	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	F-DG-04
		Versión: 01

Reunión/Comité	Comité de coordinación del sistema de control interno		
Fecha	10 de Febrero de 2017	Acta No.	1

INTEGRANTES DEL COMITÉ POR RESOLUCION

ASISTENTES	
NOMBRE	CARGO
Alix Acuña Borrero	Asesora de despacho con funciones de Dirección General
José Duarte Carreño	Secretario General
Sergio Manuel Gómez	Jefe de la oficina de OGCI
Lázaro Salcedo	Director Técnico de Inspección y Vigilancia
Erick Serge Firtion Esquiaqui	Director Técnico de Administración y Fomento
Alexandra López Rodríguez	Profesional Especializado Gestión de Proyectos y Planeación
Eurípides González Ordoñez	Asesor de control Interno

INVITADOS

ASISTENTES	
NOMBRE	CARGO
Sharol Natalia Mora Bernal	Coordinadora Grupo Financiero
Martha Mogollón	Coordinadora de Talento Humano
Yairon Milán Mosquera	Asesor de Dirección
Alfonso Espinel	Profesional Coordinación Administrativa

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Estado Actual Plan de Mejoramiento de la CGR vigencia 2012
4. Estado Actual Plan de Mejoramiento de la CGR vigencias 2013-2014
5. Informe de avances de cumplimiento al plan de mejoramiento de la CGR vigencia 2015 con corte a 31 de diciembre de 2016
6. Modelo Estándar de Control Interno-MECI
7. Sistema de Gestión de la Calidad
8. Presentación del Plan de acción asesor de control interno vigencia 2017 para su aprobación (ver hoja de cálculo)
9. Comentarios y cierre

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación del quórum:** El Asesor de control interno verificó quorum y este cumple de conformidad.
2. **Aprobación del orden del día:** Fue sometido a consideración por parte del secretario técnico de comité y aprobado por unanimidad.
3. **Estado Actual Plan de Mejoramiento de la CGR vigencia 2012:** Antes de empezar con este punto el asesor de control interno presentó el marco normativo referente a planes de mejoramiento de la CGR citando



el Artículo 16 de la Resolución 7350 de 2013 de la CGR donde se habla que la periodicidad los avances del plan de mejoramiento es semestral con corte a junio 30 y diciembre 31. También mencionó la Resolución Orgánica número 6368 de 2011 de la CGR sobre la responsabilidad de las Oficinas de Control Interno en el seguimiento a los planes de mejoramiento, en virtud de su rol de evaluador independiente.

El asesor de control interno le recuerda al comité el estado actual del plan de mejoramiento de la CGR vigencia 2012 señalando lo siguiente:

DEPENDENCIA	No. HALLAZGOS	HALLAZGOS CUMPLIDOS JUNIO 30 DE 2015	HALLAZGOS NO CUMPLIDOS 2015	% CUMPLIMIENTO O HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORA POR HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORA CUMPLIDAS	% CUMPLIMIENTO ACCIONES DE MEJORA
OFICINA ASESORA JURÍDICA	3	3	0	100%	13	13	
GESTIÓN CONTRACTUAL	18	15	3	83%	44	35	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA	2	1	1	50%	7	3	
ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	2	1	1	50%	2	1	
GESTIÓN FINANCIERA	8	8	0	100%	8	8	
TOTAL	33	28	5	85%	74	60	81%

DEPENDENCIA	HALLAZGOS Y ACCIONES PENDIENTES
OFICINA ASESORA JURÍDICA	0
GESTIÓN CONTRACTUAL	Hallazgo numero 17=3 acciones Hallazgo numero 18=4 acciones Hallazgo numero 19=2 acciones
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA	Hallazgo numero 26=4 acciones
ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	Hallazgo numero 4=1 acciones
GESTIÓN FINANCIERA	0
TOTAL	5 HALLAZGOS PENDIENTES

Después, el asesor de control interno recomendó nuevamente al comité que se acercara a la CGR para consultar el proceder sobre los mismos, a lo cual la profesional especializada de gestión proyectos y planeación manifestó que durante el diligenciamiento del reporte en el aplicativo SIRECI con corte al 31/12/2016 el aplicativo no permitió incluir hallazgos de vigencias anteriores (2012, 2013 y 2014).

4. Estado Actual Plan de Mejoramiento de la CGR vigencias 2013-2014

Prosiguió la presentación y el asesor de control interno le recuerda al comité el estado actual del plan de mejoramiento de la CGR vigencias 2013-2014 señalando lo siguiente:

INFORME AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA A 30-09-16

RESPONSABLE	No. HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORA POR HALLAZGO	HALLAZGOS CUMPLIDOS AL 100% 30-09-16	ACCIONES DE MEJORA POR HALLAZGO AL 100%	HALLAZGOS PENDIENTES VENCIDOS	ACCIONES DE MEJORA POR HALLAZGO VENCIDOS
GESTION PROYECTOS Y PLANEACION	4	8	-	-	4	8
ADMINISTRATIVA	2	3	-	1	2	2
DIRECCION GENERAL	1	1	1	1		
DIRECCION GENERAL-DTAF-ASESORA DEL DESPACHO	2	2	-	-	2	2
DTAF- Dirección técnica de Administración y fomento	1	1	-	-	1	1
DTIV- Dirección técnica de Investigación y Vigilancia	5	7	1	3	4	4
DTIV-DTAF-OGCI	2	2	-	-	2	2
GRUPO FINANCIERO	6	9	1	3	5	6
SECRETARIA GENERAL- JURIDICA	2	2	1	1	1	1
SECRETARIA GENERAL-GESTION CONTRACTUAL	12	60	12	60		
	37	95	16	69	21	29
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO HALLAZGOS 30-09-16						43%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACCIONES DE MEJORA 30-09-16						73%

El asesor de control interno le muestra al comité que el porcentaje de cumplimiento de los hallazgos con corte de 30/09/2016 es del 43%, resaltando que es un nivel de cumplimiento bajo.

Después, el asesor de control interno recomendó nuevamente al comité que se acercara a la CGR para consultar el proceder sobre los mismos.

5. Informe de avances de cumplimiento al plan de mejoramiento de la CGR vigencia 2015 con corte a 31 de diciembre de 2016

El asesor de control interno procede a mostrar lo siguiente:

RESPONSABLE	NÚMERO DE HALLAZGOS	HALLAZGOS CUMPLIDOS AL 31 DIC 2016	HALLAZGOS NO CUMPLIDOS	NÚMERO DE HALLAZGOS VIGENTES	% DE CUMPLIMIENTO
GESTIÓN CONTRACTUAL	7	7	0	0	100%
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	1	0	1	0	50%
DIRECCIÓN TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y VIGILANCIA	1	0	1	1	50%
GESTIÓN DE PROYECTOS Y PLANEACIÓN	4	0	4	1	36%
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	6	3	3	1	50%
COORDINACIÓN FINANCIERA	12	12	0	0	100%
JURÍDICA	1	0	1	0	0%
TOTAL DE HALLAZGOS PLAN DE MEJORAMIENTO	32	27	10	3	69%

# ACCIONES DE MEJORA	ACCIONES EJECUTADAS AL 31 DIC 2016	ACCIONES DE MEJORA NO CUMPLIDAS	NÚMERO DE ACCIONES	% DE CUMPLIMIENTO
8	8	0	0	100%
2	1	1	1	50%
2	1	1	1	50%
5	0	5	1	34%
9	5	4	1	79%
17	17	0	0	100%
2	0	2	0	0%
45	32	13	4	71%

6. Modelo Estándar de Control Interno-MECI

El asesor de control interno procedió a recordarle al comité la designación por parte del Director General de la entidad como representante de la alta dirección al Dr. José Duarte Carreño para liderar la implementación, mantenimiento, actualización y mejora del MECI, de acuerdo a lo mencionado en el decreto 943 de 2014 en lo referente a las instancias de participación del MECI, y también recordó de la existencia del equipo MECI, y que a pesar de ello se sigue incumpliendo la Ley 87 de 1993 y el decreto 943 de 2014, en especial los términos establecidos en el artículo 4 de dicho decreto, los cuales el asesor procedió a mencionar así:

FASE I (6 meses)

Información y comunicación
 Modelo de operación por procesos
 Planes, programas y proyectos
 Políticas de operación
 Estructura organizacional
 Indicadores de gestión

FASE II (3 meses)

Acuerdos, compromisos y protocolos éticos
 Desarrollo del Talento Humano


FASE III (6 meses)

Políticas de administración del riesgo
 Identificación del riesgo
 Análisis y valoración del riesgo

FASE IV (3 meses)

Autoevaluación Institucional
 Auditoría Interna
 Planes de mejoramiento

A continuación, el asesor de control interno recordó que las anteriores fechas corren a partir de la publicación del decreto, que fue el 21 DE MAYO DE 2014 y que el incumplimiento a lo reglamentado por la Resolución 459 de 2013 "por la cual se conforma el comité de coordinación del sistema de control interno de la AUNAP", especialmente lo relacionado con el artículo 2 "Funciones del comité" genera falta disciplinaria conforme a los deberes previstos en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario de los funcionarios públicos.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	F-DG-04
		Versión: 01

El secretario general intervino diciendo que la Dirección General a través del Dr. Triana se comprometió a crear una resolución para establecer las instancias de participación dentro del MECI y que el mismo secretario general no tiene conocimiento de la misma. La asesora de despacho con funciones de dirección general menciona que dicha delegación estaba establecida en el acta del comité # 4 de 2015.

El asesor de control interno menciona que, adicionalmente, el oficio remitido el 11/03/2016 por el Director General menciona los integrantes del equipo MECI y reitera la designación del representante de la alta dirección.

El asesor de control interno pide su ayuda a la coordinadora de financiera para leerle al comité el apartado del Manual Técnico del MECI versión 2014 relacionado con las instancias de participación dentro del MECI y así se procedió.

La asesora de despacho con funciones de dirección general manifiesta la claridad de la función del representante de la alta dirección en el MECI respecto al liderazgo de su implementación y que era vergonzoso que este tema fuese recurrente en los comités de coordinación del sistema de control interno y sugiere que se elabore una resolución donde se designen las instancias de participación dentro del MECI, y que sea la coordinadora del grupo de talento humano quien la elabore.

La líder de gestión proyectos y planeación interviene mencionando que de acuerdo con el presupuesto de este año todo lo relacionado con MECI y SGC va.

El asesor de control interno vuelve a mencionar que la guía para la implementación del MECI paso a paso es el manual técnico del MECI versión 2014 y que en su opinión es desacertado empezar de nuevo con la elaboración de la mencionada resolución. Reitera que son el representante de la alta dirección y la líder de gestión proyectos y planeación quienes dan liderazgo al proceso de implementación del MECI.

El asesor de control interno vuelve a señalar que el incumplimiento a lo reglamentado por la Resolución 459 de 2013 "por la cual se conforma el comité de coordinación del sistema de control interno de la AUNAP", especialmente lo relacionado con el artículo 2 "Funciones del comité" genera falta disciplinaria conforme a los deberes previstos en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario de los funcionarios públicos.


7. Sistema de Gestión de la Calidad

La reunión prosigue y el asesor de control interno reitera que la Entidad no cumplió durante la vigencia 2016 con lo dispuesto en la Ley 872 de 2003, en lo concerniente a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, y sobre todo a la obligación de construir los grupos de trabajo para garantizar la eficacia del mismo y que el término dispuesto para la implementación está vencido a la fecha del comité. También, manifestó que conforme a las funciones de Control Interno frente al incumplimiento ya resaltado, es deber remitir la información a los entes de control.

El asesor menciona que en el mes de septiembre hizo seguimiento al plan de acción con corte a 30/06/2016 encontrando en el mismo actividades a cargo de gestión proyectos y planeación que no se realizaron, a lo cual la líder de gestión proyectos y planeación menciona que se harán en la presente vigencia.

8. Presentación del Plan de acción asesor de control interno vigencia 2017 para su aprobación

El asesor de control interno, antes de dar explicación a cada elemento de su plan de acción vigencia 2017, presenta a su equipo de trabajo y recuerda que la Ley 87 de 1993 establece que el jefe de control interno o quien haga sus veces debe contar con un equipo interdisciplinario para el desarrollo de sus roles. El asesor de control interno manifiesta adicionalmente que el plan de acción del asesor de control interno vigencia 2017 es muy ambicioso y que para su cabal cumplimiento se espera la contratación de un nuevo integrante para el equipo. Recalca este mismo después, que el trabajo del asesor de control interno es el de apoyar a la entidad a través del desarrollo de los roles del mismo.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	F-DG-04 Versión: 01
---	--------------------------------	------------------------

El asesor de control interno procedió a explicar las actividades de cada rol. Durante lo mismo, el asesor de control interno recordó que el desarrollo de su plan de acción de la vigencia 2016 se vio truncado por la no prórroga del contrato de un integrante de su equipo. Al terminar la explicación del plan de acción del asesor de control interno este mismo lo puso a consideración para su aprobación por parte del comité a lo cual aprobó.

PLAN DE ACCIÓN ASESOR DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2017										
Rol Control Interno	Actividad	Tarea	Producto	Fecha inicio	Fecha Fin	Marco Normativo				
Rol Control Interno	Auditoria de Administración del Riesgo	Elaborar el plan de trabajo	Plan de trabajo	27/02/2017	06/03/2017	<p>En el Art. 4 del Art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 se establece que: "(...) La identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Oficinas de Control Interno, evaluando los aspectos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las Oficinas de Control Interno e integradas de manera inherente a los procedimientos".</p> <p>El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en su cartilla "Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces" en el numeral "2.1.1.1 respecta a "La Auditoría Interna en la Administración del Riesgo", establece que: "El propósito de la Oficina de Control Interno respecto de la administración del riesgo es el de proveer una evaluación objetiva a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones en la materia, de cara a asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno está siendo operado efectivamente".</p> <p>"La auditoría interna puede proveer información, producto de la evaluación, que mejore los procesos de gestión, administración del riesgo y el Sistema de Control Interno".</p> <p>"El rol principal de la Oficina de Control Interno, en relación con la administración del riesgo, debe ser proveer la evaluación (aseguramiento) sobre la efectividad del manejo de los riesgos".</p> <p>En el Departamento Nacional de Planeación es necesario verificar el cumplimiento del seguimiento efectuado por los líderes de proceso en cumplimiento al numeral "7.2 Evaluación Realizada por la Oficina de Control Interno" del capítulo "7 Seguimiento a la Administración del Riesgo" del "Lineamiento para la Administración de Riesgos en los Procesos del DNP - AR-LO2, versión 5".</p>				
		Enviar el plan y solicitar información	Memorando remitido	06/03/2017	08/03/2017					
		Análisis información	Papeles de trabajo	22/03/2017	15/04/2017					
		Elaborar informe preliminar y memorando remitido	Informe Preliminar y memorando remitido	15/04/2017	22/04/2017					
		Elaborar Informe Final y memorando remitido	Informe Final y memorando remitido	05/06/2017	08/06/2017					
		Análisis y/o elaboración de documentos	Documentos soporte de la asesoría	Según solicitud		Rol de las Oficinas de Control Interno - Decreto 1083 de 2015, Asesoría				
		Asistencia a la reunión	Documentos soporte del comité	Según Convocatorias		Decreto 2482 Resolución creación del CIDA			2012	
		Análisis y/o elaboración de documentos	Documentos soporte del comité	Según Convocatorias		Decreto 1069 Resolución creación del comité de conciliación y defensa judicial			2015.	
		Asistencia a la reunión	Documentos soporte	Según Solicitud		Rol de las Oficinas de Control Interno - Decreto 1083 de 2015, Atención a Entes Externos				
		Análisis de información y respuesta al requerimiento	Documentos soporte del comité	Según Convocatorias		Resolución creación comité técnico de Sostenibilidad Contable				
		Asistencia a la reunión	Documentos soporte del comité	Según Convocatorias						



AUNAP
ASOCIACIÓN NACIONAL DE AUDITORES PÚBLICOS DE LA ASAC

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

F-DG-04

Versión: 01

Realización de convocatoria	oficio remitido	08/02/2017	09/02/2017
Realización del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno # 1	Conf. Lectura / Control de Asistencia	13/02/2017	13/02/2017
Elaboración acta	Acta	14/02/2017	14/02/2017
Realización de convocatoria	oficio remitido	23/05/2017	23/05/2017
Realización del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno # 2	Conf. Lectura / Control de Asistencia	31/05/2017	31/05/2017
Elaboración acta	Acta	01/06/2017	01/06/2017
Realización de convocatoria	oficio remitido	11/07/2017	11/07/2017
Realización del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno # 3	Conf. Lectura / Control de Asistencia	18/07/2017	18/07/2017
Elaboración acta	Acta	19/07/2017	19/07/2017
Realización de convocatoria	oficio remitido	30/11/2017	24/11/2017
Realización del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno # 4	Conf. Lectura / Control de Asistencia	30/11/2017	30/11/2017
Elaboración acta	Acta	01/12/2017	01/12/2017
Desarrollar capacitaciones en temas de cultura de control como complemento a las auditorías en el nivel central	Capítulo dedicado en el informe de auditoría interna	sincronizado con programa anual de auditorías	
Desarrollar capacitaciones en temas de cultura de control como complemento a las auditorías en las regionales	Capítulo dedicado en el informe de auditoría interna		

Resolución 459 de 2013

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAEP, en su cartilla “Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces” en el numeral “2.4 Fomento de la Cultura del Control”, establece que: “... las funciones de las Oficinas de Control Interno se enmarcan básicamente en verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoran permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; y para esto vital fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno”.

“... es de primordial importancia fortalecer el principio del autocontrol en los servidores públicos, asumiendo como la capacidad de cada uno de considerar el control como inherente e intrínseco a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones. En otros términos, proyectarlo a nivel institucional como la actitud de hacer bien las cosas en condiciones de justicia, calidad, oportunidad, transparencia y participación y como la capacidad de control para regularse a sí mismo y tomar decisiones que beneficien a todos”.

Fomento de la Cultura del Control en la AUNAP



FORMATO ACTA DE REUNIÓN

F-DG-04

Versión: 01

Evaluación y seguimiento		01/03/2017		01/03/2017	
Auditoría de gestión administrativa-almacen-inventarios-gestión documental	Elaborar y enviar el plan de trabajo, enviar oficina de apertura, enviar oficina de solicitud de información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo y oficinas	01/03/2017	01/03/2017	01/03/2017
	Análisis información	Papeles de trabajo	09/03/2017	15/03/2017	15/03/2017
	Elaborar Informe preliminar y oficina remitente	Informe Preliminar y oficina	16/03/2017	23/03/2017	23/03/2017
Auditoría de gestión grupo financiero	Elaborar Informe final, aprobación plan de mejoramiento (opcional) y oficina remitente	Informe Final y oficina	31/03/2017	12/04/2017	12/04/2017
	Elaborar y enviar el plan de trabajo, enviar oficina de apertura, enviar oficina de solicitud de información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo y oficinas	17/04/2017	17/04/2017	17/04/2017
	Análisis información	Papeles de trabajo	25/04/2017	09/05/2017	09/05/2017
Auditoría de gestión presupuesto	Elaborar Informe preliminar y oficina remitente	Informe Preliminar y oficina	04/10/2017	13/10/2017	13/10/2017
	Elaborar Informe final, aprobación plan de mejoramiento (opcional) y oficina remitente	Informe Final y oficina	24/10/2017	10/11/2017	10/11/2017
	Elaborar y enviar el plan de trabajo, enviar oficina de apertura, enviar oficina de solicitud de información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo y oficinas	14/11/2017	14/11/2017	14/11/2017
Auditoría de gestión contractual	Análisis información	Papeles de trabajo	22/11/2017	30/11/2017	30/11/2017
	Elaborar Informe preliminar y oficina remitente	Informe Preliminar y oficina	01/12/2017	13/12/2017	13/12/2017
	Elaborar Informe final, aprobación plan de mejoramiento (opcional) y oficina remitente	Informe Final y oficina	21/12/2017	04/01/2018	04/01/2018
Auditoría de gestión contractual	Elaborar y enviar el plan de trabajo, enviar oficina de apertura, enviar oficina de solicitud de información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo y oficinas	17/10/2017	17/10/2017	17/10/2017
	Análisis información	Papeles de trabajo	25/10/2017	16/11/2017	16/11/2017

RoI de las Oficinas de Control Interno -Decreto 1083 de 2015. Evaluación y seguimiento

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

F-DG-04

Versión: 01

Auditoria de gestión Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia	Elaborar Informe preliminar y oficio remitido.	Informe Preliminar y oficio	17/11/2017	06/12/2017
	Elaborar Informe final, aprobación plan de mejoramiento (opcional) y oficio remitido	Informe Final y oficio	15/12/2017	29/12/2017
Auditoria de gestión Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia	Elaborar y enviar el plan de trabajo, enviar oficio de apertura, enviar oficio de solicitud de información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo y oficios	12/06/2017	12/06/2017
	Análisis Información	Papeles de trabajo	21/06/2017	21/07/2017
	Elaborar Informe preliminar y oficio remitido	Informe Preliminar y oficio	24/07/2017	22/08/2017
	Elaborar Informe final, aprobación plan de mejoramiento (opcional) y oficio remitido	Informe Final y oficio	30/08/2017	11/09/2017
Auditoria de gestión Control Interno Disciplinario	Elaborar el plan de trabajo, enviarlo, enviar oficio de apertura, enviar solicitud información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo, oficios	28/03/2017	28/03/2017
	Análisis Información	Papeles de trabajo	29/03/2017	04/04/2017
	Elaborar Informe preliminar y memorando remitido	Informe Preliminar y memorando remitido	05/04/2017	11/04/2017
	Elaborar Informe Final, aprobación de plan de mejoramiento (si es necesario) y memorando remitido	Informe Final y memorando remitido	20/04/2017	25/04/2017
Auditoria integral de gestión Regional Barranquilla	Elaborar el plan de trabajo, enviarlo, enviar oficio de apertura, enviar solicitud información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo, oficios	03/03/2017	03/03/2017
	Análisis Información en campo	Papeles de trabajo	13/03/2017	17/03/2017
	Elaborar Informe preliminar y memorando remitido	Informe Preliminar y memorando remitido	21/03/2017	27/03/2017
	Elaborar Informe Final, aprobación de plan de mejoramiento (si es necesario) y memorando remitido	Informe Final y memorando remitido	05/04/2017	18/04/2017

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

F-DG-04

Versión: 01

Auditoria integral de gestión regional Magangué	Elaborar el plan de trabajo, enviarlo, enviar oficina de apertura, enviar solicitar información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo, oficinas	05/04/2017	05/04/2017
	Análisis información en campo	Papeles de trabajo	17/04/2017	21/04/2017
	Elaborar Informe preliminar y memorando remitido	Informe Preliminar y memorando remitido	02/04/2017	28/04/2017
1. Auditoría específica de gestión regional Bogotá (Neiva) 2. Evaluación y Seguimiento al plan de mejoramiento ACI vigencia 2016	Elaborar Informe Final, aprobación de plan de mejoramiento (si es necesario) y memorando remitido	Informe Final y memorando remitido	09/05/2017	19/05/2017
	Elaborar el plan de trabajo, enviarlo, enviar oficina de apertura, enviar solicitar información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo, oficinas	09/05/2017	09/05/2017
	Análisis información en campo	Papeles de trabajo	17/05/2017	19/05/2017
	Elaborar Informe preliminar y memorando remitido	Informe Preliminar y memorando remitido	22/05/2017	26/05/2017
	Elaborar Informe Final, aprobación de plan de mejoramiento (si es necesario) y memorando remitido	Informe Final y memorando remitido	06/06/2017	16/06/2017
1. Auditoria integral de gestión regional Medellín 2. Evaluación y Seguimiento al plan de mejoramiento ACI vigencia 2016	Elaborar el plan de trabajo, enviarlo, enviar oficina de apertura, enviar solicitar información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo, oficinas	16/06/2017	16/06/2017
	Análisis información en campo	Papeles de trabajo	27/06/2017	30/06/2017
	Elaborar Informe preliminar y memorando remitido	Informe Preliminar y memorando remitido	04/07/2017	10/07/2017
	Elaborar Informe Final, aprobación de plan de mejoramiento (si es necesario) y memorando remitido	Informe Final y memorando remitido	18/07/2017	31/07/2017

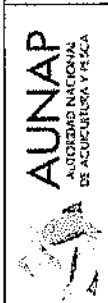
FORMATO ACTA DE REUNIÓN

F-DG-04

Versión: 01

<p>1. Auditoría Integral de gestión regional Villavicencio</p> <p>2. Evaluación y Seguimiento al plan de mejoramiento ACI vigencia 2016</p>	Elaborar el plan de trabajo, envío, enviar oficina de apertura, enviar solicitud información y encuesta (opcional)	30/06/2017	30/06/2017	Plan de trabajo, oficinas
	Análisis información en campo	11/07/2017	14/07/2017	Papeles de trabajo
	Elaborar Informe preliminar y memorando remitido	17/07/2017	24/07/2017	Informe Preliminar y memorando remitido
	Elaborar Informe Final, aprobación de plan de mejoramiento (si es necesario) y memorando remitido	01/08/2017	14/08/2017	Informe Final y memorando remitido
	Elaborar el plan de trabajo, envío, enviar oficina de apertura, enviar solicitud información y encuesta (opcional)	28/07/2017	28/07/2017	Plan de trabajo, oficinas
	Análisis información en campo	08/08/2017	11/08/2017	Papeles de trabajo
	Elaborar Informe preliminar y memorando remitido	14/08/2017	18/08/2017	Informe Preliminar y memorando remitido
	Elaborar Informe Final, aprobación de plan de mejoramiento (si es necesario) y memorando remitido	29/08/2017	08/09/2017	Informe Final y memorando remitido
	Elaborar el plan de trabajo, envío, enviar oficina de apertura, enviar solicitud información y encuesta (opcional)	04/09/2017	04/09/2017	Plan de trabajo, oficinas
	Análisis información en campo	12/09/2017	15/09/2017	Papeles de trabajo
<p>1. Auditoría Integral de gestión regional Cali</p> <p>2. Evaluación y Seguimiento al plan de mejoramiento ACI vigencia 2016</p>	Elaborar Informe preliminar y memorando remitido	18/09/2017	22/09/2017	Informe Preliminar y memorando remitido
	Elaborar Informe Final, aprobación de plan de mejoramiento (si es necesario) y memorando remitido	02/10/2017	12/10/2017	Informe Final y memorando remitido
	Solicitar información a Planeación	09/02/2017	09/02/2017	Memorando remitido

Ley 87 de 1993 -Decreto 943 del 2014-Manual Técnico del MECI-versión 2014, ESTRUCTURA DEL MECI, numeral 1.2.1, consejos para la práctica, numeral 7, literal e



FORMATO ACTA DE REUNIÓN

F-DG-04

Versión: 01

segundo semestre	Análisis información	Papeles de trabajo	14/02/2017	15/02/2017
	Entrevistas con cada uno de los responsables de los procesos	Papeles de trabajo	16/02/2017	17/02/2017
	Elaborar Informe y memorando remitido	Informe y memorando remitido	20/02/2017	23/02/2017
	Solicitar información a Planeación	Memorando remitido	17/07/2017	17/07/2017
	Análisis información	Papeles de trabajo	22/07/2017	23/07/2017
	Entrevistas con cada uno de los responsables de los procesos	Papeles de trabajo	24/07/2017	27/07/2017
	Elaborar Informe y memorando remitido	Informe y memorando remitido	28/07/2017	03/08/2017
	Elaborar el plan de trabajo, enviarlo, enviar oficina de apertura, enviar solicitud información y encuesta (opcional)	Plan de trabajo, oficina		
	Análisis información	Papeles de trabajo		
	Elaborar Informe preliminar y memorando remitido	Informe Preliminar y memorando remitido		
	Elaborar Informe Final, aprobación de plan de mejoramiento (si es necesario) y memorando remitido	Informe Final y memorando remitido		
	Enviar solicitud de información	oficio remitido	15/09/2017	15/09/2017
	Análisis información	Papeles de trabajo	18/09/2017	06/10/2017
	Elaborar Informe Final y oficina remitido	Informe y oficina remitido	09/10/2017	23/10/2017
	Enviar solicitud de información	oficio remitido	14/02/2017	14/02/2017
Informe de seguimiento al MIPG, Estrategia de Gobierno en Línea- FURAG	Enviar solicitud de información	oficio remitido	14/02/2017	14/02/2017
Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	Enviar solicitud de información	oficio remitido	14/02/2017	14/02/2017

Ley 87 de 1993 -MECJ, literal k, verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Circular Externa 100-06 de 2016 Reporte sobre implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo Vigencia 2015

Decreto 1083 de 2015. ARTICULO 2.2.21.2.2 Literal c. Los Representantes Legales y Jefes de Organismos de las entidades a que se refiere el artículo 2.2.21.1.2 del presente decreto, son responsables de establecer y utilizar adecuados

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

F-DG-04

Versión: 01

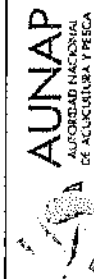
Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto-corte a 31/12/2016	Elaboración y envío de informe	Informe y oficina remitido	21/02/2017	24/02/2017	Instrumentos de gestión que garanticen la correcta aplicación y utilización de las políticas y normas constitucionales y legales en materia de control interno. Así mismo, remitirán al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, antes del 28 de febrero, copia del Informe Ejecutivo Anual que contenga el resultado final de la evaluación del Sistema de Control Interno, documento que servirá de base para el informe que sobre el avance del Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República.
Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto-corte a 31/03/2017	Enviar solicitud de información	oficio remitido		10/02/2017	
Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto-corte a 30/06/2017	Elaboración y envío de informe	Informe y oficina remitido	30/03/2017	30/03/2017	
Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto-corte a 30/09/2017	Enviar solicitud de información	Informe y oficina remitido	06/04/2017	28/04/2017	
Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto-corte a 31/12/2016	Enviar solicitud de información	Informe y oficina remitido	30/06/2017	30/06/2017	Ley 1815 de 2016, Decreto 2170 de 2016, Decreto 1068 de 2015, Ley 87 art 12 literal g, Directiva Presidencial 01 de 2016.
Informe de Evaluación del Procedimiento de Control Interno Contable-corte a 31/12/2016	Elaboración y envío de informe	Informe y oficina remitido	10/07/2017	31/07/2017	
Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la CGR vigencia 2016-corte 30/06/2017	Enviar solicitud de información	Informe y oficina remitido	03/10/2017	03/10/2017	Se programó atendiendo lo dispuesto en la Resolución 357 de 2008 "por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contraloría General de la Nación"
Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la CGR vigencia 2016-corte 31/12/2017	Elaboración y envío de informe	Informe y oficina remitido	10/10/2017	31/10/2017	
Informe de Derechos de Autor vigencia 2016	Enviar solicitud de información	Informe y oficina remitido	08/02/2017	28/02/2017	Resolución Orgánica No. 7350 de 2013 "Por la cual se modifica la Resolución Orgánica número 6289 del 8 de marzo del 2011 que "Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIREC)", que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República" Directiva Presidencial 06 de 2002, Directiva Presidencial 03 de 2012.
	Elaboración y envío de informe	Informe y oficina remitido	07/03/2017	07/03/2017	Ley 1982 de 1993
	Elaboración y envío de informe	Informe y oficina remitido	13/03/2017	17/03/2017	Ley 44 de 1520 Circular 12 del 2007 Circular 17 de 2011 Circular No. 4 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial y Circular No. 12 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

F-DG-04

Versión: 01

Informe Cuatrimestral Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno-corte a 12/11/2016-12/03/2017	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	21/02/1900	21/02/1900	de Autor dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las Entidades u Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial se solicita un informe de la Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).
Informe Cuatrimestral Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno-corte a 12/03/2017-12/07/2017	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	27/06/2017	27/06/2017	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993) "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
Informe Cuatrimestral Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno-corte a 12/07/2017-12/11/2017	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	27/10/2017	27/10/2017	El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.
Certificación EKOGUI primer semestre vigencia 2017	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	07/02/2017	07/02/2017	
Certificación EKOGUI segundo semestre vigencia 2017	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	15/02/2017	28/02/2017	Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho"; la Circular Externa No. 5 de junio 24 y el Instructivo del 23 de junio de 2016 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
Informe Semestral POR-segundo semestre vigencia 2016	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	09/08/2017	09/08/2017	
Informe Semestral POR-segundo semestre vigencia 2016	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	17/08/2017	31/08/2017	
Informe Semestral POR-segundo semestre vigencia 2016	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	15/03/2017	15/03/2017	Ley 952 de 2005, Ley 1474 de 2011 (Artículo 76) y Circular 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.
Informe Semestral POR-segundo semestre vigencia 2016	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	23/02/2017	15/03/2017	
Informe Semestral POR-segundo semestre vigencia 2016	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	06/07/2017	06/07/2017	
Informe de cumplimiento a la ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	14/07/2017	28/07/2017	Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" Decreto 1060 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" Capítulo 1, Decreto 1081 de 2015, Resolución 3564 de 2015 del MINTIC.
Primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-corte a 31/12/2016	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	15/06/2017	30/06/2017	Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública " Artículos 73 al 75, Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" , artículos 2.1.6.1 y siguientes, Artículos 2.2.22.1 y siguientes, Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", Ley 965 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos", Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación
Primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención	Enviar solicitud de información	oficio remitisorio	02/05/2017	02/05/2017	



AUNAP
ASOCIACIÓN NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

F-DG-04


Versión: 01

al Ciudadano-corte a 30/04/2017	Elaboración y envío de certificación	Informe y oficio remitido	08/09/2017	13/05/2017	<p>democrática" Rendición de Cuentas, Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", 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.</p> <p>En el art. 39 de la Ley 909 de 2004 se establece que: "El Jefe de Control interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales les aplique la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual habrá seguimiento para verificar su estricto cumplimiento".</p> <p>La Ley 87 de 1993 dispone en el art. 12: "Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: a) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; b) Establecer los parámetros de la evaluación del desempeño laboral; c) Establecer los parámetros de la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.</p> <p>Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.</p>
Segundo informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-corte a 31/08/2017	Enviar solicitud de información	oficio remitido	01/09/2017	01/09/2017	
	Elaboración y envío de certificación	Informe y oficio remitido	07/09/2017	14/09/2017	
Solicitar base de datos consolidada de los planes de acción objeto de evaluación.	oficio	oficio	42745	42758	
Informe de Evaluación de la Gestión de las Dependencias Vigencia 2016	Analizar información	Papeles de trabajo	42759	42769	
	Presentar informes a los jefes de dependencia	Informes de Evaluación a la Gestión por Dependencias	42772	42776	

<p>Artículo 2.2.3.3.11 del Decreto 1083 de 2015: Evaluación. Al finalizar el periodo de vigencia del Acuerdo se deberá efectuar una valoración para determinar y analizar los logros en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores definidos. El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del acuerdo es el superior jerárquico, con base en los informes de planeación y control interno que se produzcan. La función de evaluar será indelegable y se llevará a cabo dejando constancia escrita, en un plazo no mayor de tres meses contado a partir de la finalización de la vigencia del Acuerdo.</p>			Informe Consolidado	42779	42809
			Informe consolidado de la evaluación a la gestión por dependencias		

Al terminar la explicación de lo anterior por parte del Asesor de Control Interno, interviene la Dra. Alix Acuña Borrero, manifestando lo siguiente:

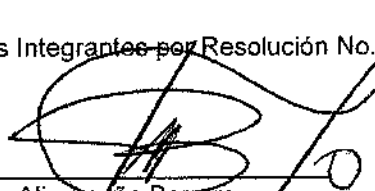
"Pongo en consideración que se tenga en cuenta que la auditoría de gestión contractual está casi a finales de año, lo que considero que si es posible adelantar para que no coincida con el cierre de la vigencia fiscal, en donde gestión contractual está copada de actividades y depende del personal que es contratado. De no ser posible, no hay inconvenientes"


	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	F-DG-04
		Versión: 01

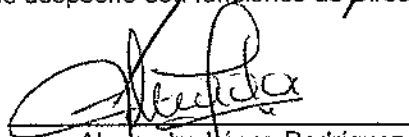
Comentarios y cierre


No hay comentarios y se da por terminado el comité de coordinación del sistema de control interno # 1 del 2017.

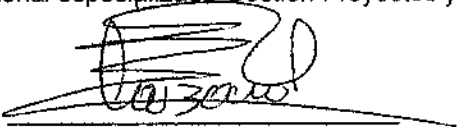
Firma de Asistentes Integrantes por Resolución No. 000459 del 6 de Mayo de 2013:


 Alix Acuña Berrero
 Asesor de despacho con funciones de Director General



 Jose Duarte Carreño
 Secretario General


 Alexandra López Rodríguez
 Profesional especializado Gestión Proyectos y Planeación


 Sergio Manuel Gómez
 Jefe de oficina de OGCI

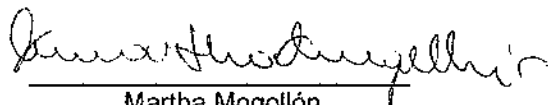

 Lázaro Salcedo
 Director Técnico de Inspección y Vigilancia



 Erick Serge Firton Esquiaqui
 Director Técnico de Administración y Fomento


 Euripides González Ordoñez
 Asesor de Control Interno

Firma de Asistentes Invitados:


 Sharol Natalia Mora Bernal
 Grupo Financiero


 Martha Mogollón
 Talento Humano


 Alfonso Espinel
 Coordinadora Administrativa


 Yairon Milán Mosquera
 Asesor de Dirección

