	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GTH-PA-F-V1</b>
	<b>COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2020</b>
		<b>Página 1 de 4</b>	

**REUNION COMITÉ DE COORDINACION COMITÉ CONTROL INTERNO  
ACTA No. 002 - 2020**

**FECHA:** 9 de Julio 2020  
**HORA:** 08:00 A.M  
**LUGAR:** INDERHUILA

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- APROBACION DEL ORDEN DEL DÍA
- 2.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
- 3.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
- 4.- INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO DEL 1ER TRIMESTRE DEL AÑO 2020
- 5.- SOCIALIZACIÓN CALIFICACION FURAG
- 6.- SOCIALIZACION NUEVO FORMATO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
- 7.- VARIOS

**DESARROLLO**


**1.- APROBACION DEL ORDEN DEL DIA;** El director **JORGE GARCIA QUIROGA**, presenta un cordial saludo agradeciendo la asistencia de los miembros e invitados al Comité de Control Interno la Sra. **ESPERANZA PATRICIA AUSIQUE RAMIREZ**, en su calidad secretaria técnica del Comité da lectura al ORDEN DEL DÍA, el cual es aprobado por unanimidad.

**2.- VERIFICACION DEL QUORUM;** Seguidamente se dispone a verificar la asistencia presentándose quórum, así: Director **JORGE GARCIA QUIROGA**, **ELIZABETH LEAL AVILA**, **GERARDO PINZON ZUÑIGA**, invitados; **RAFAEL EDUARDO ESCOBAR ANILLO**, **MARTHA LILIANA TRUJILLO SANCHEZ**, **LINA JOHANA TORRES**, **CAMILA ANDREA CALDERON MURCIA**, **CRUVAL ALBERTO RODRIGEZ**, **CARLOS ANDRES VARGAS**, **PAOLA ANDREA BETTIN**, **LINA PAOLA AMAYA**, **ESPERANZA PATRICIA AUSIQUE RAMIREZ**, el director comunica que la señora **LINA MARIA SALAS MENDOZA** se disculpa debido a que se encuentra en la Gobernación.

**3.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR;** la secretaria del comité Esperanza Ausique procede a informar que se envió el acta anterior por el wasap, que si se tiene alguna observación.

No hubo observaciones, quedando aprobada el acta anterior.

*Carrera 18 Calle 17 esquina Unidad Deportiva-Sede Administrativa  
 Despacho 875 04 31- 875 04 23 – 875 04 39 – Fax: 875 51 96  
 Neiva-Huila*

	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GTH-PA-F-V1</b>
	<b>COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2020</b>
		<b>Página 2 de 4</b>	

**4. INFORME DE AUSTRIDAD EN EL GASTO;** Se dio a conocer el informe de austeridad del gasto del 1er trimestre de 2020, donde se hizo énfasis en la buena gestión realizada por la dirección en el tema de la austeridad en el gasto, se anexa informe.

#### 5-. INFORME DE EVALUACION DEL FURAG


Esperanza Ausique da la palabra a Martha Liliana, quien hace una inducción sobre lo que es MIPG., el Director sugiere unos responsables sobre cada una de las políticas y dimensiones.

<b>LIDERES POR POLÍTICA</b>		
	<b>POLÍTICA</b>	<b>LIDER</b>
1	PLANEACION INSTITUCIONAL	MARTHA LILIANA TRUJILLO
2	GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	LINA SALAS
3	TALENTO HUMANO	LINA TORRES
4	INTEGRIDAD	LINA TORRES
5	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA CORRUPCIÓN	MARTHA LILIANA TRUJILLO ALBERTO- CARLOS VARGAS
6	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES	MARTHA LILIANA TRUJILLO
7	SERVICIO AL CIUDADANO	ALBERTO RODRIGUEZ
8	PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PÚBLICA	MARTHA LILIANA TRUJILLO
9	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	MARTHA LILIANA TRUJILLO
10	GOBIERNO DIGITAL	ALBERTO RODRIGUEZ
11	SEGURIDAD DIGITAL	ALBERTO RODRIGUEZ
12	DEFENSA JURÍDICA	RAFAEL ESCOBAR
13	MEJORA NORMATIVA	RAFAEL ESCOBAR
14	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	MARTHA LILIANA TRUJILLO
15	GESTIÓN DOCUMENTAL	ALBERTO RODRIGUEZ
16	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADISTICA	TODOS
17	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	MARTHA LILIANA TRUJILLO
18	CONTROL INTERNO	ESPERANZA P. AUSIQUE R.

<b>RESPONSABLES POR DIMENSIONES</b>		
1	TALENTO HUMAN	LINA TORRES
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	MARTHA LILIANA TRUJILLO
3	GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS	MARTHA LILIANA TRUJILLO
4	EVALUACION DE RESULTADOS	MARTHA LILIANA TRUJILLO
5	INFORMACION Y COMUNICACIONES	ALBERTO RODRIGUEZ, CARLOS VARGAS
6	GESTION DEL CONOCIMIENTO	TODOS
7	CONTROL INTERNO	ESPERANZA AUSIQUE

Seguidamente Esperanza Ausique, da a conocer la calificación del FURAG del total y por cada una de las políticas, presentación adjunta.

El director solicita que de las recomendaciones recibidas calculemos un porcentaje del 5%, que se deben entregar el 30 de julio de 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GTH-PA-F-V1</b>
	<b>COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2020</b>
		<b>Página 3 de 4</b>	

Esperanza Ausique, comenta que es necesario tener los procedimientos, indicadores, riesgos y matriz de riesgos para poder realizar las auditorias que se encuentran programadas solo para el segundo semestre para poder realizar las auditorías, que es necesario volver a realizar los autodiagnósticos dejando las evidencias necesarias, seguidamente de los planes de mejoramiento, levantar los inventarios de información.

#### **6.- SOCIALIZACION DEL NUEVO FORMATO SEMESTRAL DE CONRROL INTERNO**

Esperanza Ausique, socializa el nuevo formato semestral de control interno, dando a conocer que contiene cada una de las pestañas.

**7.- VARIOS:** Esperanza socializa el seguimiento a los resultados de las PQRS, El Director manifiesta que es muy importante organizar la parte administrativa de la entidad y solicita el compromiso de todo el personal, adicionalmente pregunta sobre los procedimientos actualizados, la señora Lina Torres comenta que el año pasado se levantaron los siguientes procedimientos, en el subproceso de bienes y servicios, almacén, control interno, defensa judicial, deporte asociado, centro de rendimiento, gestión de comunicaciones, gestión de las TIC, recreación y aprovechamiento, gestión de SSGT, Dirección y planeación, que se encuentran para verificación, este año se está trabajando en los procedimientos de financiera. El director solicita inventario de los procedimientos, para el día de mañana 10 de julio.


Esperanza Ausique, manifiesta que en el año anterior se realizaron algunas auditorias sobre los procedimientos sin actualizar, ya que no tienen indicadores, riesgos y la matriz del riesgo todo sin actualizar.

Lina Paola, comenta que es necesario implementar los formatos.

Camila sugiere que la estructura del mapa de procesos se actualice de manera circular.

El director solicita que se dé a conocer el plan de capacitaciones que lo liderara la oficina de Talento humano, así mismo solicita que se institucionalicen las capacitaciones en diferentes áreas de forma virtual para que se realicen cada 15 días los martes a las 7:00 a.m., Lina Torres manifiesta que se tendrá para el lunes 13 de julio de 2020.

El señor Rafael Anillo, manifiesta que es importante organizar capacitaciones que se realice la inducción y re inducción, SECOP II, capacitación sobre buen trato, respeto, también comenta que no conoce sino 2 demandas contra el INDERHUILA y manifiesta que la parte jurídica no recibió absolutamente nada, también sugiere que se realice un paz y salvo en el último pago del año, propone que se contrate una asesoría para realizar el manual de contratación.

	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GTH-PA-F-V1</b>
	<b>COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>FECHA</b>	<b>2020</b>
		<b>Página 4 de 4</b>	

Martha Liliana, comenta la importancia que tiene el Comité de Gestión y desempeño, quien es el máximo órgano del INDER, que se debe reunir 3 veces como mínimo en el año.

La señora Eliza, sugiere que la página sea más dinámica, resalta la importancia de que el director esté interesado en mejorar los procesos administrativos, que sería importante que en el último pago se revisen y se dejen todos los insumos o productos antes de realizar el último pago, sugiere que lo haga control interno.

Siendo las 11.58, se da por terminada la reunión del día 9 de julio de 2020, quedando pendiente la reunión del día 10 julio para la entrega del inventario de los procedimientos.

**ANEXO;** Día 10 de julio, Camila comenta que ya levantaron el inventario de los procedimientos, los cuales se revisarán.

Falta los procedimientos de Contratación, Infraestructura, Deporte Asociado, se encuentran en levantamiento, financiera y atención al ciudadano.

El director solicita que se den las fechas para terminar de realizar el levantamiento el martes 14 en la tarde se revisaran los procedimientos de planeación.

Lina salas comenta que ya se encuentra en el levantamiento de los procedimientos en compañía de Jonathan.

La señorita Camila socializa el nuevo mapa de procesos.



**JORGE GARCIA QUIROGA**  
Presidente



**ESPERANZA PATRICIA AUSIQUE RAMIREZ**  
Secretaria  
Asesora de Control Interno