	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Dependencia responsable:
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO
SESION #4 DE 2024

No. de acta: **4**-2024 Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: 30 de septiembre de 2024 Hora de inicio 2:00 PM Hora de finalización 4:00 PM

OBJETO DE LA REUNIÓN

Realizar sesión ordinaria del Comité Institucional de Control Interno para tratar el orden del día convocado mediante citación por Google Calender en la agenda de los Directivos de la SDA

TEMAS TRATADOS

1. Verificación del Quórum / Aprobación orden del día
2. Gestión de Riesgos de la SDA (Mapa de riesgos vigente, monitoreo, reporte de riesgos materializados). Responsable: Subsecretaria General (Equipo MIPG).
3. Plan de Mejora Seguridad de la Información. Responsable Dirección de Planeación y Sistemas de Información.
4. Plan de Mejora Gestión Documental. Responsable Dirección de Gestión Corporativa
5. Informe Ejecutivo Plan de Auditoria 2024. Responsable Oficina de Control Interno
6. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Conforme a lo establecido en la Resolución 2735 de 2020, por medio del cual se actualiza el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente creado mediante la Resolución 1455 de 2018; en su artículo 2 que establece: "…El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaria Distrital de Ambiente estará integrado en pleno por el equipo directivo, quienes serán los responsables de dar directrices y lineamientos en materia del Subsistema de Control Interno.."

En atención a que la Dra. Adriana Soto, por motivos de agenda no pudo asistir a la presente sesión del Comité y conforme lo establece la Resolución interna No 2735 de 2020, delega la Presidencia del Comité en la Asesora del Despacho.

Se inicia la reunión, preside la Dra. Yesenia Vásquez Aguilera, Asesora delegada de la Secretaría Distrital de Ambiente, quien realizó el saludo a los miembros del Comité, pone a consideración el orden del día y concede la palabra a la secretaria técnica del Comité, Norma Lucia Ávila Quintero, Jefe de la Oficina de Control Interno, para hacer la verificación del quorum y leer el orden del día a tratar:

1. LAMADO A LISTA, VERIFICACIÓN DE QUORUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La secretaria técnica del Comité verifica el quorum antes de sesionar, conforme al Artículo 3°. Conformación y Artículo 6°. Quórum y mayorías de la Resolución SDA No. 2735 de 2020 encontrándose presentes (19) integrantes del Comité y solicita aprobación del orden del día como se detalla a continuación:

No.	DEPENDENCIA	NOMBRE Y APELLIDO	Asistencia / Aprobacion del Orden del Dia
1	Asesora del Despacho / Preside Comité de Control Interno	Yesenia Vásquez Aguilera	Presente / Aprueba el Orden del dia
2	Subsecretaria General (e)	Claudia Patricia Galviz Sanchez	Presente / Aprueba el Orden del dia
4	Jefe Oficina Participación Educación y Localidades	Alix Montes Arroyo	Presente / Aprueba el Orden del dia
5	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	Luz Marina Tunjano Pinzón	Presente / Aprueba el Orden del dia
6	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	Ivan Bernal Marin	Presente / Aprueba el Orden del dia
7	Directora de Gestión Corporativa	Claudia Patricia Galvis Sánchez	Presente / Aprueba el Orden del dia
8	Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	Javier Eduardo Rojas Cala	Presente / Aprueba el Orden del dia
9	Director de Control Ambiental	Gladys Emilia Rodríguez	Presente / Aprueba el Orden del dia
10	Director de Gestión Ambiental	Edgar Emilio Rodriguez Bastidas.	No se encuentra presente / no remite excusa.
11	Directora Legal Ambiental (e)	Lida Teresa Monsalve Castellanos	Presente / Aprueba el Orden del dia
12	Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Angela Patricia Romero Rodríguez	Presente / Aprueba el Orden del dia
13	Subdirectora de Calidad del aire auditiva y visual	Daniela García Aguirre	Presente / Aprueba el Orden del dia
13	Subdirector de control ambiental al sector público	Helman Alexander González	Presente / Aprueba el Orden del dia
14	Subdirector de recurso hídrico y del suelo	Juan David Aristizábal González	Presente / Aprueba el Orden del dia
15	Subdirectora de Ecosistemas y Ruralidad	Natalia María Ramírez Martínez	No asiste / Presenta Excusa

No.	DEPENDENCIA	NOMBRE Y APELLIDO	Asistencia / Aprobacion del Orden del Dia
16	Subdirectora Contractual	Karen Adriana Duarte Mayorga	Presente / Aprueba el Orden del dia
17	Subdirector Financiero	Jose Alexander Perez Ramos	Presente / Aprueba el Orden del dia
18	Subdirectora de Proyectos y Cooperación Internacional	Claudia Milena Gordillo Rodríguez	No se encuentra presente / no remite excusa
19	Subdirectora de Políticas y Planes Ambientales	Juliana Barrientos López	Presente / Aprueba el Orden del dia
20	Subdirectora de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial	Andrea Yinneth Saldaña Barahona	Presente / Aprueba el Orden del dia
21	Jefe Oficina de Control Interno	Norma Lucia Avila	Presente

Una vez llamado a lista cada uno de los miembros del Comité, se constata que existe quorum para sesionar y deliberar con la mitad más uno (1) de sus miembros y se da inicio al Comité.

2. Gestión de Riesgos de la SDA Mapa de riesgos vigente, monitoreo, reporte de riesgos materializados). Responsable: Subsecretaria General (Equipo MIPG).

El profesional William Valderrama de la Subsecretaria General, informa al Comité el seguimiento al mapa de riesgos institucional con corte a septiembre de 2024.

Inicia su presentación señalando los tipos de riesgos que ha identificado la SDA

RIESGO DEL LA/FT- FPADM: (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva) Es la posibilidad de pérdida o daño económico o reputacional que puede sufrir una persona natural o jurídica, al ser utilizada para el lavado de activos, financiación del terrorismo o de la proliferación de armas de destrucción masiva.

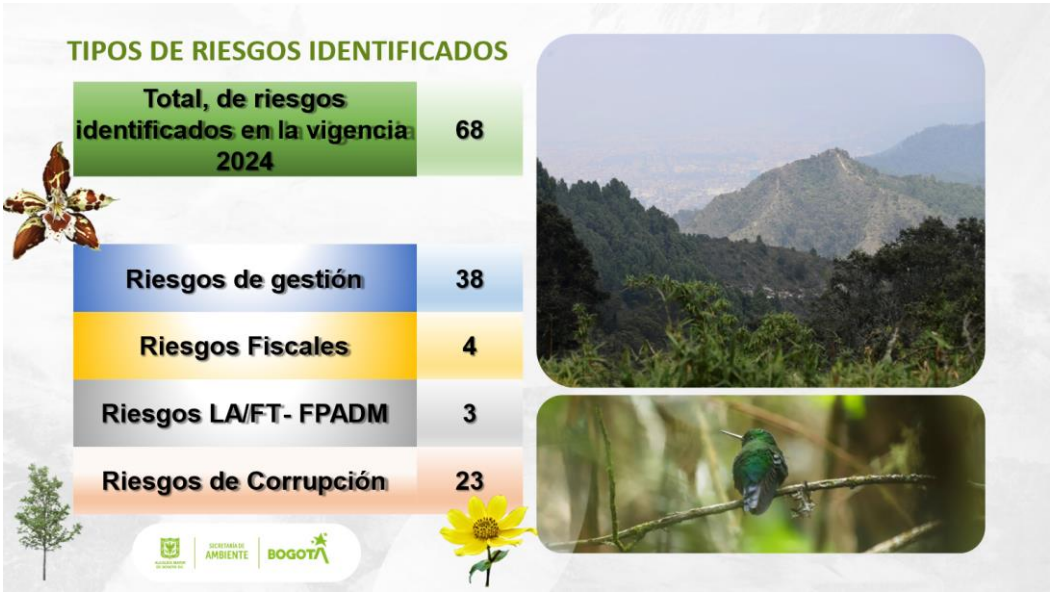
RIESGO DE CORRUPCIÒN**:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

RIESGO FISCAL: Es el efecto dañoso sobre los recursos públicos y/o los bienes y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un evento potencial.

RIESGO GESTIÓN U OPERACIONAL: posibilidad de que suceda un daño o perjuicio y sus posibles consecuencias. como resultado de la ejecución de tareas, actividades o procesos, dentro de la entidad, necesarios e indispensables para el logro de los objetivos

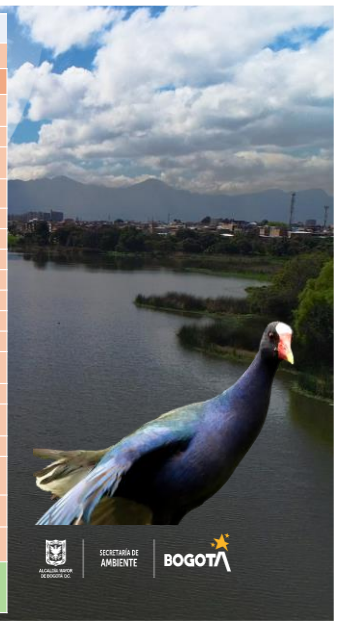
También informa a los miembros del Comité que en el mapa de riesgos institucional se han identificado 68 riesgos por procesos para la vigencia 2024.

Señalando los tipos de riesgos identificados



Procede a realizar una descripción de los tipos de riesgos, teniendo en cuenta los 18 procesos de la entidad

Orden	Proceso	N° de Riesgos identificados	TIPOS DE RIESGO			
			Gestión	Fiscal	LA/FT- FPADM	Corrupción
			N°	N°	N°	N°
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3	2			1
2	COMUNICACIONES	2	1			1
3	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	1	1			
4	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	6	3	1	1	1
5	GESTIÓN FINANCIERA	5	2	1	1	1
6	GESTIÓN TECNOLÓGICA	4	3			1
7	GESTIÓN JURÍDICA	4	3			1
8	GESTIÓN DOCUMENTAL	2	1			1
9	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4	2	1		1
10	GESTIÓN CONTRACTUAL	4	1	1	1	1
11	SERVICIO A LA CIUDADANÍA	3	2			1
12	METROLOGIA, MONITOREO Y MODELACIÓN	6	5			1
13	GESTIÓN DISCIPLINARIA	3	2			1
14	PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	3	2			1
15	PLANEACIÓN AMBIENTAL	3	2			1
16	GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL	4	3			1
17	EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	8	1			7
18	CONTROL Y MEJORA	3	2			1
	Total	68	38	4	3	23



Señala la importancia de la implementación del Esquema de Líneas de Defensa, en la gestión de riesgos de la SDA, recordando la función principal de la línea estratégica, primera como responsable de los procesos, la segunda en el monitoreo y la tercera línea en el seguimiento independiente.

Frente a los monitoreos y seguimiento, les recuerda a los líderes de los procesos las fechas de reportes así:

Primer seguimiento: con corte al 22 de abril de 2024. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo
Segundo seguimiento: con corte al 22 de agosto de 2024. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre
Tercer seguimiento: con corte al 20 de diciembre de 2024. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2025

Señala el profesional de la Subsecretaría los principales resultados del monitoreo y seguimiento:

Reporte de primera línea, los procesos realizaron su reporte de monitoreo dentro de las fechas establecidas, tanto a controles como a acciones; se presentaron retrasos en contados casos, donde no se reportó ejecución, o se reportó fuera de las fechas establecidas y quedó registrado en el aplicativo ISOLUCIÓN.

Seguimiento de segunda línea, se realizó el reporte de seguimiento en los términos establecidos, para que la tercera línea pudiese presentar su informe en los 10 días siguientes de finalizar el cuatrimestre correspondiente.

Se presentaron algunos inconvenientes en la verificación de las evidencias, los soportes de la ejecución de los controles y de las acciones, debido a que estas se encontraban cargadas en el Drive de cada dependencia y no se daban los permisos a la segunda o tercera línea para su consulta, aspecto que demoro, en algunas ocasiones su seguimiento, asunto que se espera superar en el próximo seguimiento, para no incumplir con los términos establecidos en la Política de Administración del Riesgo.

Finalmente, el profesional de la Subsecretaria realiza las siguientes recomendaciones al Comité.

- Evaluar la actual matriz de riesgos de corrupción y fortalecer los controles diseñados.
- Específicamente los controles de prevención en la atención de trámites que clasifique las áreas críticas.
- Diseñar controles específicos para mitigar dichos riesgos, controles como auditorías periódicas, doble verificación en procesos claves.
- Alinearla con los criterios descritos en la “Guía para la Gestión de riesgo de corrupción

La Jefe de la oficina de control interno, recomienda a los lideres de los procesos, realizar una revisión de la matriz de riesgos, teniendo en cuenta que estos junto con los controles fueron identificados por el anterior equipo directivo y es necesario un mayor grado de apropiación de la

gestión de riesgos en la entidad, por lo que se recomienda que en las reuniones de equipos de trabajo se realice una revisión de esta herramienta y se determine si se están identificados todos los riesgos y el diseño de controles es adecuado, lo anterior con el apoyo de la Subsecretaria y DPSIA como áreas lideres en el tema.

No se presentan mas observación sobre el tema de gestión de riesgos.

3. Plan de Mejora Seguridad de la Información – Responsable Dirección de Planeación y Sistemas de Información.

La Jefe de la Oficina de Control Interno, señala que se presenta al Comité la situación respecto a acciones de mejora de seguridad de la información que se encuentran vencidas, sin que se haya logrado la implementación efectiva de acciones de mejora; por tanto y conforme al procedimiento interno de planes de mejora, se presenta al Comité para su conocimiento y aprobación del nuevo plan de mejora.

El director de DPSIA, presenta un saludo a los miembros, señala que se encuentran trabajando en fortalecer el Sistema de seguridad de la información y le da la palabra al Ingeniero Edward García Medina.

Inicia el Ingeniero Edwar con la presentación del equipo de trabajo

Nombre: Edward García Medina
Experiencia: 6 años implementando o auditando sistema de seguridad de la información bajo el marco de la ISO 27001. (MSP).
Equipo de Seguridad de la Información DPSIA: (septiembre 2024)
Lider de seguridad y privacidad de la información: Edward García Medina.
Coordinador seguridad y privacidad de la información: Alejandro Duque.

Así mismo les recuerda a los miembros del Comité respecto de la Política de Administración del Riesgo que señala:

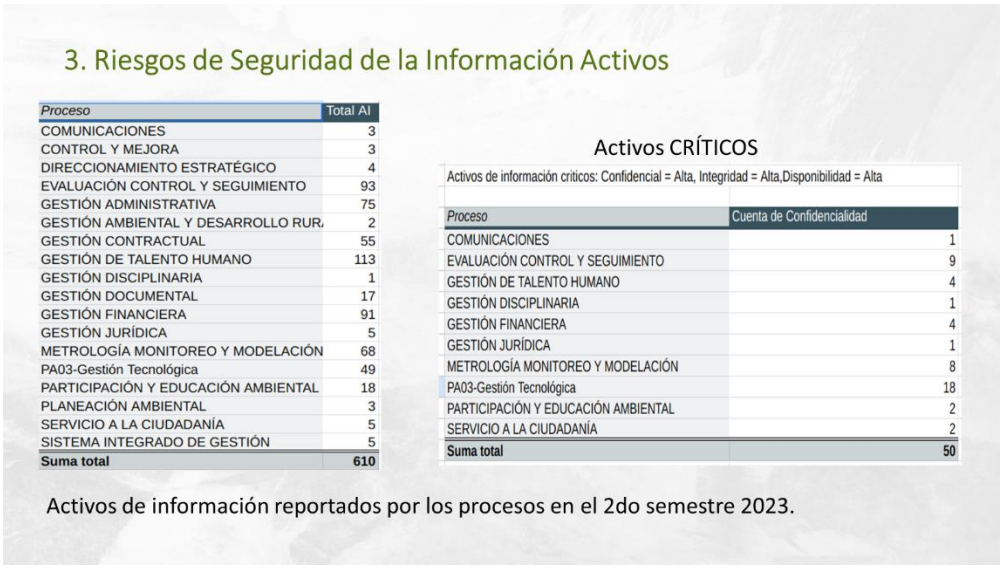
La Secretaría Distrital de Ambiente, se compromete a identificar y gestionar de manera efectiva los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva - LA/FT-FPADM; en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación, a través del:

- Establecimiento del contexto.
- La identificación, análisis, evaluación, monitoreo, revisión y seguimiento de los riesgos.
- Implementación de acciones de control para su mitigación.
- Así como planes de contingencia ante la materialización de los riesgos; lo anterior, con el fin de asegurar la continuidad de las operaciones y contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.

Señala el Ingeniero Edwar García, que, para abordar los riesgos de seguridad en la información, se realizara a través de las siguientes actividades.



Iniciando con la identificación de 50 activos críticos, de 10 procesos como se señala a continuación:



Proceso	Total AI
COMUNICACIONES	3
CONTROL Y MEJORA	3
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4
EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	93
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	75
GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RUR	2
GESTIÓN CONTRACTUAL	55
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	113
GESTIÓN DISCIPLINARIA	1
GESTIÓN DOCUMENTAL	17
GESTIÓN FINANCIERA	91
GESTIÓN JURÍDICA	5
METROLOGÍA MONITOREO Y MODELACIÓN	68
PA03-Gestión Tecnológica	49
PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	18
PLANEACIÓN AMBIENTAL	3
SERVICIO A LA CIUDADANÍA	5
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	5
Suma total	**610**

Activos de información criticos: Confidencial = Alta, Integridad = Alta,Disponibilidad = Alta

Proceso	Cuenta de Confidencialidad
COMUNICACIONES	1
EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	9
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	4
GESTIÓN DISCIPLINARIA	1
GESTIÓN FINANCIERA	4
GESTIÓN JURÍDICA	1
METROLOGÍA MONITOREO Y MODELACIÓN	8
PA03-Gestión Tecnológica	18
PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	2
SERVICIO A LA CIUDADANÍA	2
Suma total	**50**

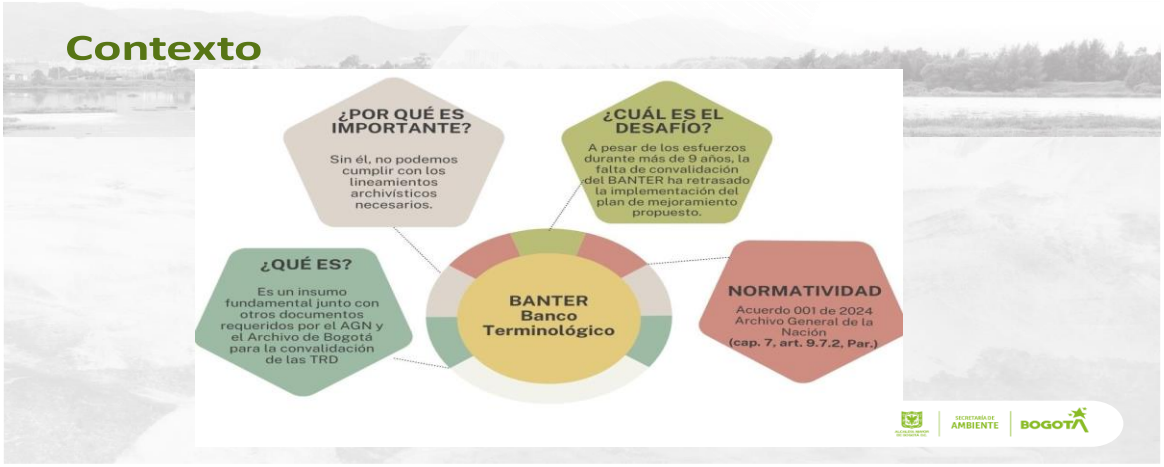
Finaliza el Ingeniero Edwar que en el mes de diciembre se espera finalizar con el plan de tratamiento de riesgos para los 10 procesos críticos. Indagados los miembros del Comité no se presentan observaciones sobre el tema tratado, se somete a consideración de los miembros la siguiente proposición:

"**Aprueba el comité de control interno, el nuevo plan de mejoramiento presentado por la Dirección de Planeación y Sistema de Información para la gestión de riesgos de seguridad de información que será finalizado el 31 de diciembre de 2024**".

La secretaria técnica realiza un llamado a cada uno de los miembros asistentes al Comité, obteniendo 17 votos que recomiendan implementar el plan de mejora propuesto por DPSIA, para la gestión de riesgos de seguridad de la información.

La Jefe de la OCI solicita a DPSIA que remita el plan de mejora en el formato establecido para su inclusión en el aplicativo ISOLUCION, siguiendo el formato establecido para la formulación de planes de mejora, así mismo informa a los miembros del Comité que en el primer trimestre de 2025, la OCI presentará los resultados del seguimiento sobre este tema.

4. Plan de Mejora – Gestión Documental – Responsable Dirección de Gestión Corporativa.
La Dra. Claudia Patricia Galvis, directora de Gestión Corporativa, informa a los miembros del Comité que realizara una presentación acerca del plan de mejora interno, teniendo en cuenta que la entidad cuenta con un hallazgo desde la vigencia 2019, el cual no ha sido subsanado, debido a que en el mes de Marzo de 2024, el Archivo de Bogotá, devolvió las tablas de retención con algunas observaciones y no se logró la aprobación. La Dra. Claudia, le da la palabra al colaborador John Eliecer Garzón Maldonado, quien realiza la presentación acerca del estado actual del Banco Terminológico, el plan de mejoramiento y la línea de tiempo de las tablas de retención documental.

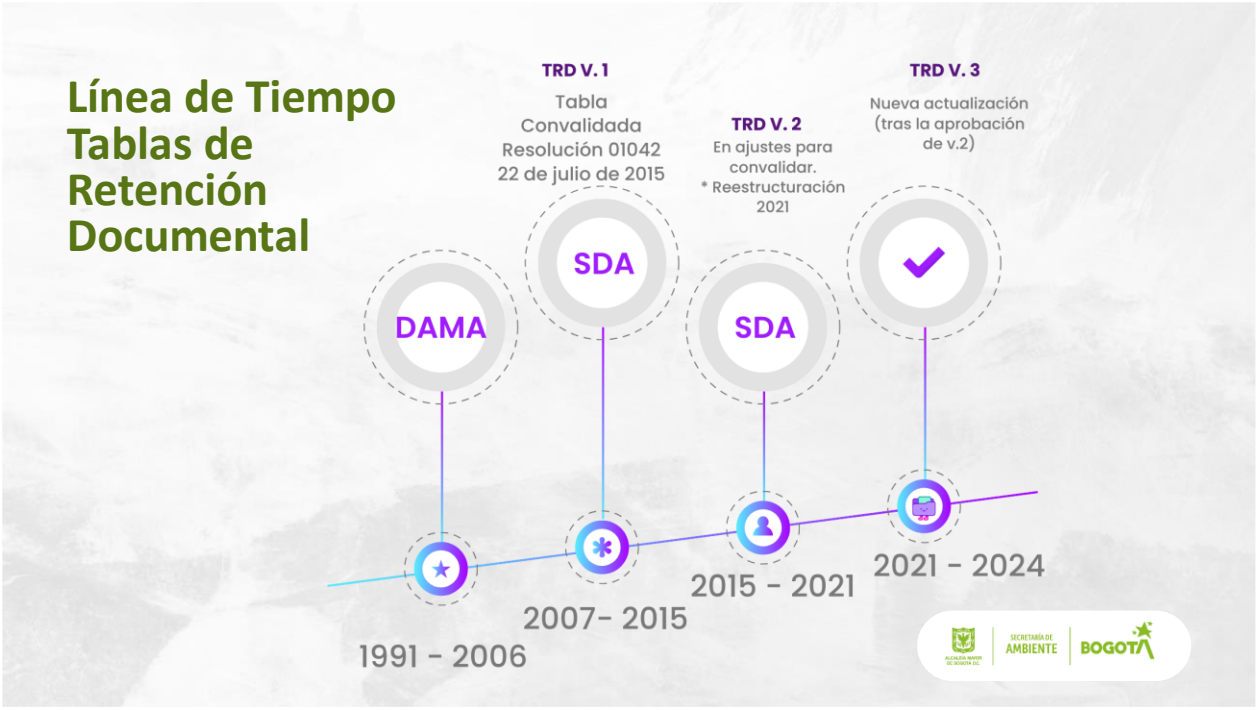


Procede el colaborador a presentar el plan de mejora que consta de 5 actividades que iniciarán el 20 de septiembre con el análisis de las observaciones y finaliza el 14/04/2025 con la presentación de la nueva versión con los ajustes pertinentes ante el Archivo Distrital de Bogotá.



Frente al nuevo plan de mejora, la Jefe de la OCI, pregunta sobre la gestión que se esta realizando frente a las tablas del periodo 2021 y 2024, debido a la importancia para la gestión administrativa de la entidad el contar con estos instrumentos archivísticos, señalando que no contar con este instrumento de gestión archivística puede implicar riesgos legales para la entidad; la Dra. Claudia Galvis responde que son cerca de nueve años de atraso con la aprobación de las tablas del periodo 2015-2021 y que el plan de mejora se centrará en este periodo y se encuentran trabajando en poder subsanar esta situación.

Finaliza la presentación realizando un breve recuento sobre el estado actual de las tablas de retención documental, señalando que el trabajo



La Dra. Luz Marina Tunjano, Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, resalta la importancia de que se acaten todas las recomendaciones del Archivo Distrital de Bogotá, para evitar que nuevamente se realice un reproceso que afecte a la entidad, debido al tiempo que ha transcurrido con esta aprobación.

Frente a lo cual la Dra. Claudia, manifiesta que se encuentran trabajando en estas observaciones.

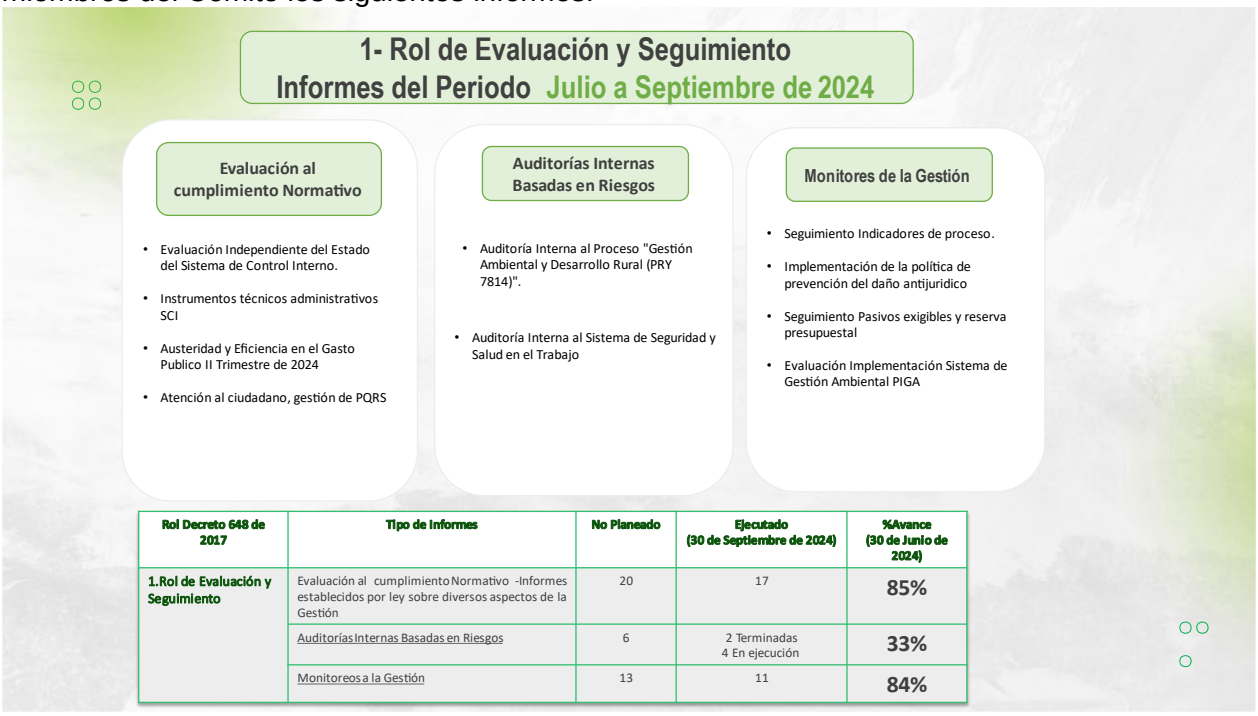
No se presentan más observaciones sobre el particular, se somete a aprobación del Comité la siguiente proposición:

Aprueba el Comité de control interno, el nuevo plan de mejoramiento presentado por la Dirección de Gestión Corporativa para la presentación y aprobación de las tablas de retención documental del periodo 2015-2021 ante el Archivo Distrital de Bogotá.

La secretaría técnica realiza un llamado a cada uno de los miembros asistentes al Comité, obteniendo 17 votos que Recomiendan implementar el plan de mejora propuesto por la Dirección de Gestión Corporativa, con las recomendaciones realizadas por los miembros del Comité.

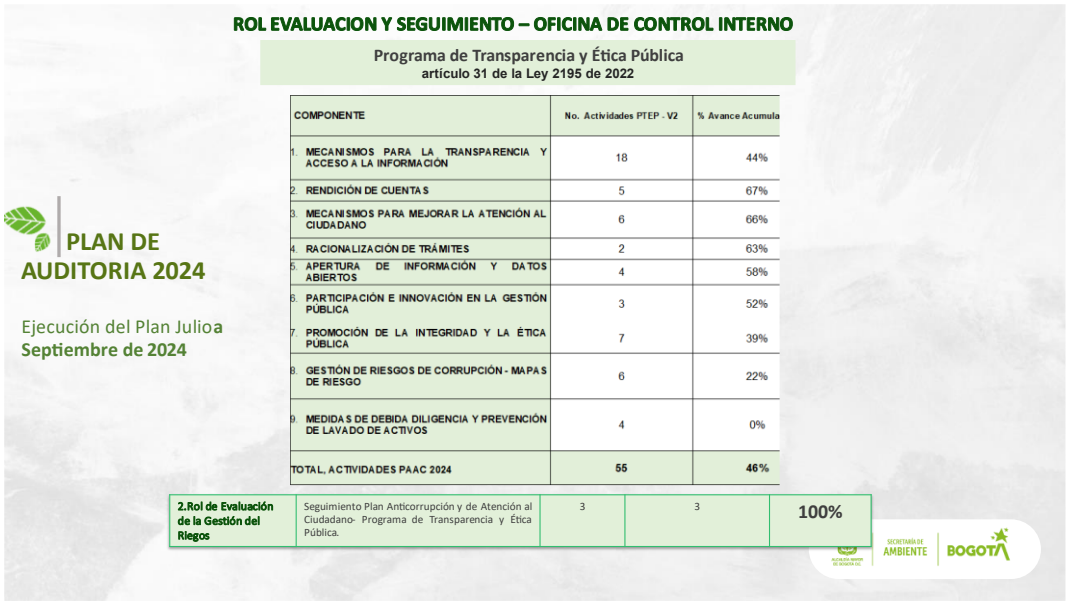
5. Informe Ejecutivo del Plan de Auditoria 2024

La Jefe de la Oficina de Control Interno, señala que teniendo en cuenta que es función del Comité de control interno, aprobar el plan anual de auditoria para la entidad, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, se presentan los avances del plan de auditoria con corte a septiembre de 2024. Señala la Jefe de la OCI que, en el periodo julio a septiembre, se realizaron y presentaron a los lideres de los temas evaluados y a los miembros del Comité los siguientes informes:



Rol Decreto 648 de 2017	Tipo de Informes	No Planeado	Ejecutado (30 de Septiembre de 2024)	%Avance (30 de Junio de 2024)
1.Rol de Evaluación y Seguimiento	Evaluación al cumplimiento Normativo -Informes establecidos por ley sobre diversos aspectos de la Gestión	20	17	85%
	Auditorías Internas Basadas en Riesgos	6	2 Terminadas 4 En ejecución	33%
	Monitoreos a la Gestión	13	11	84%

Con respecto al Rol de evaluación y seguimiento, informa que en el mes de septiembre se realizó seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, verificando lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 2195 de 2022 y los lineamientos emitidos por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. En este seguimiento se verifico el cumplimiento de las actividades propuestas en cada uno de los componentes, encontrando que la mayoría de estos se encuentra con cumplimiento por debajo de 50%, recomendando a la Subsecretaria General y DPSIA realizar una revisión de cada una de las actividades, implementar acciones para lograr su cumplimiento y presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño, si este plan requiere ajustes antes de terminar la vigencia, teniendo en cuenta que para la SDA es muy importante generar resultados en materia de prevención de la corrupción y transparencia.



Finaliza la Jefe de la OCI, señalando la composición actual del plan de mejoramiento de la SDA, que se encuentra compuesto por 3 auditorías como se muestra a continuación



La Dra. Claudia Galvis, señala que no se encuentra de acuerdo con la calificación de 80% referente a la acción de mejora correspondiente a la Auditoria de cumplimiento 54, teniendo en cuenta que la actividad señala: "**Incluir en los planes de mantenimiento un acápite relacionado con el seguimiento de los inmuebles en lo pertinente al seguimiento de estabilidad y calidad de la obra".** Actividad que fue cumplida; tal como lo señalaba el plan de mejoramiento.

Frente a lo cual la Jefe de la OCI, le aclara que la acción no puede cerrarse, teniendo en cuenta que la acción de mejora no ataca la causa del hallazgo, debido a que no se remitió evidencia que dé cuenta de acciones efectivas para subsanar la situación identificada por la Contraloría en el Informe de Auditoria relacionada con la infraestructura física del Centro de Flora y Fauna Silvestre.

La Dra. Claudia manifiesta no encontrarse de acuerdo, debido a que la entidad cumplió con lo contenido en el plan de mejoramiento, y manifestó que dará respuesta por escrito al informe de seguimiento presentado por la OCI.

Finaliza la Jefe de la OCI señalando que el Plan de Auditoria con corte a 30 de septiembre, presenta un cumplimiento del 87% teniendo en cuenta la estructura del plan de auditoria interna, de acuerdo con los 5 roles de jefes de OCI.

Rol Decreto 648 de 2017	**Tipo de Informes**	**No Planeado**	**Ejecutado (30 de junio de 2024)**	**%Avance (30 de junio de 2024)**
1.Rol de Evaluación y Seguimiento	Evaluación al cumplimiento Normativo Informes establecidos por ley sobre diversos aspectos de la Gestión	20	17	**85%**
	Auditorías Internas Basadas en Riesgos	6	2 Terminadas 4 En ejecución	**33%**
	Monitoreos a la Gestión	13	11	**84%**
2.Rol de Evaluación de la Gestión del Riegos	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Programa de Transparencia y Ética Pública.	3	3	**100%**
3.Rol Enfoque Hacia la Prevención	Sistema de Alertas Planes de Mejoramiento	4	3	**75%**
	Asesoría análisis y Depuración de Planes de Mejora	4	4	**100%**

Rol Decreto 648 de 2017	Tipo de Informes	No Planeado	Ejecutado (30 de junio de 2024)	%Avance (30 de junio de 2024)
	Sensibilización sobre temas de Control Interno	2	2	**100%**
4.Rol Liderazgo Estratégico	Comités Institucionales Comités de Control Interno Comité Distrital de Auditoria	Los requeridos por las instancias competentes	100%	**100%**
5.Relación con Entes Externos de Control	Coordinación Auditoria Órganos de Control (Asesoría y Acompañamiento)	Los Requeridos por los Órganos de Control	Auditoria Financiera y de Gestión 2024 Actuación Especial de Fiscalización (Zuque / Biocuenca)	**100%**
	Seguimiento al Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas Resolución 02 de 2022 SIVICOF Contraloría	3	2	**75%**
	Coordinación de Respuesta a Entes de Control	Los Requeridos por los Órganos de Control	46	**100%**

Finaliza la reunión siendo las 4PM agradeciendo a todos los miembros del Comité su participación en la reunión.

	NOMBRE	TELEFONO	FIRMA
Presidente	**Yesenia Vásquez Aguilera** Delegada de la Secretaria Distrital de Ambiente	**3778969**	
Secretaría Técnica	**Irelva Canosa Suárez** Jefe de Control Interno encargada desde 03-oct 2024. **Nota**. Doctora Norma Lucía Ávila Quintero. Jefe Oficina de Control Interno (Laboró en entidad	**3778929**	

	hasta 02-oct- 2024 y se encontraba en revisión esta acta por los miembros de este Comité).		

Nota: Forma parte del acta las presentaciones realizadas por las áreas que intervinieron en el Comité.

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción	Radicado 2020IE77335 del 30 de abril de 2020
2	Revisión y ajuste del documento, incluyendo el texto de datos personales.	Radicado No. 2022EE332802 del 27 de diciembre del 2022.
3	Se actualiza bajo las directrices definidas en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005 de Gobierno Abierto. Se incluye la columna de “tipo y número de documento de identidad” en la relación de asistencia.	Radicado No. 2023EE171778 del 28 de julio del 2023.

RESPONSABLES

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Juan Gutiérrez Cargo: Contratista Fecha: 28/07/2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28/07/2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28/07/2023