

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

ACTA No. 003

Neiva, abril 06 de 2022.

HORA DE INICIO: 9:00 am

HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00: am

LUGAR: INDERHUILA

ASUNTO: COMITÉ DE COORDINACIÓN CONTROL INTERNO

ASISTENTES:

MIEMBROS COMITÉ COORDINACION DE CONTROL INTERNO	
ELIZABETH LEAL AVILA	GERARDO PINZON ZUÑIGA
INVITADOS	
RAFAEL EDUARDO ESCOBAR ANILLO	PAOLA ANDREA BETTIN ALGARIN
JAIDELINE VARGAS CHALA	MARTHA LILIANA TRUJILLO SANCHEZ
CARLOS ANDRES VARGAS TAMAYO	CRUZVAL ALBERTO RODRIGUEZ MOREN
LINA VARGAS PINTO	LINA MARIA SALAS MENDOZA
ANA MARIA IRIARTE CASTIBLANCO	ADRIANA MARCELA ARIAS VARGAS
FRANK GARCIA CARDOZO	MARTHA LILIANA RODRIGUEZ
ROBINSON OSSA	CLAUDIA CLAVIJO BUITRAGO

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Verificación del Quórum.
2. Aprobación del Orden del día.
3. Lectura del acta anterior.
4. Aprobación, modificación Plan de Auditorias basado en riesgos y según nuevo Mapa de Procesos.
5. Informes de Control Interno.
 - Austeridad en el Gasto.
 - Software y licencias.
6. Informe PQRSD
7. Boletín No. 03
8. Varios.

	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, no se encuentra, Gerardo Pinzón Zúñiga; **Invitados:** Rafael Eduardo Escobar Anillo, Camila Andrea Calderón Murcia, Cruzval Alberto Rodríguez Moreno, Carlos Andrés Vargas, Paola Andrea Bettin, Jaideline Vargas Chala, Lina Vargas Pinto, Lina María Salas Mendoza, Ana María Iriarte Castiblanco, Adriana Marcela Arias Vargas, Frank García Cardozo, Robinson Ossa, Martha Liliana Rodríguez y 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 el licenciado Gerardo Pinzón Zúñiga.

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-. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN PLAN DE AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS Y SEGÚN NUEVO MAPA DE PROCESOS.; la secretaria del comité Esperanza Ausique expresa que se realizó la modificación al plan anual de auditorías basado en riesgos teniendo en cuenta el nuevo mapa de procesos que se encuentra ya establecido en la página web de la entidad, el cual fue aprobado el día 9 de marzo del 2022 y los riesgos de gestión que están establecidos.

Se realizó la modificación del Plan de Auditorías en base a la modificación de los nombres del mapa de procesos aprobado el 9 de marzo de 2022. Aclarando que las auditorías se están realizando a todos los procedimientos que contenga cada proceso.

5. INFORMES DE CONTROL INTERNO

- **Austeridad en el Gasto:** La secretaria del comité Esperanza Ausique realizó la lectura junto al apoyo de control interno Camila A. Calderón Murcia la lectura del Informe, el director solicita desglosar y explicar un poco mejor el porcentaje de incremento de honorarios y los demás rubros, el cual se realizó los ajustes pertinentes y se subió a la página web.

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

- **Software y licencias:**

El corte realizado a 31 de diciembre del 2021, se deja establecido que son la misma cantidad de computadores con la misma cantidad de licencias.



DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior



El futuro
es de todos

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022

Respetado(a) Usuario(a):
CRUZVAL ALBERTO RODRIGUEZ MORENO
Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo
Neiva (Huila)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 17-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Departamental
Sector	Cultura, recreación y deporte
Departamento	Huila
Municipio	Neiva
Entidad	Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo
Nit	813.005.578-7
Nombre funcionario	CRUZVAL ALBERTO RODRIGUEZ MORENO
Dependencia	TIC
Cargo	CONTRATISTA
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	31
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	Ninguno
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	En el momento no tenemos software para dar de baja.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: sopORTE@inderhuila.gov.co



(Promovemos la creación)

www.derechodeautor.gov.co
[/derechodeautor](https://www.facebook.com/derechodeautor)
[@derechodeautor](https://www.instagram.com/derechodeautor)
[@derechodeautor](https://www.youtube.com/derechodeautor)

www.registroenlinea.gov.co
 • Calle 28 N° 13A - 15 Piso 17
 • Teléfono (571) 7868220
 • Línea PQRS: 01 8000 127878
 • info@derechodeautor.gov.co

6. INFORME PQRS

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

Cantidad de Comunicaciones Oficiales Recibidas

Tipo de Comunicación	Total 2021	total 2022	%
Peticiones	154	170	41,0
Quejas	0	1	0,0
Reclamos	0	0	0,0
Sugerencias	5	0	1,3
Denuncias	0	2	0,0
Agradecimientos	0	6	0,0
Requerimientos	16	0	4,3
Tutelas	1	0	0,3
Otros	200	464	53,2
Total	376	643	100,0

Canales de Recepción de Comunicaciones

Canal	Cantidad 2021	Cantidad 2022	%
Físico	191	459	50,8
Correo electrónico	179	178	47,6
Página web	6	2	1,6
Teléfono	0	4	0,0
Total	376	643	100,0

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
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	
PQRSD	122	128	0	11	33	24	4	16	322
Requerimientos	14	0	1	0	1	0	0	0	16
Tutelas	1	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTAL	137	128	1	11	34	24	4	16	

TIEMPOS DE RESPUESTA POR ÁREA



DOCUMENTO SOPORTE

CODIGO

PA-GSC-DS01

VERSIÓN

1

VIGENCIA

OCTUBRE 2020

ACTA-REUNIONES

	Dirección		Jurídica		Contratación		Infraestructura		Recreación		Deporte Asociado		Intercolegiados		CRD	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
CONTESTADAS (Dentro del término)	3	18	15	4	38	1	18	12	18	32	15	10	1	4	6	15
CONTESTADAS (Fuera del término)	0	0	0	0	0	0	0	4	0	2	0	0	1	0	0	2
SIN RESPONDER (Dentro del término)	7	0	6	3	9	0	4	5	5	9	1	3	0	1	0	0
SIN RESPONDER (Fuera del término)	0	0	1	1	1	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	2

TALENTO HUMANO	Financiera		Tesorería	Planeación		Control Interno		SG-SST		TIC	
2022	2021	2022	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
28	5	1	2	1	0	0	0	6	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Secretaría		Gestión Document	Almacén	Total
2021	2022	2021	2021	
0	1	3	8	244
0	0	0	0	14
1	1	0	0	56
2	0	0	0	22

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

7. BOLETÍN NO. 03

Se realizó la socialización del boletín 003 por parte del apoyo de control Interno Camila Andrea Calderón Murcia, en donde se trató el tema del FURAG y se expresó la importancia de dar respuesta al formulario y de conocer de que se trata este formulario, y se comentó que estamos a espera de la calificación ya que fue enviado el formulario tanto de control interno como de planeación con las certificaciones correspondientes.

BOLETÍN N.003

FURAG



FURAG: Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión.

Que es?: Herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Establecido en el Decreto 2482 de 2012.

Quienes lo deben diligenciar? las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional con excepción de: Los Fondos sin estructura administrativa ni planta de personal, los Fondos Ganaderos, las Electrificadoras y las entidades en proceso de liquidación, supresión o disolución, aunque continúan con la obligación de aplicar, en lo pertinente las políticas de desarrollo administrativo y reportar su avance en los medios que tengan establecidos.







Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windo

1. ¿Qué es la medición del desempeño y avance del sistema de control interno?

- Es el ejercicio mediante el cual se busca **evaluar anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas** del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura de **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG** (evaluación de las políticas)
- Busca también medir el **avance del Sistema de Control Interno** implementado a través del **Modelo Estándar de Control Interno - MECI**.
- El instrumento empleado recolectar la información de medición es el **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG**.



modelo integrado de planeación y gestión

2. ¿Qué es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG?



Es un **cuestionario en línea** para recolección de información.

Recoge **información** sobre el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las políticas de **MIPG**.

Recolecta **información** del avance y la efectividad del **Modelo Estándar de Control Interno - MECI**.



Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.




Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windo

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

3. ¿Quiénes son los responsables de reportar?

- La responsabilidad por el reporte de información recae en el **representante legal** de cada entidad.
- Pero el reporte se debe hacer a través del **Jefe de Planeación (JP)** y del **Jefe de Control Interno (JCI)** o quienes hagan sus veces.
- Para aquellas entidades que solamente reportan información relacionada con el **MECI**, el reporte será responsabilidad del **Jefe de Control Interno (JCI)** o quien haga sus veces.



4. ¿Qué deben reportar?

- La información relacionada con la implementación y resultados de las políticas de gestión y desempeño que hacen parte del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**.
- La información relacionada con el estado de avance y sobre la efectividad de los **sistemas institucionales de control interno**.



El formulario está diseñado de tal manera que a cada entidad solo se le despliegan las preguntas que le aplican y las deben diligenciar en su totalidad.



Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

Activar Windows
Vea Configuración para activar Windows

PARA QUÉ DEBEN DE REPORTAR ESTA INFORMACIÓN



1. Para conocer los **avances** e identificar los **aspectos susceptibles de mejora**, respecto a la gestión y el desempeño y sobre el estado de **avance del sistema de control interno** institucional de cada entidad.



2. Para **aportar insumos** a las nuevas autoridades locales que apoye la elaboración de sus **planes de desarrollo territorial**.



3. Diseñar **acciones de mejora** que permita orientar su gestión hacia resultados y generar valor público.



Activar Windows
Vea Configuración para activar Windows

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

SOPORTES Y EVIDENCIAS

- Algunas preguntas del formulario requieren ser soportadas con información o evidencias.
- El sistema no permite cargar documentos.
- Solo podrá mencionar la ubicación de los soportes o evidencias.
- Pueden ser URL de publicaciones de acceso libre o de acceso interno y restringido. No es necesario que Función Pública tenga acceso a este enlace, pero usted si debe asegurar que sea verídico. Ya que en el caso de que lo requiera algún órgano de control esta será la ruta de acceso a utilizar.
- No ingrese en el campo de evidencias frases como: Si tenemos, No aplica, etc. Que no permita ser un soporte claro a su respuesta.
- Puede mencionar la ubicación física real del soporte, este tipo de justificaciones son válidas, como por ejemplo: El soporte se encuentra en el documento de rendición de cuentas del tercer trimestre en físico consignado en la carpeta de avance de la gestión de la oficina de planeación de la entidad, custodiado en la dirección de gestión documental.








Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

SOPORTES Y EVIDENCIAS

- Como ejemplo, a continuación se señalan algunas evidencias a las que usted puede referenciar según sea el caso:
- ✓ Informes de auditorías internas y externas (entes de control).
- ✓ Evidencia de actividades de autoevaluación realizadas.
- ✓ Informes de gestión de los procesos.
- ✓ Resultados de indicadores de gestión.
- ✓ Informes presentados por la Oficina de Control Interno.
- ✓ Información financiera y contable.
- ✓ Mapa de Riesgos.
- ✓ Evaluación de satisfacción de los grupos de valor.
- ✓ Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.
- ✓ Resultados de la rendición de cuentas.








Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

1. Recomendaciones generales

Antes de ingresar al formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

a. Conozca el **material de apoyo** dispuesto para orientarlo en el ingreso y diligenciamiento del FURAG, tales como: el instructivo de ingreso y diligenciamiento, el Video tutorial, las preguntas frecuentes y el glosario. Este material esta disponible en el micrositio de **MIPG** accediendo en el siguiente enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/furag>



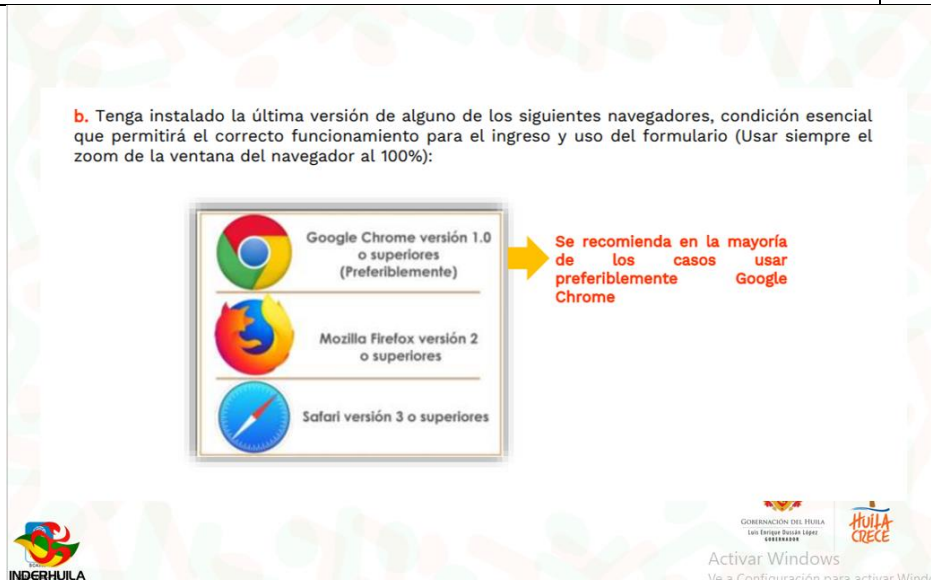
Ante alguna duda y dificultad recurra en primer lugar al material de apoyo en especial al documento de Preguntas frecuentes y este instructivo de diligenciamiento.






Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

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



7.VARIOS

Se mencionaron las recomendaciones que se dejaron en el comité anterior:

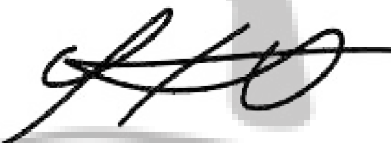
- Continuar con la implementación de MIPG, en donde el líder expreso que realizo la revisión de todos los planes institucionales identificando que tienen algunas falencias para mejorar, también se realizo un formato para estandarizar los planes, se está terminando los autodiagnósticos quedando faltando el de jurídica.
- Calidad: la líder expresa que esta estructurando todos los procesos, ya se ha adelantado el trabajo con la líder de planeación, gestión documental se ha adelantado procedimientos y caracterización, con talento humano y control interno se ha avanzado, proceso de Gerardo se ha adelantado caracterización de proceso.
- ✓ Se van a establecer tiempos para la realización de las actividades y todos los documentos relacionados; se pedirán citas para trabajar con las áreas, proceso de apoyo estructurados. Esta pendiente infraestructura y recreación.
- ✓ Documentación del sistema en un 40% de implementación.
- ✓ Implementación de indicadores y riegos primera semana de mayo.

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

- Solicitud a talento humano capacitación de riesgos.
- Gestión documental expresa que se harán entrenamientos personalizados y que ya se han realizado trabajos con control interno y área financiera.
- Control interno: da como recomendación utilizar página web para las solicitudes, y en calidad seguir con los procesos, cronograma de auditorías y la implementación de riesgos e indicadores.

Siendo las 11:00 a.m., da por terminada la reunión.

La presente acta se entiende aprobada y firmada por quienes se relacionan en la misma; dado que 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


 Camila A. Calderón M.
 Camila Andrea Calderón Murcia.