



ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

No. 6

Página 1

FECHA	08/09/2021	LUGAR	Google Meet
HORA INICIO	08:02 am	FINALIZACIÓN	09:00 am

PARTICIPANTES	
NOMBRE	CARGO
Luz Jimena Duque Botero	Auditora Auxiliar
Daniel Eduardo Ramírez Echeverri	Secretario General
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
Juan Diego Doncel Ramírez	Profesional Especializado
INVITADOS	
Pablo Andrés Olarte Huguet	Director de la Oficina Jurídica
Álvaro Hernando Aroca Collazos	Asesor Oficina de Planeación
Pedro Elías Arenas Arenas	Profesional Universitario Oficina de Control Interno

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum
2. Informes a cargo de la Oficina de Control Interno
3. Avance de Auditorías internas Remotas segundo semestre 2021
4. Análisis y aprobación de mejoras al S.G.C.
5. Revisión de compromisos
6. Propositiones y varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

La doctora Diana Marcela Morales Corzo, Asesora del Despacho informa que la doctora Mariana Gutiérrez se encuentra en cita médica y envió en su representación al ingeniero Álvaro Hernando Aroca Collazos de la Oficina de Planeación. Al inicio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 08 de septiembre de la vigencia 2021, la Directora de la OCI, 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. 6	Página 2
FECHA	08/09/2021	LUGAR	Google Meet	
HORA INICIO	08:02 am	FINALIZACIÓN	09:00 am	

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Miembros del Comité:

Dra. Alma Carmenza Erazo Montenegro – Auditora General de la República (en comisión)
 Dra. Luz Jimena Duque Botero – Auditora Auxiliar
 Dr. Diego Fernando Uribe Velásquez – Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal (en comisión)
 Dr. Daniel Eduardo Ramírez Echeverri – Secretario General
 Dra. Mariana Gutiérrez Dueñas – Directora de la Oficina de Planeación (en cita médica)
 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
 Dr. Juan Diego Doncel – Profesional Especializado de la Auditoría Auxiliar

Invitados:

Dr. Pablo Andrés Olarte Huguet - Director de la Oficina Jurídica
 Dr. Álvaro Hernando Aroca Collazos Asesor de la Oficina de Planeación
 Pedro Elías Arenas Arenas, Profesional Universitario, Oficina de Control Interno

2. INFORMES A CARGO DE LA OCI

La Directora de la Oficina de Control Interno presenta ante el Comité los informes a cargo de su Oficina:

1. Informe de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público –Junio de 2021

- El informe consolida los principales gastos en los que ha incurrido la Entidad durante los meses de abril, mayo y junio de esta vigencia para el cumplimiento a cabalidad de sus funciones y objetivos institucionales acorde con la Ley.
- La Auditoría General de la República ha promovido la cultura del auto control en el desarrollo de las actividades que procuren la austeridad en el gasto público, resaltando entre los servidores la conciencia en el uso de los recursos.
- En tal sentido se recomienda diseñar estrategias para implementar las buenas prácticas y sostenibilidad ambientales con el fin de promover la cultura organizacional y sensibilización.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO		No. 6	Página 3
FECHA	08/09/2021	LUGAR	Google Meet
HORA INICIO	08:02 am	FINALIZACIÓN	09:00 am

constante a los funcionarios en todas las áreas fomentando 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 la Oficina de Control Interno de la AGR señala que la Entidad durante el segundo 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.

2. Informe de seguimiento actividades AGR, Emergencia COVID19 Mayo –Junio de 2021

- Se continúa garantizando las labores administrativas y misionales que ejerce la Entidad a través del trabajo en casa, y parcialmente en el nivel central, impulsando los canales de atención presencial y no presencial a los ciudadanos, asegurando en todo momento la transparencia, la comunicación y el cumplimiento de las funciones de la AGR y el bienestar general.
- Se mantienen los esquemas y protocolos de limpieza y desinfección permanente a cargo del servicio de aseo contratado por la entidad.
- Se observó una gestión oportuna por parte de la Dirección de Recursos Físicos en el control y gestión de pagos en la ejecución contractual a cargo de la dependencia.
- Se resaltan las acciones administrativas oportunas realizadas con los 20 casos confirmados de Covid que permitieron la recuperación de nuestros servidores y la oportuna atención y gestión por parte de la Dirección de Talento Humano en los eventos presentados.
- La publicidad de las decisiones, informes y actuaciones de la Entidad se ha mantenido a través de la página web garantizando la transparencia.

3. Informe de Seguimiento al SIGEP

✓ Periodo Junio de 2021

- La información cargada en el SIGEP correspondiente a los servidores de la AGR, cumplió con los requisitos exigidos por el sistema.
- De igual manera, se evidenció que de los cinco contratos celebrados en el mes de junio, dos no subieron la información al SECOP y uno de los dos contratistas, que debía registrar su hoja de vida en el SIGEP, no lo realizó.
- Se recomienda identificar las causas que motivaron estas falencias y tomar medidas de autocontrol.
- Se recomienda establecer los parámetros que se consideren necesarios para garantizar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 2 al 6 de la Ley 2013 de 2019 y evitar posibles consecuencias disciplinarias o sancionatorias ante el incumplimiento legal.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO		No. 6	Página 4
FECHA	08/09/2021	LUGAR	Google Meet
HORA INICIO	08:02 am	FINALIZACIÓN	09:00 am

✓ Periodo Julio de 2021

- La información cargada correspondiente a los servidores de la AGR, se cumplió en oportunidad y con los requisitos exigidos por el sistema SIGEP.
- Se evidenció que los cuatro contratistas por prestación de servicios con los cuales se adelantó proceso en el mes de julio, cargaron la información oportunamente al aplicativo SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La doctora Luz Jimena Duque Botero Auditora Auxiliar solicita adicional al informe, se le envíe al área responsable un recorderis informando cuáles son los contratistas que no subieron la información, para que tenga una claridad total de lo que hace falta por cargar y así poder ayudar a la dependencia a que no vuelva a incumplir.

El doctor Pablo Andrés Olarte Huguet Director de la Oficina Jurídica precisa que respecto del seguimiento del SIGEP la Oficina Jurídica al momento de la contratación, cuando el contratista no está dado de alta en la plataforma con nuestra Entidad, se hace la vinculación para que de esa manera quede asociado, ya lo que es la actualización de la documentación si es una tarea en la que no participa ni Oficina Jurídica ni la Secretaría General, porque corresponde a cada supervisor y contratista certificar, de acuerdo con la norma y las obligaciones contractuales. Se está trabajando para garantizar que el contratista cuando va a suscribir el contrato tenga por lo menos subida la información básica en el SIGEP, se elaborará un documento con el Secretario General, para incluir parámetros en la contratación del 2021, donde se tenga en cuenta el requisito al momento de la solicitud del contratista y la permanente revisión de actualización corresponde al supervisor.

La doctora Elizabeth Monsalve Camacho Directora de Talento Humano informa que su Dirección realiza el control del cargue en el SIGEP antes de la posesión de los servidores de planta porque el perfil para contratistas lo tiene la Oficina Jurídica y los supervisores no tienen perfil en el SIGEP para realizar esa tarea que se puede hacer solamente con perfil de administrador.

El doctor Pablo Andrés Olarte reconoce que no tenía conocimiento del detalle cómo se reporta, pero que por su experiencia conoce que esto no es difícil, en otras entidades solicitan el pantallazo con la información cargada.

La doctora Diana Marcela Morales Corzo Asesora del Despacho orienta que el contratista debe capturar e imprimir el pantallazo convertido como pdf, para que se adjunte en cada cuenta de cobro como soporte del cargue en el SECOP de la obligación 5 de su relación laboral, con la fecha de inicio del contrato con la Auditoría General de la República, que debe ser lo que el supervisor revise que si esté.

La doctora Luz Jimena Duque Botero solicita que se trabaje por separado, independiente del área que corresponda, se tome contacto con las áreas y se informe la estrategia de mejora en el próximo comité donde se evidencie que ya está totalmente subsanado este inconveniente que se ha presentado de forma recurrente.

4. Informe de Seguimiento evaluación a los requerimientos ciudadanos – Junio de 2021

- ✓ Se identificaron oportunidades de mejora en la atención y trámite de peticiones ciudadanas en

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 6	Página 5
FECHA	08/09/2021	LUGAR	Google Meet	
HORA INICIO	08:02 am	FINALIZACIÓN	09:00 am	

las siguientes dependencias:

- Cartelera Virtual:
 - Gerencia Seccional I - Medellín
 - Gerencia Seccional VIII – Cúcuta
- ✓ Se identificaron oportunidades de mejora en la atención y trámite de otras peticiones ciudadanas relacionadas con la encuesta de satisfacción del ciudadano en las siguientes dependencias:
 - Auditoría Delegada,
 - Gerencia Seccional de Bucaramanga,
 - Oficina de Estudios Especiales y
 - Oficina de Planeación.

La doctora Luz Jimena Duque Botero Auditora Auxiliar solicita dar claridad en este punto y solicita a la DOCI; que presente además del informe, un correo detallando a cada miembro del Comité la situación de incumplimiento presentadas y si ya se encuentran atendidas y tienen un plazo para corregirlas.

El doctor Juan Diego Doncel confirma que se tendría que conocer en detalle la observación o el criterio que utiliza la Oficina de Control Interno, porque así globalmente no se logra identificar si lo que sucede es con las calificaciones, para poderlo comparar con los resultados obtenidos en la medición de satisfacción.

La doctora Diana Marcela Jaramillo Montoya Directora de la Oficina de Control Interno avisa que les está enviando el informe que se les compartió también al Auditor Delegado y este a su vez debe remitirlo a las Gerencias, donde se establece en detalle y en qué consiste las observaciones de información sobre las encuestas de satisfacción y lo de la cartelera virtual, continuando la función de coadyuvancia y acompañamiento.

5. Informe de Seguimiento aplicativo E-KOGUI,

- ✓ Corte a Junio 30 de 2021
 - Este informe es de periodicidad semestral, requerido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE- el cual se realiza de conformidad con el Decreto 1069 de 2015.
 - La Oficina de Control Interno realiza seguimiento y verificación a las funciones de administración y riesgo de la información litigiosa de la AGR en el sistema único de información para la gestión jurídica del Estado E-KOGUI correspondiente al primer semestre de 2021.
 - Este informe se comunica directamente a la ANDJE conforme la matriz dispuesta por la misma Agencia y la certificación de la verificación de cumplimiento.

6. Informes en ejecución

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 6	Página 6
FECHA	08/09/2021	LUGAR	Google Meet	
HORA INICIO	08:02 am	FINALIZACIÓN	09:00 am	

Corte a 31 de Agosto de 2021

- La Oficina de Control Interno actualmente se encuentra adelantando los siguientes informes:
 - Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC- del segundo cuatrimestre para publicarlo en la página web de la Entidad el 14 de septiembre de 2021.
 - Informe de vulnerabilidad de la Entidad – reporte administración de riesgos, con periodicidad cuatrimestral para publicarlo en la página web de la Entidad el 14 de septiembre de 2021.

3. Avance Auditorías Internas Remotas.

Segundo semestre 2021

Auditorías internas remotas con informe definitivo comunicado y publicado:

Se resalta por parte de la Directora de la Oficina de Control Interno doctora Diana Marcela Jaramillo Montoya, que ya se han ejecutado, informado, cerrado y publicado ocho (8) auditorías internas remotas a lo largo de la vigencia 2021, en el mismo contexto de virtualidad por la pandemia que se vive desde la vigencia anterior, que constituye un gran avance y esfuerzo de la Oficina de Control Interno con el objetivo de terminar oportunamente todas las auditorías programadas.

- ✓ Auditoría Interna remota al proceso de Gestión de Recursos Financieros
 - Los resultados de la auditoría interna permiten verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso de gestión de Recursos Físicos y Financieros, de los procedimientos auditados de la Dirección de Recursos Financieros, en concordancia con los objetivos institucionales, excepto por lo notificado en el punto 4.2 del informe de auditoría interna remota.
 - -En general hay cumplimiento con los informes de ley y los seguimientos establecidos al interior de la AGR para el Plan de Mejoramiento, Tablero de Control, Mapa de Riesgos y Plan Operativo Anual correspondientes.
 - -Se identificaron 2 No conformidades, 1 observación y 2 oportunidades de mejora, las cuales fueron objeto de Plan de Mejoramiento para el logro de los objetivos institucionales.

La doctora Luz Jimena Duque Botero Auditora Auxiliar solicita que cuando se traten temas de determinadas áreas, como la Dirección de Recursos Financieros, se invite a la reunión a directivos involucrados.

- ✓ Auditoría Interna al proceso de Gestión de Talento Humano

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 6	Página 8
FECHA	08/09/2021	LUGAR	Google Meet	
HORA INICIO	08:02 am	FINALIZACIÓN	09:00 am	

4. APROBACIÓN DE MEJORA AL SGC, PRESENTADA POR EL EQUIPO TÉCNICO MECI:

La Directora de la Oficina de Control Interno doctora Diana Marcela Jaramillo Montoya, concede la palabra al doctor Juan Diego Doncel, coordinador del Equipo MECI-Calidad, quien explica la documentación revisada por el Equipo con concepto favorable, a saber:

1. Según consta en la Acta 23 del 22 de julio del 2021, mejora al procedimiento TH.232.P13.P Elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de incentivos.
 - Se actualiza el procedimiento TH.232.P13.P Elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de incentivos.
 - Actualización del instructivo general del procedimiento TH.232.P13.P
 - Actualización del inventario documental del procedimiento TH.232.P13.P.
 - Inclusión de tres nuevos formatos en el procedimiento TH.232.P13.P, lo cuales se denominan:
 - TH.232.P13.F04 elección de incentivo individual
 - TH.232.P13.F05 elección de incentivos consolidado
 - TH.232.P13.F06 autorización individual de pago de incentivo
 Estos formatos cuentan con sus respectivos instructivos
 - TH.232.P13.F04I Instructivo elección de incentivo individual
 - TH.232.P13.F05I Instructivo elección de incentivos consolidado
 - TH.232.P13.F06I Instructivo autorización individual de pago de incentivo

2. Acta 24 del 27 de julio de 2021, revisión de mejoras al procedimiento TH.232.P10.P Elaboración, ejecución y seguimiento del plan de bienestar social
 - Mejoras al procedimiento TH.232.P10.P Elaboración, ejecución y seguimiento del plan de bienestar social.
 - Actualización del instructivo general del procedimiento TH.232.P10.I
 - Actualización del formato TH.232.P10.F01 Evaluación de necesidades de bienestar social
 - Actualización del instructivo del formato TH.232.P10.IF01
 - Actualización del formato TH.232.P10.F06 Listado de participantes en actividades de bienestar social
 - Actualización del instructivo del formato TH.232.P10.IF06
 - Inclusión de un nuevo formato TH.232.P10.F08 Evaluación general del plan anual de bienestar social.
 - Inclusión de un nuevo instructivo del formato TH.232.P10.IF08
 - Actualización del inventario documental TH.232.P10:ID

3. Mediante Acta 25 del 03 de agosto concepto favorable para dos mejoras.
 - Mejoras al indicador (PC2) del Proceso de Participación ciudadana.
 - Mejoras al formato TH.232.P16.F07 Resolución licencia por enfermedad correspondiente al procedimiento licencias y reconocimientos económicos del proceso de Talento Humano.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 6	Página 7
FECHA	08/09/2021	LUGAR	Google Meet	
HORA INICIO	08:02 am	FINALIZACIÓN	09:00 am	

- En el marco de esta auditoría interna se destaca que la Dirección de Talento Humano actualmente se encuentra adelantando un proceso de revisión, actualización y mejora a todos sus procedimientos y en este sentido algunos de los criterios auditados serán ajustados con plazo máximo en esta vigencia; es el caso de la automatización de algunas certificaciones del proceso TH.232.P04.P, actualización del procedimiento TH.232.P13.P Elaboración, ejecución y seguimiento del plan de incentivos.
- Se recomienda para el procedimiento TH.232.P12.P en la revisión que se hace actualmente al proceso, debe considerarse incluir puntos de control al procedimiento que permitan verificar y garantizar el adecuado cumplimiento de la actividad.
- Revisar los pasos 9 y 10 del procedimiento TH.232.P12.P relacionado con la conformación de los Proyectos de Aprendizaje por Equipos - PAE para definir su aplicabilidad, teniendo en cuenta que no son promovidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Mejorar en la Intranet la ubicación de carpetas y los criterios de búsqueda para la identificación de los documentos a cargo del área, normatividad, planes y programas.
- Incluir en el procedimiento TH.232.P04.P paso 5 correspondiente a la elaboración de las certificaciones laborales, una ampliación en el plazo de trámite, cuando se trate de certificaciones que involucre información proveniente de otras áreas, para garantizar la oportunidad de la respuesta.
- No se evidenciaron situaciones objeto de hallazgos, No conformidades u Observaciones.

Auditorías internas remotas en etapa de ejecución:

- ✓ Auditoría Interna remota al proceso de Gestión Jurídica
- ✓ Auditoría Interna remota al proceso de Gestión del Proceso Auditor

Auditoría interna remota que se encuentra en etapa de Planeación:

- ✓ Auditoría Interna remota al proceso de Evaluación Control y Mejora

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 6	Página 9
FECHA	08/09/2021	LUGAR	Google Meet	
HORA INICIO	08:02 am	FINALIZACIÓN	09:00 am	

4. Acta 27 del 12 de agosto concepto favorable a mejoras a documentos de los procesos Talento y Orientación Institucional.

- Mejoras al procedimiento TH.232.P18.P Permisos:
 - Actualización del procedimiento TH.232.P18.P
 - Actualización del instructivo general del procedimiento TH.232.P18.I
 - Eliminación de dos formularios TH.232.P18.F03 y TH.232.P18.F04
 - Actualización del inventario documental TH.232.P18.ID
- Mejoras al procedimiento OI.120.P04.P revisión del sistema de Gestión de Calidad por la Alta Dirección y la actualización del Instructivo General del procedimiento OI.120.P04.I

5. Acta 28 del 19 de agosto mejoras a documentos de los procedimientos de Talento Humano y Orientación Institucional:

- Mejoras al procedimiento TH.232.P04.P Expedición de certificados laborales:
 - Actualización del procedimiento TH.232.P04.P
 - Eliminación del formato TH.232.P04.F03
 - Actualización del inventario documental TH.232.P04.ID
- Mejoras al procedimiento OI.120.P01.P Formulación y modificación del Plan Estratégico.
 - Actualización del procedimiento OI.120.P01.P
 - Retiro del anexo OI.120.P01.A02
 - Actualización del instructivo OI.120.P01.I

6. Acta 29 del 24 de agosto mejoras a documentos del proceso de gestión de Talento Humano:

- Mejoras al procedimiento TH.232.P14.P Evaluación del desempeño:
 - Actualización del procedimiento TH.232.P14.P
 - Actualización del instructivo general del procedimiento TH.232.P14.I
 - Eliminación de dos formatos TH.232.P14.F11 y TH.232.P14.F12
 - Actualización del inventario documental TH.232.P04.ID
 - Inclusión de dos nuevos formatos, los cuales serán codificados de acuerdo al número que corresponda.

Al no presentarse preguntas la Directora de la Oficina de Control Interno doctora Diana Marcela Jaramillo Montoya somete a aprobación del Comité las mejoras al SGC presentadas con el concepto favorable del Equipo Técnico MECI Calidad, siendo aprobadas por unanimidad de los miembros asistentes.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO		No. 6	Página 10
FECHA	08/09/2021	LUGAR	Google Meet
HORA INICIO	08:02 am	FINALIZACIÓN	09:00 am

5. REVISIÓN DE COMPROMISOS

La Directora de la Oficina de Control Interno doctora Diana Marcela Jaramillo Montoya en seguimiento a compromisos del comité anterior, manifiesta que se había establecido Informar al CICC por parte de la Oficina de Planeación, sobre el avance de la implementación del procedimiento de Gestión del Conocimiento aprobado en el Comité Institucional de Control Interno #5 con concepto favorable por el equipo MECI que tiene como plazo máximo el 2° semestre de 2021, teniendo en cuenta la incapacidad médica de la doctora Mariana por unanimidad queda aplazado para la próxima reunión del Comité.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

No se presentaron proposiciones ni varios.

Siendo las 09:00 am se da por finalizado el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

* El acta original cuenta con las firmas correspondientes

FIRMAS

NOMBRE	FIRMA
Luz Jimena Duque Botero	
Daniel Eduardo Ramírez Echeverri	
Elizabeth Monsalve Camacho	
Diana Marcela Jaramillo Montoya	

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