

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

No. 3

Página 1

| | | | |
|--------------------|------------|---------------------|-------------|
| FECHA | 19/05/2021 | LUGAR | Google Meet |
| HORA INICIO | 11:37 am | FINALIZACIÓN | 12:01 pm |

PARTICIPANTES

| NOMBRE | CARGO |
|----------------------------------|---|
| Alma Carmenza Erazo Montenegro | Auditora General de la República |
| Luz Jimena Duque Botero | Auditora Auxiliar |
| Diego Fernando Uribe Velásquez | Auditor Delegado para la Vigilancia de le Gestión Fiscal |
| Daniel Eduardo Ramírez Echeverri | Secretario General |
| Mariana Gutiérrez Dueñas | Directora Oficina de Planeación |
| Elizabeth Monsalve Camacho | Directora Talento Humano |
| Diana Marcela Jaramillo Montoya | Directora Oficina de Control Interno Secretaria Técnica del Comité |

INVITADOS PERMANENTES

| | |
|--------------------------------|---------------------|
| Jhonny Marlon Cárdenas Arévalo | Asesor de Despacho |
| Diana Marcela Morales Corzo | Asesora de Despacho |

INVITADOS

| | |
|----------------------------|--|
| Pablo Andrés Olarte Huguet | Director Oficina Jurídica |
| Juan Diego Doncel Ramírez | Profesional Especializado Auditoría Auxiliar |
| Pedro Elías Arenas Arenas | Profesional Oficina de Control Interno |

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum
2. Informes a cargo de la Oficina de Control Interno
3. Análisis y aprobación de mejoras al manual de contratación, según acta presentada por el Equipo MECI-Calidad.
4. Proposiciones y varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

Al inicio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 19 de mayo de la vigencia 2021, la Directora de la OCl, Dra. Diana Marcela Jaramillo Montoya, verifica la existencia de quórum decisorio y deliberatorio y somete a aprobación el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

| ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO | | | No. 3 | Página 2 |
|--|------------|--------------|-------------|----------|
| FECHA | 19/05/2021 | LUGAR | Google Meet | |
| HORA INICIO | 11:37 am | FINALIZACIÓN | 12:01 pm | |

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Miembros del Comité:

Dra. Alma Carmenza Erazo Montenegro – Auditora General de la República
 Dra. Luz Jimena Duque Botero – Auditora Auxiliar
 Dr. Diego Fernando Uribe Velásquez – Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal
 Dr. Daniel Eduardo Ramírez Echeverri – Secretario General
 Dra. Mariana Gutiérrez Dueñas – Directora de la Oficina de Planeación
 Dra. Elizabeth Monsalve Camacho – Directora de Talento Humano

Secretario Técnico del Comité:

Dra. Diana Marcela Jaramillo Montoya – Directora de la Oficina de Control Interno

Invitados Permanentes:

Dr. Jhonny Marlon Cárdenas Arévalo – Asesor
 Dra. Diana Marcela Morales Corzo – Asesora del Despacho

Invitados:

De. Pablo Andrés Olarte Huguet, Director de la Oficina Jurídica
 Dr. Juan Diego Doncel – profesional especializado de la Auditoría Auxiliar
 Pedro Elías Arenas Arenas, Profesional Universitario, Oficina de Control Interno

2. INFORMES A CARGO DE LA OCI

1. Informe de Austeridad en el Gasto Público, corte a marzo 31 de 2021

- La Auditoría General de la República promueve y da prelación a encuentros virtuales y no presenciales sobre aquellas actividades que impliquen desplazamiento físico de los funcionarios, de manera que estos son mínimos y se encuentran plenamente justificados.
- Se recomienda diseñar estrategias para implementar las buenas prácticas y sostenibilidad ambientales con el fin de promover la cultura organizacional y sensibilización constante a los funcionarios en todas las áreas para fomentar la cultura de ahorro, reutilización del papel, uso de medios tecnológicos de preferencia para el manejo de documentos internos y racionalización para el uso de la fotocopidora.
- En general, puede la Oficina de Control Interno de la AGR señalar que la Entidad durante el primer trimestre de la vigencia 2021 dio cumplimiento a las medidas de austeridad del gasto público, reduciendo significativamente el uso de servicios públicos y gastos generales.

| | | | | |
|---|------------|---------------------|--------------|-----------------|
| ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO | | | No. 3 | Página 3 |
| FECHA | 19/05/2021 | LUGAR | Google Meet | |
| HORA INICIO | 11:37 am | FINALIZACIÓN | 12:01 pm | |

2. Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, corte al 30 de abril de 2021

- ✓ Se elaboró, publicó y presentó el informe de Seguimiento de PAAC del primer cuatrimestre de 2021, donde se señalan para el componente No 1 – cumplimiento por parte de las áreas, dentro del módulo de Administración de Riesgos establecido en el aplicativo POAS MANAGER, riesgos que fueron establecidos al comienzo de esta vigencia bajo la supervisión y acompañamiento de la Oficina de Planeación al interior de la AGR.
- ✓ Así mismo, se determinaron 26 riesgos de corrupción en total, los cuales cuentan con los soportes y seguimiento correspondientes para este primer cuatrimestre de 2021, no obstante, se sugiere la implementación de la a Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en su versión 5 dispuesta por el DAFP.
- ✓ Respecto de los componentes 2, 3, 4 y 5 no hay recomendaciones dado el cumplimiento de las acciones propuestas, señalando la disposición de los líderes y colaboradores para llevar a cabo la ejecución de las mismas.
- ✓ Finalmente, la Oficina de Control Interno, en el marco del *Rol del Enfoque hacia la Prevención*, con el objeto garantizar la consecución a cabalidad de las acciones y/o actividades previstas en el PAAC de la AGR resalta que la Entidad ha dado en general un cumplimiento a las disposiciones previstas y que las anteriores recomendaciones se realizan en procura del mejoramiento y logro de objetivos propuestos.

3. APROBACIÓN DE MEJORA AL MANUAL DE CONTRATACIÓN, PRESENTADA POR EL EQUIPO TÉCNICO MECI – ACTA No. 12 DEL 2021:

La Directora de la Oficina de Control Interno, concede la palabra al doctor Juan Diego Doncel, coordinador del Equipo MECI-Calidad, quien explica la documentación revisada por el Equipo con concepto favorable, según consta en el acta 12 del 11 de mayo del 2021, a saber:

1. Mejora al procedimiento de Contratación del Proceso de Gestión Jurídica

1. Se presenta Mejora al Anexo GJ.110.P14.A01 Manual de Contratación

- Se propone retirar un párrafo del Manual de Contratación, ubicado en el CAPITULO II, Funciones Internas en materia contractual, de la Sección II, Secretario General. El párrafo que se solicita retirar es el siguiente: Participar con su visto bueno en el diseño y elaboración de los estudios previos y pliegos de condiciones requeridos por la Entidad para adelantar en los procesos de contratación necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El doctor Juan Diego Doncel explica que lo argumentado para la mejora obedece a que en ninguno de los documentos ni formatos del Sistema de Gestión de Calidad se establece esa función u obligación del Secretario General, y solicita a los doctores Pablo Olarte y Daniel Ramírez ampliar esta información.

| ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO | | | No. 3 | Página 4 |
|--|------------|--------------|-------------|----------|
| FECHA | 19/05/2021 | LUGAR | Google Meet | |
| HORA INICIO | 11:37 am | FINALIZACIÓN | 12:01 pm | |

El doctor Pablo Andrés Olarte Director de la Oficina Jurídica, complementa lo presentado, e informa que lo que se busca con la modificación es tener criterios de buenas prácticas, de eficiencia y coherencia con lo que implica un manual de contratación, ya que esta prescripción específica del visto bueno, podría generar criterios de confusión, y en el entendido que el Secretario General participa en todo el proceso en su condición de ordenador del gasto, llevan a que desde la oficina jurídica, determinar pertinente el retiro de este párrafo, complementado con lo derivado del Comité de Gestión y desempeño del mes pasado que escindió el Comité de Contratación, como comité asesor que recomienda al Secretario General como ordenador del gasto, lo correspondiente al respectivo proceso de contratación.

El doctor Daniel Ramírez Secretario General agrega, referente al nuevo manual de contratación que se lidera desde la Secretaría General y que está próximo a entregarse, dejando la misma línea conceptual del manual anterior respecto de las revisiones y aprobaciones de los documentos bajo responsabilidad de cada uno de los operadores contractuales, obviamente enmarcado dentro de las funciones que corresponda a cada uno de ellos. Y hace el anuncio que en esta semana se hace entrega del nuevo manual de contratación por parte de la Secretaria General, se va a hacer una reunión con el doctor Pablo y se va a invitar a la doctora Mariana y la doctora Jimena, para explicar las principales modificaciones frente al anterior manual de contratación y mirar las mejores prácticas de contratación actuales, obviamente teniendo en cuenta como marco de referencia lo de Colombia Compra, los formatos, y va a tener todos los documentos necesarios como para que podamos empezar a trabajar con un manual de contratación, cuando se someta a revisión del Comité y de la doctora Carmenza, para implementarlo.

La doctora Alma Carmenza Erazo Montenegro Auditora General de la República, solicita se socialice esta primera aproximación al manual definitivo, con todos los miembros del Comité para que haya suficiente ilustración frente a los diferentes temas, y se informe para cuándo se entrega el nuevo manual definitivo de contratación.

El doctor Daniel Ramírez Secretario General informa que el manual definitivo ya está, se entrega a Pablo como líder del proceso en esta semana para revisión jurídica interna con sus abogados, con interacción en mesas de trabajo con la secretaria general con los aportes de las doctoras Mariana y Jimena y del doctor Diego, y demás abogados especializados en contratación, se espera que en el mes de junio ya esté estudiado y socializado todo el manual de contratación con observaciones y se pueda someter al Comité a finales de junio. El doctor Pablo espera lo mismo, que para el próximo Comité de Gestión y Desempeño valdría la pena lograr y va a trabajar en este objetivo.

La doctora Diana Jaramillo Directora de la Oficina de Control Interno somete a aprobación del Comité la mejora presentada al manual de contratación, siendo aprobada por unanimidad.

2. PROPOSICIONES Y VARIOS

El doctor Daniel Ramírez secretario general informa que previa consulta con el doctor Juan Diego Doncel sobre el mecanismo para la implementación del nuevo manual, ya se tiene un horizonte para establecer las mesas de trabajo, las validaciones, las socializaciones, y capacitaciones en contratación, el nuevo manual se va a presentar a manera de resolución, al equipo MECI, de esa forma tener un documento socializado con todos los actores de la Auditoría.

La doctora Elizabeth Monsalve Directora de Talento Humano, informa que la próxima semana se va dar una


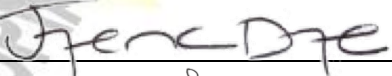


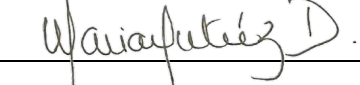


| ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO | | | No. 3 | Página 5 |
|--|------------|--------------|-------------|----------|
| FECHA | 19/05/2021 | LUGAR | Google Meet | |
| HORA INICIO | 11:37 am | FINALIZACIÓN | 12:01 pm | |

capacitación con el SECOP para directivos supervisores de contratos y con Colombia Compra una capacitación sobre compras por tienda virtual de 9 a 12 para el próximo miércoles.

Siendo las 12:01 pm se da por finalizado el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

* El acta original cuenta con las firmas correspondientes

FIRMAS

| NOMBRE | FIRMA |
|----------------------------------|--|
| Alma Carmenza Erazo Montenegro |  |
| Luz Jimena Duque Botero |  |
| Diego Fernando Uribe Velásquez |  |
| Daniel Eduardo Ramírez Echeverri |  |
| Mariana Gutiérrez Dueñas |  |
| Elizabeth Monsalve Camacho |  |
| Diana Marcela Jaramillo Montoya |  |

Transcribió: *Pedro Elías Arenas Arenas, profesional universitario, Oficina de Control Interno.*