



ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

No. 7

Página 1

FECHA	22/11/2021	LUGAR	Auditorio AGR
HORA INICIO	10:30am	FINALIZACIÓN	11:30am

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 la 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
Juan Diego Doncel Ramírez	Profesional Especializado

INVITADOS

Pablo Andrés Olarte Huguet	Director Oficina Jurídica
Natalia Ramírez Pérez	Profesional Universitario OCI

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum
2. Presentación de Informes a cargo de la OCI:
3. Presentación de Auditorías Internas Remotas Vigencia 2021.
4. Aprobación de Política de Riesgos.
5. Aprobación de mejoras al SGC – presentadas por el Equipo MECI
6. Revisión de compromisos
7. Proposiciones y varios:

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

Al inicio del séptimo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Directora de la OCI, Dra. Diana Marcela Jaramillo Montoya, verificó el quórum decisorio y deliberatorio, y se constató que había suficiente asistencia para el desarrollo de los temas a tratar.

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Miembros del Comité:

Dra. Alma Carmenza Erazo Montenegro – Auditora General de la República

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 7	Página 2
FECHA	22/11/2021	LUGAR	Auditorio AGR	
HORA INICIO	10:30am	FINALIZACIÓN	11:30am	

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 Oficina de Planeación
Dra. Elizabeth Monsalve Camacho – Directora de Talento Humano

Secretaría Técnica del Comité:

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

Invitados Permanentes:

Johnny Marlon Cárdenas Arévalo – Asesor
Diana Marcela Morales Corzo – Asesora del Despacho
Juan Diego Doncel Ramírez – Profesional Especializado Auditoría Auxiliar

Invitados:

Dr. Pablo Andrés Olarte Huguet - Director Oficina Jurídica

2. Presentación de Informes a cargo de la OCI:

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

1. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO SEPTIEMBRE 2021:

-El informe consolida los principales gastos en los que ha incurrido la entidad durante los meses de julio, agosto y septiembre de esta vigencia para el cumplimiento a cabalidad de sus funciones y objetivos institucionales conforme a la Ley.

La Auditoría General de la Republica ha promovido las acciones ajustables a criterios de eficacia, eficiencia y economía 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 mantener el liderazgo en la implementación las buenas prácticas y sostenibilidad ambientales con el fin de promover la cultura organizacional y sensibilización constante a los funcionarios.

-Continuar el fortalecimiento en todas las áreas incentivando 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 tercer trimestre de la vigencia 2021, dio cumplimiento a las medidas de austeridad del gasto público.

2. INFORME DE VULNERABILIDAD DE LA ENTIDAD CORTE 31 DE AGOSTO 2021:

- Este reporte se realiza en atención a lo establecido en el paso 12 del Procedimiento EV.130.P13.P Administración de Riesgos, en el cual se observa el grado de vulnerabilidad de la Entidad en el periodo comprendido entre los meses de mayo a agosto de 2021, a través de la efectividad de los controles y el cumplimiento de la Política de Riesgos y se emiten recomendaciones.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 7	Página 3
FECHA	22/11/2021	LUGAR	Auditorio AGR	
HORA INICIO	10:30am	FINALIZACIÓN	11:30am	

- Total Riesgos por proceso:

ITEM	PROCESO	RIESGOS DE GESTIÓN	RIESGOS DE CORRUPCIÓN	TOTAL RIESGOS
1	Orientación Institucional	8	6	14
2	Gestión de Tecnologías de la información	11	1	12
3	Gestión del Proceso Auditor	8	3	11
4	Gestión de Procesos Fiscales	6	4	10
5	Gestión de Recursos Físicos y Financieros	7	3	10
6	Gestión del Talento Humano	6	3	9
7	Participación Ciudadana	7	2	9
8	Gestión Jurídica	6	2	8
9	Gestión Documental	3	1	4
10	Evaluación, Control y Mejora	3	1	4
TOTAL		65	26	91

- Se ha dado cumplimiento a la política de Administración de Riesgos de la AGR, como oportunidad de mejora, identificamos la necesidad de fortalecer los conocimientos sobre la misma en los líderes de cada proceso y demás directivos involucrados para evitar la materialización de riesgos.
- Con relación a la efectividad de los controles, la Oficina de Control Interno procedió a revisar los riesgos de todos los procesos de la entidad encontrando que no hubo materialización de riesgos de corrupción, ni de gestión en el periodo que nos ocupa.
- La Oficina de Planeación ha atendido la recomendación realizada en el cuatrimestre anterior, por parte de la Oficina de Control Interno, en el sentido de actualizar la Política de Administración de Riesgos de la Auditoría General de la República con base en la nueva la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades públicas versión 5 del DAFP, por lo que se ha efectuado revisión de los mapas de riesgos.

3. INFORME DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES AGR – EMERGENCIA COVID 19 JULIO - AGOSTO 2021:

- Analizadas en conjunto las actividades monitoreadas por la OCI, se continúa garantizando las labores administrativas y misionales ejercidas por la Entidad a través del trabajo en casa, 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 sugiere continuar con la directriz de trabajo en casa, con el aislamiento selectivo y con el cumplimiento a los porcentajes de aforo establecidos por el gobierno nacional.
- 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 resalta las acciones administrativas oportunas realizadas con los 4 casos confirmados de Covid que permitieron la recuperación de nuestros servidores.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 7	Página 4
FECHA	22/11/2021	LUGAR	Auditorio AGR	
HORA INICIO	10:30am	FINALIZACIÓN	11:30am	

- La publicidad de las decisiones, informes y actuaciones de la entidad se ha mantenido a través de la página web garantizando la transparencia de las decisiones y actuaciones.

4. INFORME DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES AGR – EMERGENCIA COVID 19 SEPTIEMBRE - OCTUBRE 2021:

- La entidad ha garantizado un retorno seguro de los funcionarios en alternancia, tomando como base para dicha decisión que el 77% de los funcionarios se encontraban vacunados.
- Se han tomado las medidas relacionadas con las condiciones de aseo y desinfección en las instalaciones de la entidad, así como el aforo por dependencias a fin de que no supere el 50 % disminuyendo el riesgo de contagio del Covid-19.
- No se presentaron casos de Covid 19 durante el periodo evaluado, lo que refleja que las medidas tomadas por la entidad y el auto cuidado de los funcionarios han sido efectivos.
- Las actividades laborales tanto en casa como en la entidad se han desarrollado con normalidad, desde el punto de vista tecnológico, y se ha contado con el apoyo de la Oficina de Planeación-Tics a través de una mesa de servicio para atender los incidentes y problemas de tipo tecnológico.
- La Auditoría General de la República ha garantizado la atención al público de manera presencial y a través de los medios electrónicos.
- Es importante que se realice una campaña de sensibilización hacia los funcionarios que participan en reuniones virtuales como líderes de reunión para que hagan uso de las salas de reuniones, toda vez que para hablar se retiran el tapabocas generando riesgo para los compañeros de área.

5. INFORME DE SEGUIMIENTO AL SIGEP AGOSTO 2021:

- La información cargada correspondiente a los servidores de la Entidad, se cumplió en oportunidad y con los requisitos exigidos por el aplicativo SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el manual de funciones de la AGR.
- De igual manera se evidenció que los cinco (5) contratistas por prestación de servicios, con los cuales se adelantó proceso de contratación en el mes de agosto, cargaron la información oportunamente al aplicativo SIGEP del DAFP.

6. INFORME DE SEGUIMIENTO AL SIGEP SEPTIEMBRE 2021:

- La información cargada correspondiente a los servidores de la Entidad, se cumplió en oportunidad y con los requisitos exigidos por el aplicativo SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el manual de funciones de la AGR.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO				No. 7	Página 5
FECHA	22/11/2021	LUGAR	Auditorio AGR		
HORA INICIO	10:30am	FINALIZACIÓN	11:30am		

- De igual manera se evidenció que de los siete (7) contratistas por prestación de servicios, con los cuales se adelantó proceso de contratación en el mes de septiembre, los revisados selectivamente cargaron la información oportunamente al aplicativo SIGEP del DAFP.

7. INFORME DE SEGUIMIENTO AL SIGEP OCTUBRE 2021:

- La información cargada correspondiente a los servidores de la Entidad, se cumplió en oportunidad y con los requisitos exigidos por el aplicativo SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el manual de funciones de la AGR.
- -De la revisión del cargue de documentos de contratistas por prestación de servicios, con base en el informe de contratación en el mes de octubre de 2021, por parte de la Oficina Jurídica, no se aplica por corresponder a dos (2) contratos con personas jurídicas.

8. INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO CORTE 31 DE AGOSTO 2021:

- Se elaboró, publicó y presentó el informe de Seguimiento de PAAC del segundo cuatrimestre de 2021, donde se señalan para el componente No 1 – se determinaron 26 riesgos de corrupción en total, los cuales cuentan con los soportes y seguimiento correspondientes a este periodo, resaltando que la Entidad se encuentra avanzando en la implementación de la 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.
- 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.

3. Presentación del avance de las auditorías Internas realizadas durante la vigencia 2021

La Directora de la Oficina de Control Interno informa al Comité que a la fecha se ha cumplido con la totalidad de Auditorías Internas Remotas programadas y aprobadas por este Comité al inicio de la vigencia 2021, resaltando el consecución en oportunidad del cronograma previsto, lo que constituye un logro para la Oficina de Control Interno.

En este sentido se presenta el reporte de avance final:

Auditorías con informe definitivo comunicado y publicado:

- Auditoria Interna remota al Proceso de Gestión Jurídica

-Periodo Auditado: 01/10/2020 al 20/08/2021

-En el desarrollo de la auditoría interna se contó con la colaboración y disposición de los funcionarios, se reconoció el trabajo en equipo, la oportunidad en la entrega de la información y el sentido de compromiso.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 7	Página 6
FECHA	22/11/2021	LUGAR	Auditorio AGR	
HORA INICIO	10:30am	FINALIZACIÓN	11:30am	

-Durante la auditoría interna, se constató que de acuerdo con la programación institucional, realizó de manera oportuna la transferencia de los archivos primarios al Archivo Central de la Auditoría General de la República, cumple las normas internas, la ley nacional de archivos y las tablas de retención documental. Se evidenció el compromiso en proteger y conservar la información.

-En general en la revisión el equipo auditor preciso además algunas recomendaciones.

-No se identificaron no conformidades, se presentaron 4 observaciones, las cuales fueron objeto de Plan de Mejoramiento para el logro de los objetivos institucionales.

- Auditoría Interna remota al Proceso Auditor:

-Periodo Auditado: Primer semestre de 2021

-El desarrollo de la Auditoría interna remota realizada en el entorno virtual a la Gestión del Proceso Auditor fue satisfactoria y permitió evidenciar la apropiación y manejo de los temas a cargo del líder y funcionarios de la Auditoría Delegada y de la Gerencia Seccional X que fue tomada como muestra, de forma tal que lleva a concluir el cumplimiento de los procedimientos PA.210.P02.P y PA.210.P01.P, permitiendo la consecución de los objetivos institucionales relacionados.

-Igualmente es de resaltar la organización y el trabajo en equipo para lograr los objetivos propuestos, modernizando el sistema de Información de Auditoría – SIA para garantizar una rendición de la cuenta en línea dejando trazabilidad de los soportes.

-Se identificó una observación, la cual fue objeto de Plan de Mejoramiento para el logro de los objetivos institucionales.

- Auditoría Interna remota al Proceso de Evaluación, Control y Mejora:

-Periodo Auditado: 01/01/2021 y 31/08/2021

-Se evidenció disposición del equipo auditado para la entrega de información y la atención de la auditoría.

-Existe toma de conciencia del SGC por parte de los auditados.

-Durante la vigencia 2021 se ha ejecutado el PAAI de acuerdo con el cronograma establecido lo que denota una gestión eficiente en la ejecución de los tiempos programados y la utilización de los recursos disponibles.

-No se identificaron no conformidades, se presentaron 9 observaciones, las cuales son objeto de análisis causal para implementación de Plan de Mejoramiento, en concordancia con los objetivos institucionales.

4. Aprobación de La Política De Riesgos:

Al respecto la Dra. Mariana Gutiérrez, Directora de la Oficina de Planeación presenta la Política de Riesgos, que fue socializada en el Comité de Gestión y Desempeño, del cual es secretaria técnica e invita a los presentes a manifestar su voto.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 7	Página 7
FECHA	22/11/2021	LUGAR	Auditorio AGR	
HORA INICIO	10:30am	FINALIZACIÓN	11:30am	

Así las cosas, se aprueba por unanimidad la nueva Política de Riesgos de la Auditoría General de la República.

5. Aprobación de Mejoras al SGC Presentadas por el Equipo Técnico MECI - CALIDAD:

La Directora de la Oficina de Control Interno, Dra. Diana Jaramillo Montoya, concede la palabra al Dr. Juan Diego Doncel, Coordinador del Equipo MECI-Calidad, quien explica la documentación revisada por el equipo con concepto favorable a saber mediante las siguientes actas:

- Acta 30 del 14 de Septiembre de 2021

Mejoras al normograma, caracterización y al procedimiento GJ.110.P13.P Para investigar la conducta de los sujetos disciplinables dentro de la AGR.

- Acta 31 del 28 de septiembre de 2021

1. Creación de un nuevo procedimiento denominado: Central de Cuentas
El nuevo procedimiento presentado se justifica para dar cumplimiento a requerimientos del SECOP II.

El nuevo procedimiento estará compuesto por:

- Portada
- Inventario Documental
- Procedimiento
- Formato Control ejecución de PAC
- Formato lista de chequeo requisitos presentación facturas electrónicas persona jurídica
- Formato lista de chequeo requisitos presentación cuentas de cobro y/o facturas electrónica persona natural.

- Acta 32 del 30 de septiembre de 2021

1. Creación de un nuevo procedimiento denominado: Operaciones Recíprocas
Se pretende con la creación del nuevo procedimiento documentar el paso a paso para realizar la conciliación de los saldos de Operaciones Recíprocas con las entidades públicas y realizar los ajustes que sean necesarios a los auxiliares contables y por ende a los estados financieros.

El nuevo procedimiento estará compuesto por:

- Portada
- Inventario Documental
- Procedimiento
- Formato acta de conciliación.

2. Mejoras a la base legal de los procedimientos GJ.110.P01.P Atención de actuaciones judiciales ante los despachos judiciales y GJ.110.P10.P Procedimiento de solicitud de apoyo jurídico.

Al procedimiento GJ.110.P01.P Atención de actuaciones judiciales ante los despachos judiciales se ajusta el nombre a Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y se adiciona el decreto ley 1069 de 2015.

Al procedimiento GJ.110.P10.P Procedimiento de solicitud de apoyo jurídico se retira de la base legal la Ley 5 de 1992 y el Decreto Ley 267 de 2000, en razón a que no aplica a este.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 7	Página 8
FECHA	22/11/2021	LUGAR	Auditorio AGR	
HORA INICIO	10:30am	FINALIZACIÓN	11:30am	

➤ Acta 33 del 21 de octubre de 2021

1. Mejoras al procedimiento OI.200.P03.P Medición de la satisfacción de usuarios

Los cambios principales obedecen a principalmente la actualización en algunos pasos del nombre del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el inventario documental no contenía el instructivo general y se necesitaba actualizar el instructivo general para aclarar algunos pasos del procedimiento, ajustando a lo señalado en la ISO 9001:2015.

Se mejora el procedimiento, el inventario documental y el instructivo general del procedimiento.

➤ Acta 34 del 26 de octubre de 2021

1. Mejoras al procedimiento TH.232.P16.P Licencias del proceso Gestión del Talento Humano.

Se mejoran todos los pasos del procedimiento teniendo en cuenta que el trámite de licencias es independiente de la gestión frente a los reconocimientos económicos.

- Se actualiza el procedimiento TH.232.P16.P
- Se actualiza el Inventario Documental TH.232.P16.ID
- Se elimina el formato TH.232.P16.F06 con su respectivo instructivo TH.232.P16.IF06
- Se actualiza el Instructivo General del procedimiento TH.232.P16.I

2. Creación de un nuevo procedimiento TH.232.P24.P denominado: Reconocimiento incapacidades.

El objetivo del nuevo procedimiento es establecer los pasos para garantizar y gestionar oportunamente ante las Empresas Promotoras de Salud EPS y/o las Administradora de Riesgos Laborales ARL, el reconocimiento económico de las incapacidades de origen común o laboral y licencias de maternidad o paternidad, conforme a la normatividad vigente.

El procedimiento TH.232.P24.P estará conformado por la Portada TH.232.P24.Po, el Inventario Documental TH.232.P24.ID, dos formatos TH.232.P24.F01 registro de incapacidades y TH.232.P24.F02 conciliación pago incapacidades.

3. Mejoras al procedimiento TH.232.P22.P Liquidación de nómina mensual y de ex funcionarios.

El procedimiento presenta cambios sustanciales en cada uno de los pasos de la liquidación de la nómina de los funcionarios y ex funcionarios principalmente debido al cambio de aplicativo de nómina y la actualización normativa.

-Se actualiza el procedimiento TH.232.P22.P, el Inventario Documental TH.232.P22.ID, la portada TH.232.P22.Po, el instructivo general TH.232.P22.I, el Manual Interno de liquidaciones de nómina anexo TH.232.P22.A01, el formato TH.232.P22.F03 formato de Resolución por el cual se reconoce y ordena el pago de unas prestaciones sociales, el formato TH.232.P22.F04 Resolución por el cual se reconoce y ordena el pago de unas cesantías.

-Se eliminan los siguientes 8 anexos: TH.232.P22.A02 GU_023 Guía de Procedimientos de Nómina SYSMAN, TH.232.P22.A03 GU_025 Liquidación de Nómina SYSMAN, TH.232.P22.A04 GU_083 Inicio de año de nómina SYSMAN, TH.232.P22.A05 GU_106 Ingreso y liquidación de incapacidades SYSMAN, TH.232.P22.A06 GU_144 Guía cálculo retroactivo SYSMAN, TH.232.P22.A07 GU_151 Proceso Liquidación

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO			No. 7	Página 9
FECHA	22/11/2021	LUGAR	Auditorio AGR	
HORA INICIO	10:30am	FINALIZACIÓN	11:30am	

Nómina SYSMAN, TH.232.P22.A08 GU_165 Liquidación y Pago de Prima de Navidad SYSMAN, TH.232.P22.A09 GU_271 Liquidación y Pago de Prima de Servicios SYSMAN.

➤ Acta 35 del 04 de noviembre de 2021

1. Mejoras al procedimiento TH.232.P20.P Retención en la fuente y generación de certificados de ingresos y retenciones.

Los principales cambios están soportados en la inclusión de nuevos pasos y actividades debido al nuevo aplicativo de nómina que se está utilizando por parte de la Dirección de Talento Humano.

Los cambios generados al procedimiento son: actualización del procedimiento TH.232.P20.P, actualización de la portada TH.232.P20.Po, actualización del inventario documental TH.232.P20.ID, eliminación del anexo TH.232.P20.A01 GU_112 Guía Generación de Certificados para la DIAN y la eliminación del formato TH.232.P20.F05 Cálculo % semestral rete fuente.

2. Mejoras al procedimiento TH.232.P19.P Autorización, disfrute y pago de vacaciones.

Los cambios presentados modifican solamente 5 formatos en los cuales se requiere modificar el año en el encabezado ya que quedó 2020 y dichos formatos no tiene pie de pagina.

Los formatos actualizados son:

- TH.232.P19.FI03_Formato Resolución Vacaciones
- TH.232.P19.FI04_Formato Resolución Compensación Vacaciones
- TH.232.P19.FI05_Formato Resolución Interrumpe Vacaciones
- TH.232.P19.FI06_Formato Resolución Aplaza Vacaciones
- TH.232.P19.FI07_Formato Resolución días pendientes Vacaciones

Los anteriores documentos se someten a aprobación por los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y son aprobados por unanimidad.

6. Revisión de Compromisos:

La Dra. Mariana Gutiérrez, Directora de la Oficina de Planeación, hace uso de la palabra e informa a este Comité, 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.

Así mismo expone el ambiente de prueba, dando a conocer el mapa de procesos propuesto por la Oficina de Planeación, el cual se implementará bajo la denominación con la nomenclatura "GC.140.P", mostrando además que cuenta con la caracterización, normograma, instructivo y demás formatos correspondientes.

En tal sentido, este ambiente de prueba operaría de la misma manera que el resto de documentos del sistema de gestión de calidad, no obstante, quedaría incorporado en el POA en concordancia con los objetivos estratégicos de la Entidad.

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO		No. 7	Página 10
FECHA	22/11/2021	LUGAR	Auditorio AGR
HORA INICIO	10:30am	FINALIZACIÓN	11:30am

Aunado a lo anterior, la Dra. Ximena Duque, señala que es preciso realizar el ejercicio anterior en paralelo con la información y el mapa de procesos existente para determinar cómo aplicaría el uso de dicha información en el sistema de gestión de calidad, por lo que queda pendiente este punto a tratar en el próximo comité.

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

El Dr. Daniel Ramírez sugiere que de forma resumida quede evidencia de la labor de actualización de documentos que se llevó a cabo en el sistema de gestión de calidad, la cual se adelantó en esta vigencia 2021.


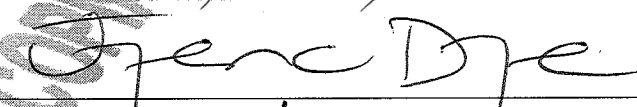

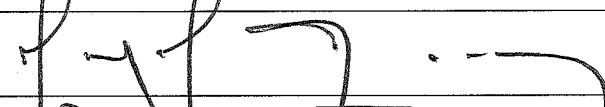
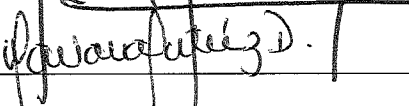

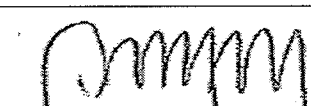
Así mismo la Dra. Alma Carmenza, Auditora General, preguntó por la Unificación del MECI y MIPG, a lo que el Dr. Jhonny Marlon Cárdenas, Asesor del Despacho, y quien se encuentra al frente de esta gestión, precisó que frente esta unificación, es recomendable recordar que, en términos conceptuales, desde el mismo diseño de MIPG ya existe esta unificación, porque MIPG involucra el MECI y el SGC.

Adicional a ello se encuentra trabajando con el experto en Web, en cuanto al diseño del micrositio, mapa de procesos con el propósito de que toda la información pueda ser consultada desde el mismo sitio, en coherencia con la dimensión que corresponda. Es decir, que no solo se vea el proceso, sino además, pueda la persona que busca identificar la política y dimensión en la que corresponden.

Finalmente, informa que se encuentra avanzado el tema de AUDITEC, el cual se ha gestionado a través de un micro sitio web como una forma amigable de consulta para las contralorías territoriales.

Analizados cada uno de los temas descritos anteriormente se da por terminada la reunión siendo las 11:30 am.

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	

Transcrito por: Natalia Ramírez Pérez- Profesional Universitario OCI