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

ACTA No. 002

Neiva, febrero 28 de 2023.

HORA DE INICIO: 9:00 pm

HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00: am

LUGAR: INDERHUILA


ASUNTO: COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN CONTROL INTERNO

ASISTENTES:

MIEMBROS COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL	
MAURO SAÛL SÀNCHEZ ZAMBRANO	ELIZABETH LEAL AVILA
GERARDO PINZON ZUÑIGA	
INVITADOS	
RAFAEL EDUARDO ESCOBAR ANILLO	MARTHA LILIANA TRUJILLO SANCHEZ
JAIDELINE VARGAS CHALA	CRUZVAL ALBERTO RODRIGUEZ MOREN
CARLOS ANDRES VARGAS TAMAYO	JONATHAN RIVERA
ANA MARIA IRIARTE CASTIBLANCO	ADRIANA MARCELA ARIAS VARGAS
FRANK GARCIA CARDOZO	MARTHA LILIANA RODRIGUEZ
ROBINSON OSSA	WILLIAM PARRA OLAYA
MARGER Y ESCANDON MOSQUERA	BLEYDI JOAQUIN ARDILA PINZON

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Aprobación del Orden del día.
2. Verificación del Quórum.
3. Lectura del acta anterior.
4. Seguimiento tareas acta anterior.
5. Socialización informes Control Interno a enero 31 de 2023.
6. Informe PQRSD.
7. Boletín No. 02
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; Mauro Saul Sánchez Zambrano, Elizabeth Leal Ávila, Gerardo Pinzón Zúñiga; **Invitados:** Martha Liliana Trujillo Sánchez, Camila Calderón, Cruzval Alberto Rodríguez Moreno, Carlos Andrés Vargas, Frank García, William Parra Olaya, Jaideline Vargas Chala, Juan Ernesto Castillo, Ana María Iriarte Castiblanco, Adriana Marcela Arias Vargas, José Alfredo Murcia, Robinson Ossa, Martha Liliana Rodríguez, Bleydi Joaquín Ardila Pinzón 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 Mauro Saul Sánchez Zambrano, la Licenciada Elizabeth Leal Ávila y el licenciado Gerardo Pinzón Zúñiga.

3- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y SEGUIMIENTO ACTIVIDADES 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-. SEGUIMIENTO TAREAS ACTA ANTERIOR; la secretaria del comité Esperanza Ausique da a conocer a el seguimiento de las tareas anteriores así;

- Teniendo en cuenta las novedades presentadas dentro del proceso de administración y atención de las comunicaciones oficiales recibidas las cuales se han quedado sin responder dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente generando respuestas fuera de termino, es menester dar por enterado a todos los colaboradores, especialmente a quienes incurrir en este mal procedimiento afectando el buen nombre y reputación administrativa lo que le hace un daño irreversible a la entidad. Cada comunicado oficial atendido fuera de los tiempos de ley, quedan en el registro estadístico de la institución el cual es de obligatorio cumplimiento publicar para la consulta libre en nuestros sistemas de información y página web, evidenciando los riesgos y demás procesos administrativos por mejorar. En razón a lo anterior, el Director solicita a la oficina de Control Interno realizar el respectivo seguimiento y validar los motivos y demás causas potenciales a mejorar.

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

La señora Esperanza Ausique, comunica que todavía hay PQRSDF fuera de tiempo y en su gran mayoría son del proceso de Fomento al Liderazgo Deportivo.

- El Director solicita a los supervisores y control interno estar atentos a la entrega de informes y cuentas de cobro de los contratistas.

En cuanto a este punto la señora Esperanza comunica que apenas en el mes de marzo se iniciara a realizar este seguimiento debido a que hasta en el mes de febrero se han realizado los contratos.

- La profesora Elizabeth solicita de ser posible que control interno realice la trazabilidad en tiempo real a los CDP expedidos por financiera frente a la contratación determinando la efectividad, de la misma, teniendo en cuenta los estudios previos requieren de mucha dedicación y esfuerzo por parte de los lideres.

De acuerdo a esta recomendación la señora Esperanza Ausique, informe que se solicitó a financiera dicha información, la cual fue validada y se evidencia que se han venido cumpliendo con lo propuesto.


- Hacer socialización de riesgos con los lideres de proceso y levantar los nuevos de acuerdo al que hacer de cada proceso.

Esperanza Ausique, comenta que de acuerdo a conversación con la líder de calidad esta llevando a cabo este proceso.

- **Realizar la compra de licencias de office, sistemas operativos y antivirus.**

De acuerdo a esta actividad, el ingeniero Alberto, comenta que falta la compra, pero es posible adecuar un software libre para las soluciones ofimáticas (openoffice), lo demás se debe hacer la inversión, pero no hay presupuesto.

5. SOCIALIZACION DE INFORMES DE CONTROL INTERNO

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

La secretaria técnica Esperanza Patricia Ausique Ramirez da a conocer los informes de Control interno en febrero de 2023.

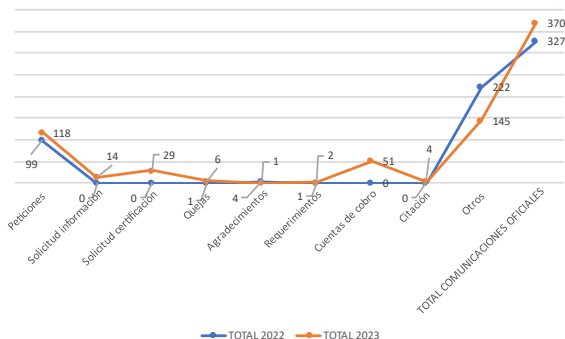
- Informe Control Interno Contable
- Informe Austeridad en el Gasto
- Informe Ejecutivo de Control Interno

Dichos informes se subirán a la página web de la entidad.

6. INFORMES PQRSDF MES DE FEBRERO 2023


CANTIDAD DE COMUNICACIONES OFICIALE RECIBIDAS		
TIPO DE COMUNICACIÓN	TOTAL 2022	TOTAL 2023
Peticiones	99	118
Solicitud información	0	14
Solicitud certificación	0	29
Quejas	1	6
Agradecimientos	4	1
Requerimientos	1	2
Cuentas de cobro	0	51
Citación	0	4
Otros	222	145
TOTAL COMUNICACIONES OFICIALES	327	370

COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS



7. BOLETIN 002

Carrera 18 Calle 17 esquina Unidad Deportiva-Sede Administrativa
 Despacho 875 04 31- 875 04 23 – 875 04 39 www.inderhuila.gov.co - atencionusuario@inderhuila.gov.co
 Neiva-Huila

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


MODELO DE LAS TRES LINEAS DE DEFENSA



La estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes:

- Ambiente de control
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Actividades de monitoreo

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye entre los diversos servidores públicos de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno así:

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

La estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes:


- Ambiente de control
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Actividades de monitoreo

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye entre los diversos servidores públicos de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno así:



Esquema Líneas de Defensa Responsables



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

Esquema líneas de Defensa




Este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (*política de administración del riesgo*) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.

Esquema líneas de Defensa



- ✓ La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día.
- ✓ La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

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

Esquema líneas de Defensa




- ✓ Asegura que los **controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente**, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- ✓ Consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, **base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.**

8. VARIOS

El ingeniero Joaquin líder de Gestión documental, realiza la presentación del Plan integral de Archivos, el cual corresponde a cada una de las actividades programadas a realizarse en la presente vigencia entre las que están: Cronograma de entrevistas para la consolidación de información para la elaboración de las Tablas de Retención Documental.

- Levantamiento de volumetría Documental, donde se realizará visita a cada una de las oficinas y se consolidará la información correspondiente al estado actual de la documentación, vigencias y la cantidad de carpetas, expedientes y cajas en relación con los asuntos que cada dependencia maneja, proceso que desarrollará como insumo fundamental para la realización del plan de intervención, organización y consolidación del Archivo Central.
- Datos que proporcionará la cantidad de estantería y material de archivo que se requiere para su eficiente intervención y organización.

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

para así mismo llevar un control sobre los deportistas atendidos en los diferentes servicios del CRD. También se explicó el módulo implementado en Google chips para el manejo de toda la información personal y clínica de los deportistas que se atienden en los servicios del CRD.

- De igual manera el Director solicita el continuo seguimiento a las diferentes PQRSDF
- El Director solicita a los supervisores y control interno estar atentos a la entrega de informes y cuentas de cobro de los contratistas.
- Al igual de los diferentes convenios que se encuentran sin liquidar a 31 de diciembre de 2022.

Siendo las 11:00 am., se 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.

MAURO SAUL SANCHEZ ZAMBRANO
Director.

Proyecto:

Esperanza P. Ausique R