



FECHA	13/02/2020	LUGAR	Sala Juntas Despacho de la Auditora General
HORA INICIO	3:40pm	FINALIZACIÓN	5:15pm

PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO
Alma Carmenza Erazo Montenegro	Auditora
Luz Jimena Duque Botero	Auditora Auxiliar Auditora Delegada para la vigilancia de le Gestión Fiscal (AF)
Diana Marcela Jaramillo Montoya	Directora Oficina de Planeación
Jaime Escobar Vélez	Secretario General
Elizabeth Monsalve Camacho	Directora Talento Humano
Dily Marina Maestre Zabala	Directora Oficina Control Interno

INVITADOS

NOMBRE	CARGO
Carlos Oscar Vergara Rodríguez	Director Oficina Jurídica
Jhonny Marlon Cárdenas Arévalo	Asesor de Despacho
Juan Diego Doncel Ramírez	Director de Control Fiscal
Diana Marcela Morales Corzo	Secretaria Privada
María del Pilar Martínez Cárdenas	Asesora de Gestión- Grado 1

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum
2. Presentación de recomendaciones, informes y reportes de la OCI
 - 2.1 Informe de austeridad en el gasto a corte 31 de diciembre de 2019
 - 2.2 Informe de seguimiento al PAAC a corte 31 de diciembre de 2019
 - 2.3 Vigilancia de atención a peticiones, quejas o reclamos
 - 2.4 Informe pormenorizado del estado del control interno
 - 2.5 Avance y seguimiento al Plan de Mejoramiento ante la CGR
 - 2.6 Informe de Seguimiento al SIGEP – Contratistas
3. Presentación y aprobación del Programa Anual de Auditorías y Seguimientos vigencia 2020
4. Revisión de compromisos
5. Propositiones y varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

Es este momento es oportuno señalar que la invitación al Comité se hizo para el día de hoy 13 de febrero a las 11:00am, sin embargo teniendo en cuenta que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 10, se extendió se acordó adelantar este en horas de la tarde.

Handwritten signature/initials

ACTA: COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		No. 2	Página 2
FECHA	13/02/2020	LUGAR	Sala Juntas Despacho de la Auditora General
HORA INICIO	3:40pm	FINALIZACIÓN	5:15pm

1. Verificación del quórum

La Dra. Alma Carmenza Erazo Montenegro Auditora General verifica que se constituye quórum deliberatorio y decisorio, de conformidad con lo establecido en la Resolución Orgánica No. 003 de 2018.

Adicionalmente somete a consideración del Comité el orden del día, el cual es aprobado.

2. Presentación de recomendaciones, informes y reportes de la OCI

La Dra. Dily Marina Maestre Zabala Directora de la OCI manifiesta que la finalidad de la presentación de informes y recomendaciones por parte de la OCI es suministrar insumos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para que pueda cumplir con sus funciones, verificar el funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI) y tomar decisiones y acciones para el fortalecimiento del sistema.

Dado lo anterior, presenta al Comité los resultados, conclusiones y recomendaciones de los informes que se señalan adelante:

2.1 Informe de austeridad en el gasto a corte 31 de diciembre de 2019

En el informe de austeridad en el gasto, se concluyó cumplimiento a lo establecido en la norma n cuanto al control y manejo de los recursos. Como novedades se identificó que en la visita que se hizo a la Oficina de Recursos Físicos y Financieros, se presenta la novedad de la disminución en consumo de agua, energía, telefonía fija, fotocopia y de gasolina en los meses de octubre, noviembre y diciembre.

A corte 31 de diciembre la planta de personal contaba con una vacancia de 14 cargos, lo cual equivale a \$131.036.622 millones de pesos, esto se debe al cambio de administración de la Auditoría lo que significa modificaciones de personal en cargos de libre nombramiento y remoción.

Se conmina a la entidad a una oportunidad de mejora en las actuaciones administrativas y defensa jurídica en atención al fallo de tutela 0978 de 2019 que nos llevó a realizar un pago a cargo del rubro de conciliaciones judiciales.

Al respecto la Doctora Elizabeth Monsalve ilustra a los asistentes señalando que este fallo de tutela se origina por acción instaurada por la Dra. Susana Abraham, asesora de gestión grado 1 de la seccional de Barranquilla, a quien se le terminó la vinculación y declarada insubsistente, interponiendo la tutela por estabilidad laboral, alegando que estaba dentro del régimen de transición y por fallo de tutela se ordena reintegrarla a la entidad, la Oficina Jurídica adelantó las actuaciones, resolviendo los respectivos recursos interpuestos. Hubo un primer fallo favorable a la entidad y después ella alegó una nulidad, generando así el segundo falla a favor de ella, ordenándole el reintegro, salió de la entidad en mes de marzo y se reintegró en el mes de agosto.

Handwritten signature/initials

ACTA: COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		No. 2	Página 3
FECHA	13/02/2020	LUGAR	Sala Juntas Despacho de la Auditora General
HORA INICIO	3:40pm	FINALIZACIÓN	5:15pm

En atención a este tema la Doctora Luz Jimena Duque, solicita la presencia del Director de la Oficina Jurídica, quien atiende el llamado y llega como invitado al participar del Comité el Doctor Carlos Vergara de la Oficina Jurídica, quien ante el caso descrito señala lo siguiente:

El año pasado en el mes de marzo se declaró en insubsistencia a una asesora de Barranquilla. En primera instancia fallaron a favor de la Auditoría General por parte del juzgado de Barranquilla y se fue en apelación al Tribunal, en donde éste declara la nulidad porque no se había vinculado a PORVENIR. El juez de primera instancia revoca o modifica el fallo y ordena el reintegro de la Dra. Susana Abrahán, apelamos y el Tribunal confirmó. Posteriormente, ordenaron el reintegro y se pagó las prestaciones sociales con el reintegro de Susana...”

La Dra. Luz Jimena Duque Botero, interviene manifestando la importancia de la presencia del doctor Carlos para aclarar temas como el de la declaratoria recién expuesta y finalmente propone elaborar una política de daño antijurídico para dejar constancia de las evidencias de las futuras situaciones similares.

2.2 Informe de seguimiento al PAAC a corte 31 de diciembre de 2019

La OCI elaboró el informe de seguimiento del último periodo que fue de septiembre a diciembre de 2019 y se señala tal y como consta en su publicación que se dio cumplimiento a la totalidad de las acciones que estaban previstas en el PAAC de 2019 en los términos allí establecidos.

2.3 Vigilancia de atención a peticiones, quejas o reclamos a corte 31 de diciembre de 2019

Para la elaboración de este informe tomamos como referencia el Informe de PQR que emite la Delegada y la información que arroja el aplicativo SIA-ATC, durante la vigencia se tiene que ante la AGR se radicaron 908 requerimientos ciudadanos de los cuales 674, 74% fueron asignados al área misional y los otros 26% asignados al área de apoyo.

Durante el segundo semestre de esas 908, se recibieron 459, de esta cantidad se tomó una muestra representativa del 31% identificando 118 requerimientos tramitados por el área misional y 172 tramitados por el área de apoyo para hacer la revisión de cómo era el procedimiento y el trámite de las peticiones y se identificaron 3 no conformidades:

- SIA-ATC 012018000647, en donde no se dio traslado a la Procuraduría General de la Nación ni a la Fiscalía General de la Nación por presuntos actos de corrupción del Contralor de Antioquia.
- SIA-ATC 012019000500 se presenta una No conformidad por respuesta extemporánea, atendidas por la Gerencia Seccional de Medellín y la Gerencia Seccional de Barranquilla.
- SIA-ATC 2019000801 atendido por la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.

UK2
DME

ACTA: COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		No. 2	Página 4
FECHA	13/02/2020	LUGAR	Sala Juntas Despacho de la Auditora General
HORA INICIO	3:40pm	FINALIZACIÓN	5:15pm

De otro lado, teniendo en cuenta lo que se había conversado en reuniones anteriores, se le adicionó a este informe la verificación de manera aleatoria las actas semanales del seguimiento del aplicativo SIA-ATC en la entidad y se encontró que las Oficinas de Control Fiscal, Auditoría Delegada para la Vigilancia de Control Fiscal y Control Interno, y se pudo observar que la información contenida en las actas de los meses de julio a diciembre del 2019, son consecutivas, están firmadas, es coherente el contenido de su información con lo que está reportado en el aplicativo.

Se puede decir que la AGR, hace un gran esfuerzo por parte de la Delegada para garantizar la oportunidad en la atención al ciudadano, de peticiones. Se hace extensiva una invitación a los directivos de cada Oficina, para hacer un mayor seguimiento, ya que los funcionarios están apropiados en conocimientos y tienen las herramientas.

Por otra parte, también se identificó que entre el término de recibida una petición y la entrega o su distribución es corto, garantizando oportunidad en las respuestas.

Así mismo, resaltamos que en el mes de diciembre se elaboró el protocolo de atención al ciudadano, éste fue comunicado vía correo electrónico el 10 de diciembre de 2019 y se encuentra cargado en el sistema de gestión de todos los documentos de la entidad. Se invita a realizar la socialización práctica de estos protocolos.

Al respecto, el Doctor Juan Diego manifiesta que faltaron 2 gerencias seccionales por capacitación presencial, que estas capacitaciones son de importantes debido a que se enseñan con computador paso a paso y se capacita a todo el país del manejo de las peticiones ciudadanas.

Retoma la palabra la Dra. Dily Maestre destacando la labor que ha desarrollado la auditoría delegada, la mejora continua del proceso, hubo una auditoría el semestre pasado que si bien no es del semestre, sino de otro periodo, generó un plan de mejora que garantiza un mejor desempeño, las acciones están todas en marcha y otras ya se cumplieron, en general hay una mejora del proceso.

Existe un último punto y es que se puso en marcha un mecanismo de mejora para la utilización de los términos de ley que es una casilla que debe ser diligenciada por el funcionario al cual se le designa el requerimiento, por tanto se recomienda hacer una capacitación del mecanismo por parte de los funcionarios de la AGR.

El doctor Johnny Marlon interviene preguntando qué tratamiento se da, frente a lo señalado en la No Conformidad SIA-ATC 012018000647, en donde no se dio traslado a la Procuraduría General de la Nación ni a la Fiscalía General de la Nación por presuntos actos de corrupción del Contralor de Antioquia ¿cuáles fueron las causas que llevaron a que se diera o no traslado?

ML PNC

ACTA: COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		No. 2	Página 5
FECHA	13/02/2020	LUGAR	Sala Juntas Despacho de la Auditora General
HORA INICIO	3:40pm	FINALIZACIÓN	5:15pm

Continúa la Dra. Dily Maestre aclarando que la OCI está cumpliendo con la función de conocer, dejar en evidencia, en aras de que se presenten mejoras y en caso de que sea repetitiva iniciar las acciones correspondientes.

Por su parte, el Doctor Juan Diego Doncel señala que este caso tuvo un trato especial y se dio trámite correspondiente y que existe la trazabilidad del mismo.

2.4 Informe pormenorizado del estado del control interno

Este informe, se presenta por el periodo del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2019, en atención a que el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, modificó la periodicidad de este informe antes era cuatrimestral, ahora es semestral y en atención a ello el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Circular Externa No. 100-006 de 2019 señaló el periodo autorizando hacerlo por los dos meses.

En este informe la OCI evaluó el estado de Control Interno a través de MIPG o lo que se conoce por MECI, se verifica como está funcionando el sistema de gestión, lo que se concluyó en ese informe, fue:

- Se logró la renovación de la recertificación del SGC de la AGR a través de la firma certificadora COTECNA en el mes de noviembre 2019
- En el ámbito de la Gestión del Talento Humano se evidenció que a corte 31 de diciembre se dio cumplimiento en un 100% de los planes de Bienestar, Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo y Plan de capacitación previstos para el 2019.
- A corte 31 de diciembre el plan de acción y plan estratégico arrojaba un cumplimiento de las actividades del 98.90%.
- Se recomienda a la Oficina de Planeación para realizar actividades de divulgación, comprensión y apropiación de la Política de Administración de Riesgos de la AGR.
- Se recomienda que la evidencia cargada en el aplicativo POAS Manager, sean claras y coherentes con la actividad que se pretende acreditar como cumplida, ya que estas soportan la gestión de la entidad.

2.5 Avance y seguimiento al Plan de Mejoramiento ante la CGR

El año pasado tuvimos auditoría con la Contraloría nos arrojó una observación, hicimos un plan de mejoramiento y era que debíamos incluir dentro de los estados financieros de la AGR el aplicativo SIA, los costos, la entidad elaboró y desarrolló sus actividades y nosotros como responsables de la OCI hicimos el cargue de información a la plataforma SIRECI de la Contraloría, generamos una

IME DNE

ACTA: COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO			No. 2	Página 6
FECHA	13/02/2020	LUGAR	Sala Juntas Despacho de la Auditora General	
HORA INICIO	3:40pm	FINALIZACIÓN	5:15pm	

certificación que da fe del cumplimiento de esas acciones conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría y el certificado que dio cuenta del acuse y aceptación del recibido de plan de mejoramiento semestral.

2.6 Informe de Seguimiento al SIGEP – Contratistas a corte 31 de diciembre de 2019

Esta oficina identifica una oportunidad de mejora, en la que la Oficina Jurídica debe establecer un punto de control o acción de seguimiento que le permita tener actualizada la información concerniente a los contratistas en el aplicativo SIGEP, información que permita identificar a través del aplicativo que contratistas tiene la AGR con contrato vigente.

Por ejemplo se identificó que no tiene la creación de la hoja de vida en SIGEP en su calidad de contratistas de la AGR, de LUIS FERNANDO AYALA PABON quien figura vinculado al Instituto de Recreación y el Deporte de Bucaramanga.

Por lo anterior, no fue posible verificar lo concerniente a la declaración de bienes y rentas, de estos mismos contratistas en el aplicativo SIGEP ya que si no están vinculados a la AGR.

3. Presentación y aprobación del Programa Anual de Auditorías y Seguimientos vigencia 2020

Interviene la Dra. Dily Maestre e informa que este Programa es elaborado conforme los roles que tiene la OCI y acorde con el POA de la vigencia 2020 de la Oficina de Control Interno, el cual se presenta para su aprobación por parte de los miembros del Comité.

Objetivo: Programar las actividades que a ejecutar por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2020, para evaluar la gestión institucional y el estado del sistema de Control Interno de la entidad.

Alcance: El programa comprende el desarrollo de auditorías internas, acompañamiento, asesorías, seguimientos, elaboración de informes, reportes internos y externos, gestión de relación con el Comité institucional de Coordinación de Control Interno y la gestión de la relación con entes externos de control.

Adjunto al presente matriz Excel denominada: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTO.

Principales Actividades:

1. Elaboración y presentación de informes y reportes de Ley (rol evaluación y seguimiento, rol liderazgo estratégico)
Al respecto e puntualiza con relación al Informe Ejecutivo de Sistema de Control Interno FURAG, que ya recibimos por parte del DAFP el usuario y la clave, que es una herramienta que utiliza el DAFO para la medición de las políticas de medición y desempeño, es un cuestionario de aproximadamente 200 preguntas, algunas objetivas otras subjetivas, algunas de selección múltiple otras abiertas y cada respuesta debe ir acompañada de su

ACTA: COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		No. 2	Página 7
FECHA	13/02/2020	LUGAR	Sala Juntas Despacho de la Auditora General
HORA INICIO	3:40pm	FINALIZACIÓN	5:15pm

evidencia.

El plazo para este informe es el próximo 13 de marzo.

Al respecto, la Auditora Dra. Alma recomienda ser coherentes y concisos en las respuestas a evaluar, pues como nosotros tenemos la mentalidad de auditores entonces debemos de analizar para que sirve esa pregunta, qué es lo que nos van evaluar y eso hace que nuestra evaluación sea exitosa y obtener una calificación superior.

2. Auditorías Internas (rol evaluación y seguimiento , rol de evaluación de gestión del riesgo)
Se informa que la OCI programó realizar auditoria interna a todos los procesos de la AGR, son 10 iniciando en abril y finalizando en septiembre, iniciando dos auditorías cada mes y en el mes de junio serán 3 porque se tiene previsto realizar auditoria al plan de mejoramiento de la AGR.
Vamos a tener en cuenta que las comisiones son de obligatorio cumplimiento para enviar a los funcionarios a participar en esas auditorias, conversaremos con los jefes directos el tema de la disponibilidad de tiempo para que no se obstaculicen las labores.
3. Actividades de relación con entes externos de control (rol relación con entes externos de control)
4. Gestión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (rol de liderazgo estratégico y todos los roles)
5. Actividades de seguimiento, acompañamiento y asesorías (rol de prevención)

Una vez finalizada la presentación del programa la Dra. Alma Carmenza lo somete a aprobación por parte del comité donde los miembros señalan que aprueban el Programa presentado el cual se adjuntan a la presente acta.

4. Revisión de compromisos

Revisado los compromisos, tenemos que en el **Comité No. 5 del 22 de Noviembre** se determinó lo siguiente:

Se sugiere la elaboración de una circular a todos los funcionarios recordando el cumplimiento de términos para responder cada uno de los requerimientos, en especial de las peticiones, pues un incumplimiento de éstos, generaría procesos disciplinarios.

Para su cumplimiento se presenta el siguiente proyecto de Circular:

Bogotá, ____ de febrero de 2020

PARA: FUNCIONARIOS DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DE: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

AMC
AMC

ACTA: COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		No. 2	Página 8
FECHA	13/02/2020	LUGAR	Sala Juntas Despacho de la Auditora General
HORA INICIO	3:40pm	FINALIZACIÓN	5:15pm

ASUNTO: TÉRMINOS Y PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES CIUDADANAS

Respetados funcionarios.

Conocedores de la labor que ejercen dentro de la Auditoría General de la República y con el objeto de mantener los resultados que se han obtenido a la fecha, comedidamente recordamos la importancia de dar cumplimiento a los términos, lineamientos y protocolos para la atención de solicitudes ciudadanas, con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento de éstos por parte de funcionarios, directivos y gerentes seccionales.

A continuación citamos la normatividad vigente y actos administrativos emitidos por la AGR, para garantizar la efectividad y oportunidad en la atención a las solicitudes ciudadanas:

- **Ley 1755 de 2015** "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo"
- **Resolución Orgánica 08 de 2019** emitida por la Auditoría General de la República, "Por la cual se unifica la reglamentación sobre la atención de derechos de petición y la promoción de control social por parte de la AGR".
- **Protocolo de Atención al Ciudadano PC.210.P02.A02**, elaborado por la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, en el cual brindan las pautas para abordar el trámite de atención eficiente a las peticiones que recibe la AGR; sea presencial, telefónica, correos electrónicos, redes sociales y formularios para la presentación de derechos de petición "SIA-ATC".
- **Procedimiento PC.210.P02.P – Atención a Peticiones Ciudadanas**, adoptado para la AGR a través del SGC.

Finalmente es menester para este comité recordar a todos los funcionarios y directivos de la AGR que el incumplimiento de los términos, lineamientos y protocolos podría genera acciones disciplinarias.

Atentamente,

ALMA CARMENZA ERAZO MONTENEGRO

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

La cual fue aprobada por los miembros del Comité, por lo tanto se dará trámite a la misma.

5. Proposiciones y varios

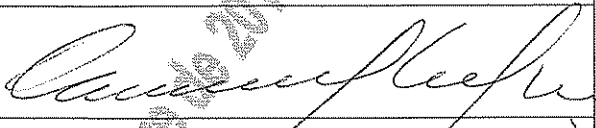





No se presentan proposiciones y varios.

ANC

ACTA: COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		No. 2	Página 9
FECHA	13/02/2020	LUGAR	Sala Juntas Despacho de la Auditora General
HORA INICIO	3:40pm	FINALIZACIÓN	5:15pm

Analizados cada una de los temas descritos anteriormente se da por terminada la reunión siendo 5:15 pm

FIRMAS RESPONSABLE

NOMBRE	FIRMA
Alma Carmenza Erazo Montenegro	
Luz Jimena Duque	
Diana Marcela Jaramillo Montoya	
Jaime Escobar Vélez	
Elizabeth Monsalve Camacho	
Dily Marina Maestre Zabala	

Transcriptor: MPMC, Oficina de Control Interno.

Versión 3.3 - 11/11/2015
 COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
 13 de febrero de 2020