


| | | | |
|--|--------------------------|-----------------|--------------|
|  INDERHUILA | DOCUMENTO SOPORTE | CODIGO | PA-GSC-DS01 |
| | ACTA-REUNIONES | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | OCTUBRE 2020 |

ACTA No. 002

Neiva, marzo 2 de 2021.

HORA DE INICIO: 3:00 pm

HORA DE FINALIZACIÓN: 3:30 pm

LUGAR: INDERHUILA – VIRTUAL


ASUNTO: COMITÉ DE COORDINACIÓN CONTROL INTERNO

ASISTENTES:

| MIEMBROS COMITÉ COORDINACION DE CONTROL INTERNO | |
|--|-----------------------------------|
| ELIZABETH LEAL AVILA | GERARDO PINZON ZUÑIGA |
| INVITADOS | |
| RAFAEL EDUARDO ESCOBAR ANILLO | LINA MARIA SALAS MENDOZA |
| CAMILA ANDREA CALDERON MURCIA | ANNY JOHANA VARGAS MONTILLA |
| CARLOS ANDRES VARGAS TAMAYO | CRUZVAL ALBERTO RODRIGUEZ MOREN |
| LINA PAOLA AMAYA BAHAMON | PAOLA ANDREA BETTIN ALGARIN |
| ANA MARIA IRIARTE CASTIBLANCO | ADRIANA MARCELA ARIAS VARGAS |
| MARTHA LILIANA TRUJILLO SANCHEZ | SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ MARQUEZ |
| FRANK GARCIA CARDOZO | CARLOS ENRIQUE OSORIO VELEZ |
| LINA JOHNA TORRES MOSQUERA | |

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Verificación del Quórum.
2. Aprobación del Orden del día.
3. Lectura del acta anterior.
4. Informe Semestral de Austeridad en el gasto.
5. Informe semestral de Control Interno Contable.
6. Informe PQRS.
7. Componentes de Control Interno.
8. Varios.

| | | | |
|--|--------------------------|-----------------|--------------|
|  INDERHUILA | DOCUMENTO SOPORTE | CODIGO | PA-GSC-DS01 |
| | ACTA-REUNIONES | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | OCTUBRE 2020 |

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1.- VERIFICACIÓN DEL QUORUM; Seguidamente se dispone a verificar la asistencia presentándose quórum, así: Director Jorge García Quiroga, Elizabeth Leal Ávila; **Invitados:** Rafael Eduardo Escobar Anillo, Martha Liliana Trujillo Sánchez, Camila Andrea Calderón Murcia, Anny Johana Vargas Montilla, Cruzval Alberto Rodríguez, Carlos Andrés Vargas, Paola Andrea Bettin, Lina Paola Amaya, Lina María Salas Mendoza, Ana María Iriarte Castiblanco, Adriana Marcela Arias Vargas, Lina Torres, Esperanza Patricia Ausique Ramírez.

2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA; La Sra. **ESPERANZA PATRICIA AUSIQUE RAMIREZ**, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité da lectura al ORDEN DEL DÍA, el cual es aprobado por unanimidad, por el Director Jorge García y la Licenciada Elizabeth Leal Ávila.

3.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR; La secretaria del comité Esperanza Ausique, procede a dar lectura al acta anterior una vez se da lectura, solicita si tienen alguna observación, no se presenta ninguna observación.


Se da por aprobada el acta anterior.

4.- INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO; Se dio a conocer el informe de austeridad en el gasto con cada uno de los ítems que lo componen, de la siguiente manera;

| NIVEL DEL CARGO | TOTAL, PLANTA ACTIVA A 30 SEPTIEMBRE DE 2020 |
|-----------------|--|
| DIRECTIVO | 1 |
| PROFESIONAL | 2 |
| ASISTENCIAL | 1 |

| RUBRO | EJECUTADO OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2019 | EJECUTADO OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2020 | PORCENTAJE 2019 VS 2020 |
|-----------------|--|--|----------------------------|
| SUELDO PERSONAL | 61.268.400,00 | 69.780.000,00 | 13,89 |
| HONORARIOS | 114.421.377,00 | 120.082.653,00 | 4,95 |

COSTO TRIMESTRAL GASTOS GENERALES

| | | | |
|---|-----------------------|----------|--------------|
|  | DOCUMENTO SOPORTE | CODIGO | PA-GSC-DS01 |
| | ACTA-REUNIONES | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | OCTUBRE 2020 |

| RUBRO | EJECUTADO OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2019 | EJECUTADO OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2020 | PORCENTAJE 2018 VS 2019 |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 42.734.449,00 | 41.396.353,00 | (3,13) |
| SERVICIOS PÚBLICOS (Teléfonos Fijos) | 1.294.853,00 | 1.210.489,00 | (6,52) |
| SERVICIOS DE COMUNICACIÓN (Celulares) | 983.367,00 | 770.370,00 | (21,66) |
| SERVICIO DE ENERGIA DE LOS MESES DE OCTUBRE A DICIEMBRE | 17.561.430,00 | 17.678.480,00 | 0,67 |
| SERVICIO DE AGUA | 1.277.160,00 | 1.219.570,00 | (4,51) |
| IMPRESOS Y PUBLICACIONES | 250.000,00 | | (100,00) |

CONCLUSIONES


Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2020 se dio cumplimiento a la normatividad, se impartieron medidas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos, se suscribieron contratos de prestación de servicios personales de acuerdo con el presupuesto que se tenía en el momento y en razón a la limitada planta de personal, por lo tanto, se hacía necesaria esta contratación.

Durante el año 2020 se pudo evidenciar que se realizó aprobación del plan anual de adquisiciones en el cual se estableció un cronograma de contratación respetando los principios de planeación, concurrencia de oferentes y transparencia de la labor administrativa.

Cabe resaltar en la entidad las diferentes acciones que ha realizado en pro de la eficiencia del gasto, mediante el establecimiento de directrices al interior o medidas como: el uso del correo electrónico, la racionalización en la generación de horas extras y el establecimiento de políticas en los procesos internos

RECOMENDACIONES

- Se recomienda hacer campañas de sensibilización a todos los funcionarios y contratistas en autocontrol, incluyendo dentro de estas A horro de energía, se debe optar por la cultura del uso racional de la energía, tratando de apagar las luminarias, equipos electrónicos y computadoras en los tiempos que no se esté laborando en las oficinas.
- Con la contratación de prestación de servicios recomienda la oficina contratar personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente con lo que le exige la normatividad legal.

| | | | |
|--|--------------------------|-----------------|--------------|
|  INDERHUILA | DOCUMENTO SOPORTE | CODIGO | PA-GSC-DS01 |
| | ACTA-REUNIONES | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | OCTUBRE 2020 |

- Reducción ordenada de uso de papel mediante sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos, que se adopte la política de cero papel u oficina sin papel.
- El presente informe se evidencia que la ejecución del presupuesto se llevó a cabalidad de manera mesurada.

Es de anotar que ya se encuentra el informe en la página del Inderhuila.


5.- INFORME DE COTROL INTERNO CONTABLE.

La señora Esperanza Patricia Ausique Ramírez, socializo el informe de control interno Contable que se debe subir a la pagina de la Contaduría, con el siguiente resumen;

| | | |
|---|--------------|--|
| FORTALEZAS | SI | EXISTE SEGURIDAD EN EL MANEJO CONTABLE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y DE INVENTARIOS, DEBIDO A QUE EL PERSONAL ESTA CAPACITADO PARA LAS LABORES ASIGNADAS Y SE CUENTA CON UN SOFTWARE (HAS), EL CUAL PERMANECE EN ACTUALIZACION |
| DEBILIDADES | PARCIALMENTE | ES NECESARIO CONTINUAR CON LA IMPLEMENTACION DE MIPG, LEVANTANDO LOS PROCEDIMIENTOS RIESGOS E INDICADORES NECESARIOS |
| AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE | SI | SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO NICSP |
| RECOMENDACIONES | PARCIALMENTE | IMPLEMENTACION DE MIPG, PROCEDIMIENTOS, RIESGOS E INDICADORES |

6.- INFORME PQRS; del segundo semestre del año 2020.



| | | | | |
|---|-----------------------|--|----------|--------------|
|  | DOCUMENTO SOPORTE | | CODIGO | PA-GSC-DS01 |
| | ACTA-REUNIONES | | VERSIÓN | 1 |
| | | | VIGENCIA | OCTUBRE 2020 |


| Tiempos de Respuesta | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------|
| Tipo de comunicado | Contestadas (Dentro del término) | Contestadas (Fuera del término) | Sin responder (Dentro del término) | Sin responder (Fuera del término) | Total |
| PQRSD | 141 | 24 | 10 | 2 | 177 |
| Requerimientos | 21 | 2 | 0 | 0 | 23 |
| Tutelas | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| TOTAL | 164 | 26 | 10 | 2 | 202 |

CONCLUSIONES

1. La Entidad, tiene establecido el proceso de recepción y distribución de la correspondencia externa, incluyendo la página web de la entidad, para el tratamiento de las comunicaciones oficiales y PQRSD. Y se puede observar que la oficina de radicación cumple con lo establecido para las entidades públicas, al mantener una ventanilla única para todas las comunicaciones de la entidad.
2. Se recomienda continuar fortaleciendo las estrategias encaminadas para el trámite oportuno y de calidad a las PQRSD,
3. Se hace necesario que las áreas lleven a cabo estrategias, para que la respuesta se entregue oportunamente, teniendo en cuenta el tiempo que se lleva desde la radicación hasta cuando se traslada a la dependencia.
4. EL INDERHUILA se encuentra en un nivel EFICIENTE en el cumplimiento de la normatividad relacionada con el proceso de recepción, trámite y respuesta de peticiones, quejas y reclamos.

RECOMENDACIONES

- Seguir el procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos
- Implementar los Indicadores de Peticiones quejas y Reclamos
- Implementar los Riesgos de Peticiones Quejas y Reclamos
- Gestionar un aplicativo, software con el fin de incluir la generación de reportes más detallados y acordes a los requerimientos periódicos.
- Informar a los servidores públicos y contratistas el procedimiento

| | | | |
|---|-----------------------|----------|--------------|
|  | DOCUMENTO SOPORTE | CODIGO | PA-GSC-DS01 |
| | ACTA-REUNIONES | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | OCTUBRE 2020 |


dispuesto en caso de traslado de la PQRS a otro funcionario o dependencia por competencia, los tiempos en que se deben realizar.

- Promocionar los medios de atención con los que cuenta EL INDERHUILA Huila para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción; especialmente el link dispuesto para tal fin en la página web del INDERHUILA.
- Elaborar el Manual de Atención al Ciudadano y actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Cumplir las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, con relación a la información que debe estar publicada en la página web institucional.
- Fomentar el uso de los buzones de sugerencias para garantizar el cumplimiento de apertura y trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que se presentan a través de los buzones de sugerencia ubicados en la Entidad, dentro de los términos establecidos para tal fin.

7.- COMPONENTES DE CONTROL INTERNO;



Esperanza Patricia Ausique, da a conocer los Componentes de Control Interno, bajo el nuevo enfoque de control interno puede verse un poco riguroso, pero por su actualidad, puede ser asimilado, de forma provechosa por las entidades. Sus cinco

| | | | |
|---|-----------------------|----------|--------------|
|  | DOCUMENTO SOPORTE | CODIGO | PA-GSC-DS01 |
| | ACTA-REUNIONES | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | OCTUBRE 2020 |

componentes son nuevos elementos que se aportan al sistema, se integran entre sí y se implementan de forma interrelacionada, influenciados por el estilo de dirección. Sirven para determinar si el sistema es eficaz. Dichos componentes se enmarcan en el sistema de gestión. Permiten prever los riesgos y tomar las medidas pertinentes para minimizar o eliminar su impacto en el cumplimiento de los objetivos Organizacionales.

8.- VARIOS. La Ingeniera Camila toma la palabra para nuevamente solicitar a los líderes de procesos que no han terminado de actualizar los procedimientos, caracterización, indicadores y Riesgo, los realicen de acuerdo a un cronograma que entregará personalmente.

Esperanza Ausique, comenta sobre los informes que deberá entregar en el mes de marzo, derechos de autor, informe ejecutivo de control interno a la Contraloría Departamental del Huila y el FURAG del MECI, cronograma de seguimiento de planes de mejoramiento.

El director siendo las 3:45 pm, da su saludo, dando por terminada la reunión.

La presente acta se entiende aprobada y firmada por quienes se relacionan en la misma; dado que, dentro de las 24 horas siguientes, se envió mediante correo electrónico, los relacionados en la misma manifestaron su aceptación no presentaron observación alguna en su contenido.



JORGE GARCIA QUIROGA
Director

Proyecto: Esperanza P. Ausique R.