis y compromisos generados a través de los comités estratégicos, como lo son, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

**Acciones de Mejoras Propuestas**

Descripción del Hallazgo / Observación	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Responsable del Cumplimiento
Se cuenta con documentación de procesos y procedimientos, pero esta no es de fácil acceso para todos los usuarios internos de la entidad ni tampoco se logra conocer el estado de su gestión	Se recomienda diseñar o adquirir herramienta informática que permita acceso a los usuarios internos a la documentación del sistema de gestión integral de la entidad y establecer un proceso de control a la misma.	P.U.E. Planeación
No se desarrollan procesos de inducción y reinducción en la entidad, de acuerdo a lo requerido por el Decreto-ley 1567 de 1998	Diseñar e implementar programa de inducción y reinducción	P.U. Recursos Humanos
No se cuenta con un herramienta o procedimiento que permita identificar y gestionar cambios en el entorno de la entidad (externos e internos) los cuales pueden generar consecuencias negativas en su gestión	Diseñar e implementar herramienta o procedimiento que permita identificar y gestionar cambios en el entorno de la entidad (externos e internos) los cuales pueden generar consecuencias negativas en su gestión	Asesor Externo SIG
Inadecuada identificación de riesgos asociados a las tecnologías de la información y las comunicaciones	Revisar y redactar los riesgos de las TICs de acuerdo con el anexo 4 del MINTIC "Lineamientos para la Gestión de Riesgos de Seguridad Digital en Entidades Públicas".	Asesor Externo TIC
Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y sus equipos de trabajo no estan realizando seguimiento a los riesgos, no informan de manera periodica sobre su desempeño, no evaluan los controles psrs proponer ajustes de ser necesarios	Definir mecanismo que evidencie el seguimiento a los riesgos, reporte periódico de su desempeño, la evaluación y proposición de ajustes a los controles, por parte de Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad	P.U.E. Planeación Asesor Externo TIC
No se evidencian suficientes espacios para conocer y proponer acciones de solución a los riesgos identificados	Revisar y/o analizar en los comités de gestión de desempeño de la entidad los resultados de la gestión de riesgos.	P.U.E. Planeación
Los mecanismos de verificación de si se están o no mitigando los riesgos no son eficaces	Por parte de la segunda línea de defensa definir e implementar mecanismos para verificar de manera periódica si se están mitigando o no los riegos y si se aplican los controles e informar a la Dirección General	P.U.E. Planeación Asesor Externo TIC
No se tienen definidos lineamientos para dar tratamiento a la información de carácter reservado ni la política de protección de datos personales	Estructurar y publicar una política de protección de datos y los lineamientos para la información de carácter reservado.	P.U.E. juridico Asesor Externo TIC

R





DISTRISSEGURIDAD

## ACTA DE REUNIONES

CÓDIGO: FDEYP-010

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/11/2021

### Evaluación Sistema de Control Interno Contable

#### AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

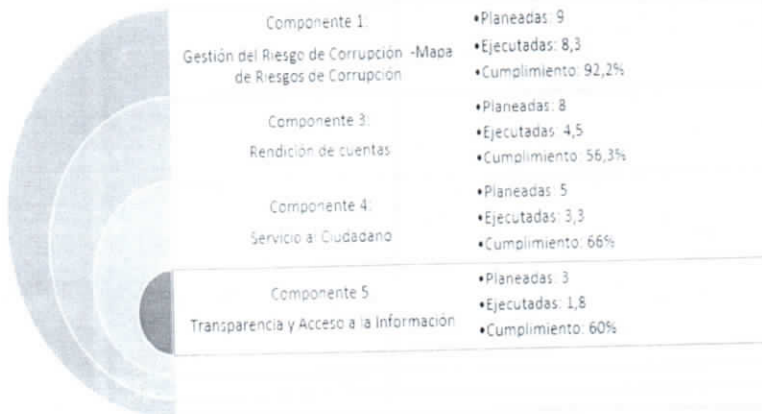
1. Se ajustaron y adicionaron las cuentas contables de deterioro e inversión y provisión de litigios y demandas en el estado de resultados lo cual se refleja en las notas contables.
2. Se provisionaron reservas presupuestales y cuentas por cobrar.
3. Se actualizó el manual de administración de bienes de la entidad.

#### RECOMENDACIONES

1. Actualizar los procedimientos internos documentados y elaborar aquellos que faciliten la aplicación de la política de contabilidad.
2. Implementar proceso de inducción y reinducción de los temas relacionados con contabilidad (procesos y procedimientos).
3. Realizar los inventarios físicos de los bienes de la entidad para ser cotejados con la información contable de acuerdo con lo definido en el manual para el manejo y control de los bienes de Distriseguridad.
4. Definir en el manual para el manejo y control de los bienes de Distriseguridad, la periodicidad para la realización de inventarios físicos.
5. Generar un Check list que detalle los documentos que deben soportar los diferentes registros contables.
6. Gestionar y reportar mensualmente los indicadores del proceso contable e indicadores económicos para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad.
7. Identificar y valorar riesgos específicos del área de contabilidad, diseñar y aplicar los controles.

### Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Avance Consolidado 2022 del  
PAAC:  
**71,6%**



PA

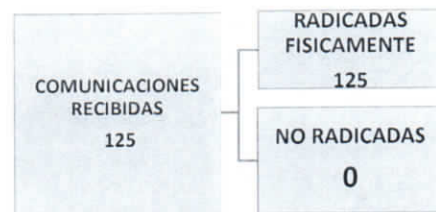
GA



**Acciones de Mejoras Propuestas**

Componente	Acciones por Implementar
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar riesgo y diseñar los correspondientes controles en el proceso de Gestión de Infraestructura.</li> <li>Establecer enlace en la página web de la entidad para que los usuarios externos envíen sus comentarios al respecto de la revisión de la matriz de riesgos de corrupción.</li> </ul>
Componente 3: Rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la rendición de cuentas global de DistriSeguridad</li> <li>Realizar encuestas de satisfacción del evento de rendición de cuentas global</li> <li>Tabulación y publicación de la evaluación del evento de rendición de cuentas global</li> <li>Elaboración de plan de mejoramiento del evento de rendición de cuenta global, en caso de evidenciar falencias en las encuestas de satisfacción realizadas.</li> </ul>
Componente 4: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incrementar las Jornadas de divulgación de los servicios de Atención al ciudadano a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.</li> <li>Desarrollar el 100% de las actividades programadas en la campaña de cultura organizacional "Institucionalízate eres DistriSeguridad" y evaluar sus resultados.</li> </ul>
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con el 100% de la información mínima requerida en el botón de transparencia de la página web de DistriSeguridad.</li> </ul>

**Informe Segundo Semestre 2022 PQRSD**



*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

### Radicación Física

Se resalta en este punto que en el aspecto de radicación se acogió la recomendación presentada en el Informe Semestral PQRS del primer semestre 2022, donde se halló una debilidad en este tema.

### Radicación en Plataforma Tecnológica ATI Docubank

Operativamente el área de archivo, es responsable de manejar la ventanilla única, debe recibir la PQRS ya sea por medio presencial y/o virtual, asignar número consecutivo, escanear y cargar en la plataforma Docubank, donde estará disponible para consultas

Se pudo evidenciar que de las 125 PQRS recibidas en el segundo semestre de 2022, se encontraban radicadas en la plataforma Docubank, pero dicha radicación se surtió en su totalidad de manera tardía el 16/02/2023. Las PQRS correspondientes al primer semestre de 2022, no pudieron ser visualizadas en la verificación realizada.

### Por Oportunidad de la Respuesta

CONCEPTO	TOTAL PQRS RECIBIDOS	ATENDIDAS EN TÉRMINOS	ATENDIDAS FUERA DE TÉRMINOS	SIN RESPONDER
PETICIONES	125	53	51	21
PORCENTAJE	100%	42%	41%	17%

### RECOMENDACIONES

- Con el fin de realizar un mayor análisis a la base de datos proveniente de la información de las PQRS se solicita incluir en la tabla de consolidado en Excel información relacionada con: Resultado de la Gestión (atendida por la entidad, traslado por competencia, etc.), Tipo de peticionario (Ciudadanía, Entes de Control, etc.), Modalidad de la PQRS (Derecho de Petición, Tutela, Queja / Reclamo, correspondencia, etc.).
- Realizar un ejercicio de autocontrol que permita establecer acciones de mejora continua que coadyuven a impedir que se den respuestas extemporáneas o se deje de contestar peticiones presentadas.
- Gestionar la utilización del programa SIGOB directamente por la Oficina de Archivo y Correspondencia, como unidad natural para la recepción de la totalidad de la correspondencia llegada a la entidad.

4. Implementar la encuesta de satisfacción como mecanismo idóneo para conocer la percepción de los peticionarios de Distriseguridad.
5. Implementar de manera provisional el manejo en simultaneo del cuadro Excel denominado CONSOLIDADO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, por parte de los involucrados en el proceso de Atención al Ciudadano.
6. Implementar las acciones necesarias para que la plataforma tecnológica utilizada para la tramitación de las PQRSD al interior de la entidad permita la gestión completa del ciclo de la PQRSD (radicación, asignación, seguimiento, respuesta, cierre, generación de informes) y de esta manera poder automatizar el proceso.
7. Cargar diariamente (en línea) las PQRSD en la plataforma tecnológica utilizada actualmente para la radicación de las PQRSD y cumplir con lo estipulado en la actividad 2 del procedimiento Recepción, atención y respuesta de Peticiones, Quejas, Reclamo, Sugerencias, Demandas y Felicitaciones – PQRSD y F.: Transferencia física y electrónica de la petición queja reclamo y sugerencia a la dirección general.
8. Diseñar la matriz de responsabilidades del proceso de atención al ciudadano de la que se habla en la Resolución 043 de 2019 por medio de la cual se crea el Grupo Interno de Trabajo para la recepción, Atención, Trámite de las Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos.
9. Aplicar criterios archivísticos a la carpeta de PQRSD con el fin de facilitar las consultas y revisiones.
10. Establecer controles que permitan consolidar la información de las PQRSD desde su entrada a la entidad (ventanilla Única), para asegurar que la información corresponda al 100% de la información ingresada.
11. Definir en el manual o protocolo de atención al ciudadano, o en el procedimiento Recepción, atención y respuesta de Peticiones, Quejas, Reclamo, Sugerencias, Demandas y Felicitaciones – PQRSD y F, los conceptos de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y socializar con el grupo de atención al ciudadano con el fin de identificar en la caracterización de la PQRSD este criterio.
12. Revisar y actualizar, de ser necesario, los canales de atención al ciudadano, por ejemplo, en el protocolo de atención al ciudadano se describe el canal de atención por correspondencia, el cual según su definición podría ser el canal presencial o el canal virtual.
13. Actualizar procedimiento de PQRSD con el fin de que se relacionen las actividades y responsabilidades relacionadas con la plataforma tecnológica utilizada para gestionar las PQRSD.
14. Revisar y actualizar los riesgos institucionales y de corrupción del proceso de Atención al Ciudadano con el fin de identificar riesgos y controles relacionados con incumplimiento en el diligenciamiento de la plataforma tecnológica, incumplimiento de los procedimientos establecidos y ocultamiento de información.

Respecto al Informe Semestral de PQRSD el doctor Edgard Martínez manifiesta que una dificultad ha sido los canales de atención y como acción de mejora se definió la creación del correo *atención al ciudadano* que será el único para recibir las peticiones a la entidad; este mismo correo está entrelazado con las peticiones virtuales que se realizan en la página web. De igual manera el doctor Martínez revela que está preparando un memorando que será enviado a la Oficina de Control Interno y Dirección General donde se dará una respuesta a cada caso presentado.

El Director General indica que se debe enviar memorando a los líderes de proceso con las recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno con el propósito de levantar las acciones de mejora correspondientes. De otra parte señala que se debe hacer un reconocimiento a los líderes de proceso que están cumpliendo con las metas establecidas en los planes institucionales.

El doctor Gildardo Pérez manifiesta que dentro de las actividades del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se encuentra el conocer los Estados Financieros, socializados por la Dirección Administrativa y Financiera, por lo que se acuerda que en el próximo comité se presentarán.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



DISTRISSEGURIDAD  
SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL

## ACTA DE REUNIONES

CÓDIGO: FDEYP-010

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/11/2021

### PUNTO 6 DEL ORDEN DEL DÍA – Propositiones y Varios

No se presentan proposiciones por parte de los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Siendo la 1:08 p.m. se da por culminada la reunión.

### COMPROMISOS

ACCIONES	CUMPLIMIENTO SI O NO	RESPONSABLE	FECHAS
Enviar memorandos a los líderes de proceso con las recomendaciones de los diferentes informes y seguimientos, para el levantamiento de acciones de mejora.		Oficina de Control Interno	15/03/2023
Enviar memorandos a los líderes de proceso con los reconocimientos por el cumplimiento de las metas en los diferentes planes		Oficina de Control Interno	15/03/2023
Adicionar a la actividad del Plan de Auditoría 2023 denominada " seguimiento a los recursos provenientes de telefonía conmutada" la norma que detalla esta fuente.		Oficina de Control Interno	10/03/2023

### OBSERVACIONES

FIRMAS:

  
**LUIS ENRIQUE ROA MERCHÁN**  
Director General

  
**MARLON ORTEGA BUEVAS**  
Gestión de Calidad

  
**FRANCISCO MURILLO ZABALA**  
Apoyo Control Interno

  
**LUIS CAMPO BAZA**  
Director Operativo

  
**EDGARD MARTÍNEZ COGOLLO**  
P.U.E. Jurídico

  
**GREGORIA CAROLINA FLÓREZ**  
Asesora jurídica Dirección General

  
**REMBERTO VIAÑA GONZÁLEZ**  
Director Administrativo y Financiero

  
**GILDARDO PÉREZ TORRES**  
Asesor Control Interno

  
**GIOVANA VENEGAS**  
Asesora de Calidad