

ACTA ADMINISTRATIVA

COMITÉ:	Institucional de Coordinación de Control Interno
ACTA No:	02-2023
LUGAR:	Sala Titania- Segundo Piso Mezanine.
FECHA:	29 de Junio de 2023
HORA INICIO	10:00 am
HORA TERMINACIÓN:	12:30 m
ASISTENTES	
Nombres y Apellidos	Cargo – Dependencia
María del Socorro Pimienta Corbacho	Superintendente de Industria y Comercio
Juan David Lemus Pacheco	Secretario General
Amanda Estella Pedraza Rodríguez	Jefe Oficina Asesora de Planeación (e)
Jury Paola Ortiz Cárdenas	Jefe OSCAE
Liliana Rocío Ariza Ariza	Jefe OAJ (e)
Jaroslav Marlén López Chávez	Jefe OTI (e)
Gloria Patricia Montero Cabas	Delegada para Asuntos Jurisdiccionales
Natalia Alvis Rodríguez	Delegada para la Protección del Consumidor
Ligia Matilde Aterhortua Jiménez	Delegada para la Propiedad Industrial (e).
Francisco Melo Rodríguez	Delegado para la Protección de la Competencia
Cielo Ángela Peña Rodríguez	Delegada para la Protección de Datos Personales
Álvaro de Jesús Yáñez Rueda	Delegado para el Control y Verificación RT y ML (e).
Norma Lucia Avila Quintero	Jefe Oficina de Control Interno.
Invitados al Comité	
<p>Dr. Pablo Ordoñez / Delegatura Asuntos Jurisdiccionales Dra. Alba Lucrecia Florez Ordoñez / Coordinadora Cobro Coactivo Dra. Neyireth Yurley Briceño Ramirez / Coordinara Gestión Judicial Ingeniero Andres Vaca / Oficina de Control Interno</p>	
ORDEN DEL DIA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación Quórum 2. Seguimiento y actualización del Plan Anual de Auditoría 2023 – Oficina Control Interno. 3. Seguimiento acciones de mejora Auditoría Cumplimiento Caso Odebrecht – Oficina Asesora Jurídica. 4. Resultado Auditoría Contraloría General de la República. Acciones de mejora – Oficina Control Interno, Secretaria General. 5. Avances Plan de Formalización del Empleo Público - Secretaría General - Grupo de Administración de Personal. 6. Monitoreo de Riesgos/Informe materialización de riesgos – Oficina Asesora de Planeación. 7. Propositiones y varios. 	



DESARROLLO DE LA AGENDA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Los miembros del comité de control interno, conforme lo establece la Resolución No 17046 de 2018, convocados a la presente sesión, se encuentran presentes, cumpliendo con el Quórum Deliberatorio.

La Dra. Maria del Socorro Pimienta Superintendente, realiza un saludo a los asistentes y solicita se inicie con el desarrollo del orden del día.

2. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION PLAN DE AUDITORIA 2023

La Jefe de la Oficina de Control Interno, presenta Informe sobre la Ejecución del Plan de Auditoria correspondiente a la vigencia 2023.

2.1 Auditoría Interna basada en Riesgos.

Primer Ciclo de Auditorías Internas Cumplimiento al 100%, auditorias terminadas en el mes de mayo y junio de 2023.

1. Gestión Seguridad de la Información
2. Trámites Administrativos Jurisdiccionales
3. Trámites Administrativos RT y ML
4. Administración, gestión y desarrollo del Talento Humano

Segundo Ciclo de Auditorías Internas Avance al 50%, iniciaron en el mes de mayo y finalizan en el mes de Agosto.

5. Gestión Estratégica de TI
6. Calibración de Equipos
7. Contratación
8. Trámites Administrativos Protección Consumidor
9. Gestión ingresos y devoluciones

Tercer Ciclo de Auditorías internas basadas en riesgos, inician en el mes de Agosto y finaliza en el mes de Noviembre.

10. Concesión Nuevas Creaciones
11. Dirección de Cumplimiento
12. Contable/Tesorería
13. Presupuestal

2.2 Estado Informe de Ley o Cumplimiento

Dentro del Plan de Auditoria se incluyeron 28 Informes de Ley con 57 frecuencias al año.

Durante el Primer semestre del año se han realizado 24 informes de Ley y Cumplimiento con una frecuencia de 32 entregables.



Dentro de los Informes de Ley que la Oficina de Control Interno ha adelantado se señalan los siguientes:

- ✓ Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno.
- ✓ Seguimiento al PAAC.
- ✓ Estado avance MECI – MIPG - FURAG.
- ✓ Verificación cumplimiento circular 100-022 Control Disciplinario Interno.
- ✓ Seguimiento atención PQRSF.
- ✓ Evaluación por dependencias.
- ✓ Evaluación Control Interno Contable.
- ✓ Seguimiento Austeridad en el Gasto Público.
- ✓ Certificación Ekogüi.
- ✓ Seguimiento cumplimiento ITA
- ✓ Seguimiento reporte SIGEP y Conflicto de Interés.
- ✓ Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional (CGR- AGN-Auditorías Internas)
- ✓ Entre otros

2.3 Auditorias SIGI

Se informa al comité que para el segundo semestre se tienen programada la realización de las siguientes auditorias combinadas al Sistema Integrado de Gestión Institucional así:

- Gestión Calidad
- Gestión Ambiental
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- NTC 6047 de 2013 Accesibilidad a Medios Físicos.

También se informa al comité que el GIT de Desarrollo de Talento Humano, solicito a la Oficina de Control Interno la realización de la Auditoria al Modelo de Empresa Familiarmente Responsable, el cual se tiene programado realizar en el mes de Octubre de 2023; auditoria que no se encontraba incluida en el Plan de Auditoria aprobado para la vigencia 2023.

Por lo anterior se solicita a los miembros del comité, la aprobación para la inclusión de la Auditoria al Modelo EFR, Empresa Familiarmente Responsable, al Plan Anual de Auditoria Vigencia 2023.

Los miembros del comité aprueban por unanimidad la inclusión de esta auditoría.

2.4 Consultorías Solicitadas por la Alta Dirección,

Implementación Teletrabajo en la SIC: En este trabajo la Oficina de Control Interno, evaluó y generó recomendaciones sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Cumplimiento normativo.
- ✓ Percepción Alta Dirección
- ✓ Medición Gestión Institucional
- ✓ Impacto Productividad
- ✓ Servicios Tecnológicos
- ✓ Seguridad de la Información
- ✓ SST

El informe fue presentado oportunamente a la Alta Dirección.



Riesgos del Macroproceso de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal: En desarrollo de esta actividad, se realizó evaluación y recomendaciones sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Verificación de efectividad de Controles
- ✓ Evaluación metodológica de la identificación de riesgos.
- ✓ Controles de operación de vigilancia y control RT y ML
- ✓ Controles de operación VUCE

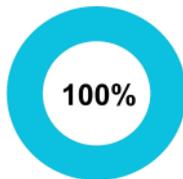
El informe fue remitido y discutido con el Líder del Macroproceso.

2.5 Principales Resultados de la Actividad de Auditoría Interna

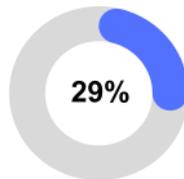
La Jefe de la Oficina de Control Interno señala que los informes de auditoría ya fueron remitidos a la alta dirección, al responsable del proceso surtiendo todas las etapas del procedimiento que incluyeron la réplica al informe preliminar y la reunión de cierre de auditoría, a continuación de manera sucinta los aspectos relevantes resultado de la auditoría:



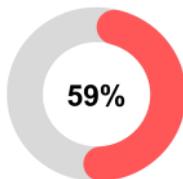
Resultados de la actividad de Auditoría



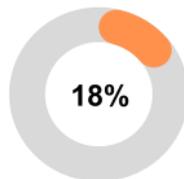
Hallazgos 55



Fortalezas 16



Observaciones 29



Oportunidades de mejora 10

Aspectos más relevantes de los Informes de Auditoría basada en Riesgos

Fortalezas

- Planes de acción cumplidos
- Documentación de actividades y controles claves de los procesos en el SIGI.
- Sistemas de Información de apoyo a la gestión (SIGEP Nomina, relatoría, digitalización de expedientes e historias laborales)
- Mantenimiento y Mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- Adopción de buenas prácticas y herramientas de gestión ágil de proyectos de Software

Aspectos por mejorar (causas comunes)

- Puesta en marcha de herramientas tecnológicas (Fábrica de Software)
- Oportunidad de respuesta en las etapas de los procesos administrativos
- Diseño y documentación de controles preventivos en las etapas de reparto, preliminar y notificaciones
- Identificación de riesgos y controles en el proceso de Liquidación de Nóminas y Seguridad de la Información
- Uso efectivo de herramientas de gestión como indicadores y riesgos
- Gestión de incidentes de Seguridad de la Información
- Estrategia de Continuidad del Negocio

www.sic.gov.co



También señala que, en cumplimiento de las normas internacionales de auditoría, es necesario presentar ante la alta dirección los riesgos y controles significativos identificados en el ejercicio de auditoría señalando los siguientes aspectos:

1. Auditoría Tramites Jurisdiccionales

En desarrollo de la auditoría se identificó que el Sistema de Lectura Electrónica y el Sistema de Asuntos Jurisdiccionales SAJUR, se desarrolló a través de la modalidad de Fábrica de Software en la vigencia 2020 y 2021, a la fecha de realización de la auditoría presenta una operación parcial y continua en pruebas en ambiente productivo en varias funcionalidades, también se señala que con fecha 28 de febrero de 2023, el software se encuentra amortizado en treinta por ciento (30%)

Por lo anterior se recomienda la implementación de un plan de trabajo que permita avanzar con la puesta en operación del 100% de las funcionalidades desarrolladas en el menor tiempo posible.

Frente a lo anterior, la Delegatura de Asuntos Jurisdiccionales señala que la observación N. 1 del informe final de control interno debe ser compartida con la dependencia correspondiente de la Secretaría General pues, la referida observación parte de una premisa equivocada, debido a que los softwares a la fecha de ser registrados como activos intangibles no estaban listos para su puesta en operación.

También señala la Delegada que la situación de haber contratado de forma segmentada la estructuración de estos Software, fue la causa por la cual éstos, en el momento actual y hasta la culminación de todas las etapas, no está en fase operativa. Así las cosas, dado que la adquisición o compra del software no fue un asunto definido por la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales, se reitera que la observación debía, como mínimo, ser compartida por ambas áreas. En suma, esta Delegada expuso el posible error que en su momento se presentó por la incorporación de los softwares auditados como activos intangibles, y se expuso la aplicabilidad del concepto de la Contaduría General de la Nación. No 20192000015911 del 3 de mayo de 2019

En segundo lugar, se señaló en el comité, la necesidad de replantear la respuesta conjunta de esta observación con la Secretaría General, porque el presunto riesgo establecido en el informe de auditoría podría variar.

El Secretario General señala que las áreas pertinentes deben trabajar en la implementación del software y que realizará la consulta con la Dirección Financiera y de ser pertinente con la Contaduría General de la Nación.

La Oficina de Control Interno, remitirá la observación a la Secretaria General para que realice su análisis frente al concepto de la Contaduría General de la Nación expuesto por la Delegada y se determine por parte de la Dirección Financiera si debe realizarse modificación a la política de deterioro y su aplicación.

La Señora Superintendente señala la necesidad de que las diferentes dependencias de la entidad trabajen de manera coordinada y se realice un plan de trabajo con seguimiento que garantice la implementación y entrada en operación de las herramientas tecnológicas.



2. Auditoria Trámites Administrativos Reglamentos Técnicos y Metrología Legal

En la auditoria a este proceso, se encontró que, en la Auditoria Trámites Administrativos Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, en vigencias 2020 se desarrolló un software denominado Asuntos Jurídicos bajo la modalidad fábrica de software, que a la fecha se encuentra en ambiente de producción pruebas, este software se encuentra amortizado en un 40%.

La Delegatura de Reglamentos técnicos y metrología legal, señala que la delegatura ha venido trabajando en ingresar información y se han presentado algunos inconvenientes técnicos que no le ha permitido avanzar en un 100%, que se requiere en el menor tiempo posible que el área de tecnología realice los ajustes necesarios para lograr su implementación.

Frente a lo cual la Jefe de la OTI indica que han venido realizando mesas de trabajo permanentes con las dependencias y que se encuentran avanzando en las actividades requeridas, que es un trabajo que corresponde tanto al área técnica como al área misional, frente al cual la oficina de tecnología tiene todo el compromiso.

El señor Secretario General señala que de ser necesario se debe acudir a las garantías establecidas por el contratista.

La Señora Superintendente ratifica la necesidad de que los líderes de estas dependencias actúen de manera oportuna y articulada, se revise la política contable, se elabore un plan con seguimiento, se realicen las mesas de trabajo necesarias para que la entidad pueda solucionar esta situación en el menor tiempo posible.

La Jefe de la OCI señala que realizara seguimiento al plan de mejoramiento y se presentaron los resultados de este seguimiento a la alta dirección para evaluar el avance en las acciones y el cumplimiento de los lineamientos dados en el presente comité.

3. SEGUIMIENTO ACCIONES DE MEJORA AUDITORÍA CUMPLIMIENTO CASO ODEBRECHT – OFICINA ASESORA JURÍDICA.

La jefe de la Oficina Jurídica Dra. Liliana Ariza, señala que se ha venido trabajando en el Plan de Mejoramiento, producto de la auditoría realizada por la Contraloría General de la República en la vigencia 2022, desde los grupos de gestión judicial y cobro coactivo.

En este espacio de la reunión se le da la palabra a la Dra. Alba Lucrecia Florez / Coordinadora del Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo quien presenta un resumen de los hallazgos relacionados con el proceso y las acciones que hasta la fecha se han adelantado así:

- **Hallazgo No 3** - Auto No.52680 del 02 de mayo de 2022 “*Por medio del cual se inhibe de iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo*”. **Proceso No. 21-235081 (LUIZ ANTONIO MAMERI)**
- **Hallazgo No 4** - Resolución No. 58416 del 10 de septiembre de 2021, Libra Mandamiento de Pago. Presunta incidencia Disciplinaria. (AD). **Proceso No. 21-235658, LUIZ ANTONIO BUENO JUNIOR**
- **Hallazgo No 6** - Procedimiento Medidas Cautelares Cobro para Multas Impuestas a Extranjeros. (A)

La Coordinadora del GIT de Cobro Coactivo presenta las **Acciones Correctivas** adelantadas así:



Hallazgo No 3 Proceso No. 21-235081 (LUIZ ANTONIO MAMERI). Actuaciones realizadas con posterioridad a la revocatoria del Auto Inhibitorio.



No evidencia la existencia de riesgo por pérdida de fuerza ejecutoria.

www.sic.gov.co

Hallazgo No 4 Proceso No. 21-235658 (LUIS ANTONIO BUENO JUNIOR). Actuaciones realizadas con posterioridad a la revocatoria del Auto de terminación.



No evidencia la existencia de riesgo por pérdida de fuerza ejecutoria.

www.sic.gov.co

Así mismo frente a la Hallazgo No 6 relacionado con Procedimiento Medidas Cautelares para multas impuestas a extranjeros señala que:

1. Se llevó a cabo la modificación del procedimiento de cobro coactivo con el fin de incluir las indagaciones adicionales en los casos en los que el sancionado sea persona natural o jurídica extranjera (aplicable también para aquellos que no tienen domicilio en Colombia), y de este modo realizar notificaciones y medidas cautelares pertinentes.



2. Con la revisión y observaciones previas de las Delegaturas, se expidió la Circular Interna No. 010 del 21 de junio del 2023* con el objeto de establecer controles para la plena identificación de personas extranjeras bien sea jurídicas o naturales, en etapa de investigación con el objeto de garantizar la debida constitución del título ejecutivo.

También informó que la Oficina Asesora Jurídica ha adelantado acciones de tipo **preventivo** así:

1. Derecho de petición -Consulta- cobro coactivo de personas naturales y/o jurídicas extranjeras NO RESIDENTES sancionadas en Colombia, radicado ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el 11 de mayo del 2023.
2. Consulta radicada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores respecto a la existencia de Convenios Internacionales que permitan el efectivo cobro de sanciones administrativas a extranjeros no residentes en Colombia.
3. Mesa de trabajo realizada el 31 de mayo del 2023 con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. En donde dicha Autoridad señaló:

Así mismo, se advierte que según lo manifestado por la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, en días pasados, se sostuvieron conversaciones con la Contraloría General de la República, entidad que enfrenta exactamente el mismo reto, y, se identificaron varios desafíos entendiendo que no existen actualmente recursos desde el ordenamiento jurídico colombiano para absolverlos. Dentro de dichos desafíos se resaltó la necesidad de perseguir a esas personas en los países donde tienen recursos y cuál sería el procedimiento, así como establecer la fuerza ejecutoria que tienen los actos administrativos en otros Estados.

4. Respuesta recibida al Derecho de petición radicado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores el cual cita:

"[...] ¿Existen convenios internacionales suscritos por Colombia, relacionados con los cobros administrativos de sanciones impuestas por autoridades colombianas en contra de personas naturales y/o jurídicas extranjeras, sin vinculación comercial o personería jurídica en el estado colombiano? [...]"

Al respecto, una vez revisado el archivo del Grupo Interno de Trabajo de Tratados de la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales de este Ministerio es preciso indicar que no constan tratados que regulen lo relativo a cobros administrativos de sanciones impuestas por autoridades colombianas en contra de personas naturales y/o jurídicas extranjeras, sin vinculación comercial o personería jurídica en el estado colombiano.

Frente a esta situación la señora Superintendente le solicito a la Oficina Asesora Jurídica continuar las acciones en coordinación con la Agencia de Defensa Jurídica del Estado Colombiano y utilizar los instrumentos jurídicos necesarios frente al cobro de las sanciones impuestas a extranjeros.

La Oficina Asesora Jurídica señala que constituye un reto para el Estado Colombiano poder realizar un recaudo a través del proceso de cobro coactivo en contra de personas naturales o jurídicas extranjeras, que no tengan personería jurídica en Colombia y que está situación ha ocurrido a varias entidades públicas, por lo cual considera pertinente escalarla al Gobierno Nacional.

El Delegado para la Protección a la Competencia manifiesta que con las acciones de mejora adelantadas la SIC da respuesta a los hallazgos levantados por la Contraloría en relación con los procesos de cobro a los extranjeros sancionados por el caso Odebrech.

La señora Superintendente señala que es necesario abordar la situación desde diferentes frentes y solicita a los miembros del comité de control interno adelantar acciones de manera articulada entre las diferentes dependencias que permitan:

- Realizar los acercamientos con la Superintendencia de Sociedades para buscar una articulación frente al caso de Odebrech.
- Promover desde la SIC a través de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado los instrumentos Jurídicos y realizar mesas de trabajo con las entidades públicas que presentan la misma situación.
- Revisar la Política Contable de las cuentas por cobrar a personas naturales o sociedades extranjeras teniendo en cuenta los riesgos asociados y la probabilidad de recaudo, de empresas extranjeras y sociedades en liquidación-
- Continuar con los procesos judiciales buscando estrategias e instrumentos jurídicos que permitan soportar la gestión y la debida diligencia frente a la situación expuesta.
- Realizar socialización y mesas de trabajo para analizar la circular interna No 010 de 2023 que garantice su aplicación integral en todas las dependencias de la entidad.
- Cada líder desde su responsabilidad trabajar por la Integralidad y articulación de la gestión que permita el logro de los objetivos.

El señor secretario general, manifiesta que realizará la revisión del tema y solicitará mesa de trabajo a la Contaduría General de la Nación, para garantizar que la información financiera presente la información conforme a los lineamientos de esta entidad.

4. RESULTADO AUDITORÍA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ACCIONES DE MEJORA – OFICINA CONTROL INTERNO- SECRETARIA GENERAL.

La Jefe de la Oficina de Control Interno informa que la Contraloría General de la República, radico el día 15 de Junio el informe final de la Auditoría Financiera de la vigencia 2022, realizada por la Contraloría General de la República, frente a lo cual la entidad tiene plazo hasta el día 10 de Julio para remitir el Plan de Mejoramiento a través de SIRECI.

Los resultados de la auditoría financiera a la vigencia 2022, presentaron resultados muy satisfactorios para la entidad Opinión Presupuestal Razonable y Opinión Contable Sin Salvedades, obteniendo Fenecimiento de la cuenta en el mejor cuadrante posible, conforme a la matriz de evaluación determinada por la CGR como se muestra a continuación:



Opinión Contable	Opinión Presupuestal			
	Razonable	Con Salvedades	No Razonable	Abstención
Sin Salvedades	F	F	NF	NF
Con Salvedades	F	F	NF	NF
Negativa	NF	NF	NF	NF
abstención	NF	NF	NF	NF

La CGR identifico 9 hallazgos administrativos relacionados con los siguientes aspectos:

- 1 Recursos de multas sanciones e intereses de mora - presupuesto
- 2 Avance Financiero vs Avance Físico en los Proyectos de Inversión
- 3 Revisión PAI y PEI
- 4 Conciliación Operaciones Recíprocas
- 5 Recobro incapacidades
- 6 Sobrantes y faltantes inventarios físicos
- 7 Registro contable intereses sobre multas
- 8 Revelación Estados Financieros Convenio 80740-CONT1832
- 9 Supervisión del Contrato 1461 de 2022

La Jefe de la Oficina de Control Interno, informó que actualmente se están realizando mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación, Dirección Financiera y Dirección Administrativa, para la formulación articulada de las acciones de mejora.

La Señora Superintendente reconoce el trabajo realizado por la Secretaria General para el logro de estos resultados y los invita a continuar trabajando para mantener estos buenos resultados en la vigencia 2023 y cumplir con el plan de mejoramiento, para lo cual solicita a la oficina de control interno mantener informado al comité sobre los avances.

5. AVANCES PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

El Secretario General Dr. Juan David Lemus informa las acciones adelantadas por la Secretaria General para el cumplimiento de las disposiciones del Gobierno Nacional en materia de formalización del empleo indicando lo siguiente:

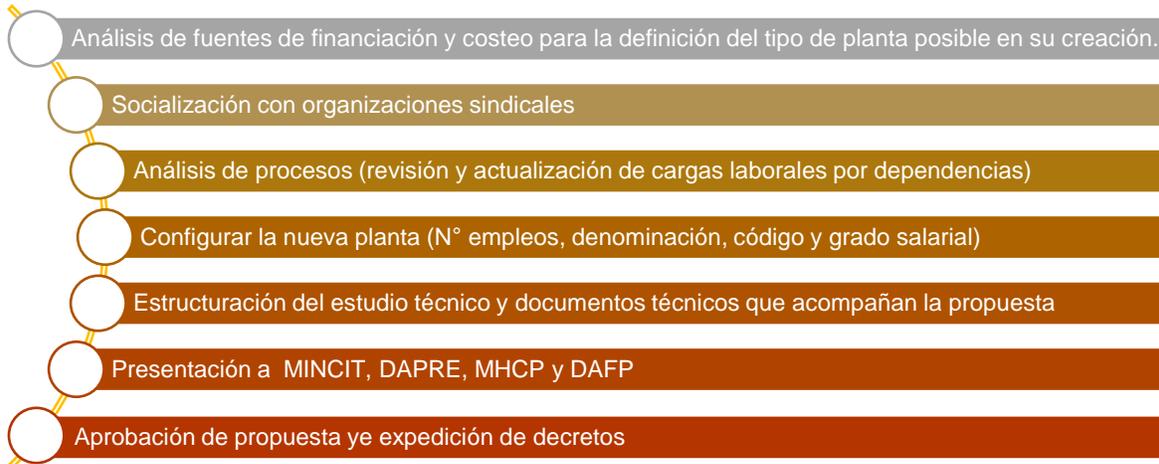


- **Febrero**
 - Diligenciamiento del compromiso institucional con el DAFP.
 - Suscripción y refrendamiento del compromiso organizacional con el DAFP. (Reunión sectorial del 10 de febrero de 2023)
 - Definición y alcance del proyecto de rediseño organizacional.
 - Definición y alcance del plan nacional para formalización del empleo público en equidad para la SIC.
 - Solicitud información de los perfiles y costos de los contratos de personas naturales de las dependencias de la SIC.
- **Marzo**
 - Procesamiento de la información de los perfiles y costos de los contratos de personas naturales de las dependencias de la SIC para modelar los escenarios de posibles opciones de formalización laboral.
 - Anteproyectos de presupuesto 2024 con opciones de rediseño organizacional y/o formalización laboral.
 - Lineamiento para la formalización: Formalización de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
Formalización del 30% de los CPS amparados por cada uno de los 10 proyectos de inversión.
- **Abril**
 - Diligenciamiento de la encuesta DAFP con información requerida para adelantar el Plan de Formalización Laboral (13 de abril de 2023)
 - Avance estudio técnico relacionado con el rediseño organizacional (Control Disciplinario Interno)
 - Análisis de fuentes de financiación y costeo para la definición del tipo de planta posible en su creación con modelos financieros al 100%, 70% y 30%.
 - Análisis de planta de personal y contratación de personal actual.
 - Reuniones de preparación de socialización con las dependencias entre Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación.
- **Mayo**
 - Reuniones con los líderes de proyectos de inversión para adelantar la socialización del Plan de Formalización Laboral (3, 4, 5 y 9 de mayo de 2023).
 - Solicitud de información para el componente de diagnóstico del estudio técnico (Información entre el 15 y 24 de mayo de 2023).
 - Inicio de revisión de la información remitida por las dependencias y líderes de procesos.
 - Solicitud de los costos adicionales requeridos para la adecuada prestación del servicio.
 - Afectación de la normalización de la REA en el plan de formalización laboral de la SIC.
- **Junio**
 - Complemento de la información remitida por las dependencias por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
 - Reuniones institucionales con el MINCIT y MHCP para establecer los recursos para el presupuesto de la vigencia 2024.
 - Avance en el proyecto de decreto de modificación de la estructura organizacional de la SIC.
 - **Avance en el proyecto de decreto de modificación de la planta de personal de la SIC.**
 - Avance en el proyecto de decreto de creación de empleo de carácter temporal SIC.
 - Avance estudio técnico relacionado con el rediseño organizacional (Dirección de Talento Humano).



- Revisión lineamientos de la CNSC relacionados con la provisión de empleos de carácter temporal y utilización de listas de elegibles

Indica el señor Secretario que a partir del mes de Julio se tendrá la siguiente programación:



Finaliza su presentación presentando el cronograma y actividades del proyecto de rediseño organizacional y desarrollo del plan para la formalización del empleo en la SIC.

Hitos y actividades del proyecto de rediseño organizacional y desarrollo del plan nacional para formalización del empleo público en equidad	2023												2024
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Momento 1. Compromiso													
1 Suscripción y referendamiento del compromiso organizacional													
2 Definición y alcance del proyecto de rediseño organizacional													
3 Definición y alcance del plan nacional para formalización del empleo público en equidad													
4 Preparación interna de información institucional para el desarrollo del proyecto													
5 Provisión de empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva o temporal													
Momento 2. Creación													
6 Conformación del equipo de trabajo													
7 Identificación que productos o servicios son susceptibles de mejorar													
8 Preparación a la entidad y a sus servidores públicos para el cambio													
9 Identificación de las necesidades del servicio													
10 Análisis de procesos (revisión y actualización de cargas laborales por dependencias)													
11 Análisis de fuentes de financiación y costeo para la definición del tipo de planta posible en su creación													
12 Análisis de contratación de las últimas 3 vigencias (2021, 2022 y 2023)													
13 Análisis de planta de personal y contratación de personal acutal													
14 Configurar la nueva planta (N° empleos, denominación, código y grado salarial)													
15 Costear la nueva planta y los costos adicionales requeridos para la adecuada prestación del servicio													
16 Tramitar y asegurar los recursos presupuestales													
17 Socialización con organizaciones sindicales													
18 Consolidar estudio técnico bajo los lineamientos del DAFP													
19 Elaborar actos administrativos de modificaciones a la estructura organizacional													
20 Elaborar actos administrativos relacionados con la planta de personal													
21 Elaborar ajustes al manual específico de funciones y competencias laboral													
22 Acompañamiento en sustentación y gestión de viabilidades técnicas y financieras.													
23 Aplicación de ajustes y recomendaciones a estudios técnicos y decretos													
24 Firma, expedición y publicación de decretos													
Momento 3. Provisión de la modificación o establecimiento de la nueva planta de personal													
25 Planeación y recursos para la vinculación													
26 Actividades de vinculación													
27 Monitoreo a la vinculación													

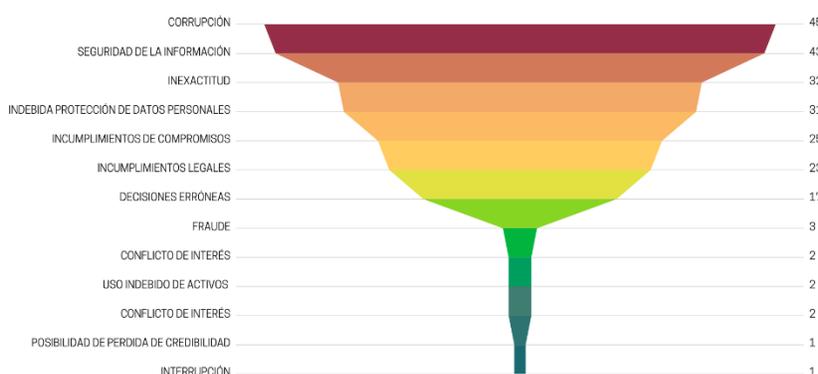
La Señora Superintendente señala la necesidad de avanzar rápidamente con las actividades programadas que permitan dar cumplimiento a los lineamientos que el gobierno nacional ha dado



sobre la materia, teniendo en cuenta la prioridad que debe tener esta entidad por el número actual de contratistas y los riesgos que esta situación implica.

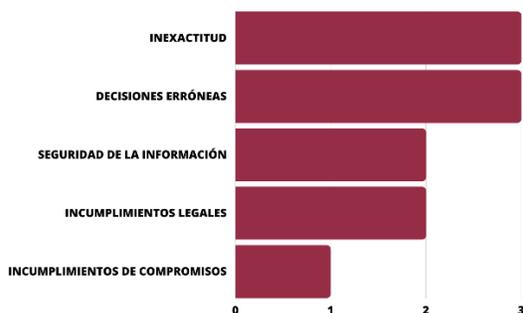
6. MONITOREO DE RIESGOS/INFORME MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

La Jefe de la Oficina de Planeación (E), Amanda Pedraza, presente al Comité de Control Interno los riesgos por tipología identificados en el mapa de riesgos institucional así:



Señala que a la fecha la Oficina de Planeación ha realizado monitoreo al primer trimestre de 2023, donde los líderes de proceso reportaron la siguiente información:

Riesgos materializados por tipología.



En el primer trimestre de la vigencia 2023, se reportaron 11 riesgos materializados, frente a los cuales se están implementando las acciones de tratamiento.

Frente al plan de tratamiento de los riesgos la Oficina Asesora de Planeación presenta el siguiente balance:

Actividades cumplidas	24	5%
Actividades incumplidas	1	0%
Actividades en ejecución	430	95%
Total actividades	455	100%



Finalmente, la Jefe de la OAP, realiza al comité las siguientes recomendaciones:

- Reportar todos los riesgos materializados, esto permitirá fortalecer los procesos y controles de la Entidad, mejorando el rol preventivo.
- Recordar que en los casos que se materialice un riesgo se debe analizar si se debe formular plan de mejoramiento.
- Con el monitoreo de riesgos realizado de manera trimestral, los líderes de los procesos deberán remitir las evidencias que den cuenta del avance las actividades planteadas, esto para facilitar la evaluación que realiza la oficina de control interno.
- Identificar las situaciones indeseadas que ya se han presentado y no han sido identificadas en el mapa de riesgos.

La Oficina Asesora de Planeación está disponible para realizar el acompañamiento y asesoramiento que requieran durante formulación de los planes de mejoramiento, la verificación de las actividades vencidas y a cualquier solicitud que se presente.

Finalizada la presentación, la Dra. Maria del Socorro Pimiento, agradece la participación de todos los asistentes al comité y solicita adelantar los compromisos adquiridos en el desarrollo de la presente reunión.

MARIA DEL SOCORRO PIMIENTO CORBACHO

Presidente del Comité

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO

Secretaria Comité

