



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría General

Rad No: 3-2018-30095  
Fecha: 31/10/2018  
Destino: OF.CONSEJ-COMUNIC  
Anexos: N/A

## MEMORANDO

**Código Dependencia 4201000**

**Para**

**PAOLA ANDREA TOVAR NIÑO  
OFICINA CONSEJERIA DE COMUNICACIONES  
LILIANA HENAO ARTEAGA  
OFICINA DE PROTOCOLO  
RAUL JOSE BUITRAGO ARIAS  
DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL  
JUAN CARLOS MALAGON BASTO  
SUBSECRETARIA CORPORATIVA  
LUZ ALEJANDRA BARBOSA TARAZONA  
OFICINA ASESORA DE PLANEACION  
LUZ ANGELA MARIA GOMEZ GOMEZ  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
JUAN CARLOS MALAGON BASTO  
DIRECCION DE CONTRATACION  
FERNANDO JOSÉ ESTUPIÑAN VARGAS  
SUBSECRETARIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA  
DIANA ALEJANDRA OSPINA MORENO  
DIRECCION DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO  
FERNANDO JOSÉ ESTUPIÑAN VARGAS  
DIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA  
CIUDADANIA  
CESAR OCAMPO CARO  
DIRECCION DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ  
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS  
COMUNICACIONES  
CRISTINA ARISTIZABAL CABALLERO  
DIRECCION DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTA  
CLAUDIA DEL PILAR ROMERO PARDO  
DIRECCION DE TALENTO HUMANO  
LUIS EUGENIO HERRERA PÁEZ  
SUBDIRECCION FINANCIERA  
EDGAR GONZÁLEZ SANGUINO  
SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
MIGUEL ANTONIO DIAZ PRADA  
SUBDIRECCION TECNICA DE DESARROLLO**

Página Número 1 de 6 – Documento Electrónico

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría General

Rad No: 3-2018-30095  
Fecha: 31/10/2018  
Destino: OF.CONSEJ-COMUNIC

Anexos: N/A

**INSTITUCIONAL**  
**JAIR FERNANDO IMBACHI CERÓN**  
**SUBDIRECCION DEL SEGUIMIENTO A LA GESTION DE**  
**INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL**  
**JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA**  
**SUBDIRECCION TECNICA DE ARCHIVO DE BOGOTA**  
**FRANCISCO ALFONSO SOLER BEJARANO**  
**SUBDIRECCION DE IMPRENTA DISTRITAL**  
**JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA**  
**SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS**  
**VALENTINA WIESER**  
**DIRECCION DISTRITAL DE RELACIONES**  
**INTERNACIONALES**  
**LUIS FELIPE SERRANO HURTADO**  
**SUBDIRECCION DE PROYECCION INTERNACIONAL**  
**GUSTAVO ALBERTO QUINTERO ARDILA**  
**OFICINA DE ALTA CONSEJERIA PARA LOS DERECHOS DE**  
**LAS VICTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACION**  
**SERGIO MARTÍNEZ MEDINA**  
**OFICINA DE LA ALTA CONSEJERIA DISTRITAL DE**  
**TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES -**  
**TIC-**  
**JULIANA VALENCIA ANDRADE**  
**OFICINA ASESORA JURIDICA**  
**ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**  
**CRISTINA ARISTIZABAL CABALLERO**  
**SUBSECRETARIA TECNICA**

**De** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**Asunto** **SEGUIMIENTO SUBCOMITES DE AUTOCONTROL DE LA**  
**SECRETARIA GENERAL CON CORTE AL 30 DE**  
**SEPTIEMBRE**

No. Referenciados

Trámite

Página Número 2 de 6 – Documento Electrónico

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

Rad No: 3-2018-30095  
Fecha: 31/10/2018  
Destino: OF.CONSEJ-COMUNIC  
Anexos: N/A

N/A	
-----	--

Respetados Doctores, reciban un cordial saludo,

Establece la Resolución de la Secretaría General No. 086 de 2011, el deber a cargo de las diferentes Dependencias de la Entidad de realizar con la frecuencia establecida en esta misma disposición los Subcomités de autocontrol, esto con el fin de realizar seguimiento a los objetivos y metas a cargo de cada Dependencia y fomentar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, así como la cultura del autocontrol, autogestión y autorregulación.

Verificado el cumplimiento de las directrices contenidas en la precitada norma, a partir de la revisión de las actas de los subcomités de autocontrol radicados en la Oficina de Control Interno para los meses de Julio, agosto y septiembre de 2018, observamos los siguiente:

- Frente a la ejecución de los subcomités de autocontrol, las Direcciones cumplieron en un 94% la frecuencia exigida en la anotada Resolución, donde se dispone que “(...) se efectuará por lo menos cada dos meses contados a partir del 1° de Enero de cada vigencia fiscal(..)”.

Por su parte, las oficinas y subdirecciones cumplieron en un 85% y 75% respectivamente la frecuencia mensual exigida para sus Subcomités de autocontrol.

- Frente a la oportunidad en la ejecución de los Sub comités se observó que, para las Direcciones, a quienes corresponde realizar el Sub comité “dentro de los diez (10) primeros días hábiles del respectivo mes” y para las oficinas y subdirecciones, quienes debe realizarlo “dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del respectivo mes”; se cumplió en general en un 48%.

Dado que la finalidad es realizar los subcomités con regularidad y/o con la frecuencia exigida, se recomienda normalizar su desarrollo, evitando su acumulación en mismo mes.

- Con respecto al cumplimiento de los objetivos, funciones y temas que deben tratarse en los subcomités de autocontrol, a continuación, se presenta la frecuencia de los temas tratados, según lo indicado en las actas radicadas en esta oficina al corte del 22 de octubre:

### Ilustración 1: Temas tratados en los comités de autocontrol



Fuente: Actas de comité de autocontrol radicadas en la OCI para los meses de julio, agosto y septiembre.

Dados los temas tratados en dichos sub comités y lo exigido en la Resolución, se recomienda:

- Desarrollar alguna actividad que permita afianzar la interiorización de los principios y protocolos éticos, dado que es uno de los temas menos tratados en los comités de autocontrol.

Así mismo y dada la documentación recurrente de la revisión de los principios del Ideario Ético en la Oficina Interno Disciplinario, se sugiere revisar lo previsto en el Código de Integridad del Servicio Público, adoptado por la Secretaría General mediante el Decreto 118 de 2018.

- Incorporar en los subcomités de autocontrol la revisión de la oportunidad con la cual se atienden las PQRS que llegan a cada una de las dependencias (indicadores y/o estadísticos de tendencias), esto con mayor relevancia en las Dependencias receptoras del mayor número de solicitudes.

Frente a este aspecto, se desatacan las que revisan esta gestión de forma consistente: la Oficina Asesora Jurídica, la OTIC, la Oficina de Control Interno Disciplinario, la

Rad No: 3-2018-30095  
Fecha: 31/10/2018  
Destino: OF.CONSEJ-COMUNIC  
Anexos: N/A

Subdirección de Imprenta Distrital, la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional, la Subdirección de Proyección Internacional, la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos y la Subdirección Técnica Archivo Subdirección de Seguimiento a la Gestión IVC.

- Revisar periódicamente, la efectividad de los controles implementados para tratar los riesgos de corrupción y monitorear el estado de avance de las metas definidas en el Plan Anticorrupción, esto con la finalidad de promover el mejoramiento de las medidas adoptadas por cada Dependencia para prevenir tales riesgos.
- Desarrollar la autoevaluación periódica (identificación, análisis y valoración) de los riesgos administrados en cada proceso y que pueden afectar el logro de los objetivos de los mismos, con la finalidad de confirmar que los controles definidos y asignados son efectivos para mitigar tales riesgos. Esto principalmente en Oficina Consejería de Comunicaciones, Subdirección Financiera, Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y Dirección Administrativa y Financiera.
- Incluir en las sesiones de los Comités el seguimiento de las acciones o actividades de mejora resultantes del autocontrol y las auditorías externas e internas. Esto principalmente en la Oficina de Control Interno Disciplinario, la Subdirección de Proyección Internacional, la Dirección Distrital de Archivo, la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y la Dirección Administrativa y Financiera
- Incorporar la revisión de los indicadores de los planes de gestión, el estado de la ejecución contractual y presupuestal y los propios de los procesos administrados, en las sesiones de los Comités realizados por la Subdirección Financiera y la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía
- Aportar copia de las actas de los Subcomités de autocontrol desarrollados durante la vigencia en curso por parte de la Subsecretaria Corporativa, la Subsecretaria de Servicio al Ciudadano y la Oficina de Protocolo, para quienes no se evidencia cumplimiento de las obligaciones sujetas de seguimiento en estos informes.
- Aportar copia de las actas de los Subcomités de autocontrol del mes de septiembre, para las Dependencias: Oficina Consejería de Comunicaciones, Subdirección de Proyección Internacional, Subdirección Técnica Archivo, Subdirección de Servicios Administrativos, Dirección Distrital de Archivo, Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Contratación.

Rad No: 3-2018-30095  
Fecha: 31/10/2018  
Destino: OF.CONSEJ-COMUNIC  
Anexos: N/A

Al respecto, respetuosamente les recordamos que su radicación en nuestra Dependencia debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su celebración, por cuanto el promedio general de 12 días hábiles posteriores nos impide concluir adecuadamente frente al cumplimiento de cada Dependencia.

Por último, la recomendación dirigida a todas las Dependencias de aprovechar estas instancias para realizar seguimiento al cumplimiento de la metas de los proyectos, la ejecución presupuestal, contractual e interiorización y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (riesgos, documentación, indicadores, entre otras), dejando la trazabilidad de las actividades y compromisos adoptados para este fin, por lo que se sugiere hacer uso de orden del día pre establecido que permita en el transcurso del año abordar todos temas exigidos en esta Resolución, sin perjuicio del mayor énfasis que requiere el seguimiento de las metas y planes trazados en cada Dependencia (plan de gestión, plan de contratación y ejecución contractual).

Quedamos atentos del recibo de las actas pendientes de remisión y agradecemos su compromiso con la sostenibilidad de esta mejor practica implementada en la Secretaria General.

Atentamente,

**ANDREA CAMILA GARRIDO COLLAZOS**

c.c.e.:

Anexo: N/A  
Anexos Digitales: 0

Proyectó: Diana Constanza Ramirez Ardila  
Revisó: ANDREA CAMILA GARRIDO COLLAZOS-  
Aprobó: ANDREA CAMILA GARRIDO COLLAZOS