

	FORMATO DE ACTA			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-03	VERSIÓN: 01	FECHA: MAYO DE 2019	PÁGINA: 1 DE 8

ACTA No. 02 de 2020

FECHA DE REUNIÓN:	19 de Junio de 2020		
LUGAR DE REUNIÓN:	Dirección General		
HORA DE INICIO:	5.00 pm	HORA FINAL:	7.50 pm
CONVOCA:	Luz Mireya González Perdomo		
DEPENDENCIA:	Dirección General		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN Y/O TEMAS A TRATAR:			
Revisión y ajuste al plan anual de control interno, debido a la declaración del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.			
Orden del día			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamada a lista y verificación del Quórum 2. Lectura y aprobación del acta anterior 3. Seguimiento a compromisos 4. Seguimiento y ajuste al plan anual de control interno 2020, aprobado mediante acta de reunión, 01 de fecha 04 de febrero de 2020. 5. Directrices y orientaciones de la directora del Instituto, Doctora Mireya González Perdomo 6. Compromisos 7. proposiciones y varios 			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:
<p>1. Llamada a lista y verificación del Quórum: La secretaria técnica del CICI, Sonia Luz Hernández Cruz, llama a lista verificando la presencia del total de integrantes e invitados a la reunión de acuerdo al oficio de convocatoria CI-100-26-01-061-de fecha 17 de junio de 2020, (Anexo1, lista de asistencia), la directora doctora Luz Mireya González Perdomo interviene solicitando que para las próximas reuniones se convoque al asesor de música, teniendo en cuenta que el funcionario forma parte de la alta dirección.</p> <p>2. Lectura y aprobación del acta anterior: La secretaria técnica del comité, Sonia Luz Hernández Cruz, aclara que la finalidad del comité es revisar, aprobar y adaptar las mejoras al sistema de control interno, que el comité es el máximo nivel decisorio frente a las acciones de mejoramiento y fortalecimiento del control interno en la entidad.</p> <p>A continuación la secretaria técnica del comité, da lectura al acta anterior, indicando que esta fue enviada con antelación a cada uno de los funcionarios y contratistas que asistieron a la reunión, sin recibir de ninguno de ellos ajustes o modificaciones al contenido, se da lectura por instrucción de la directora doctora Luz Mireya González Perdomo, a cada uno de los puntos y aclarando las dudas presentadas por los participantes así:</p> <p>-Auditoria de contratación programada en el mes de septiembre del 2019, cancelada por la alta</p>

	FORMATO DE ACTA		
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-03	VERSIÓN: 01	FECHA: MAYO DE 2019

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

dirección a través de acta de CICI. La directora solicita se aclare la razón de la cancelación, indicando la asesora de control interno que la justificación presentada fue por encontrarse los funcionarios del IDCM, elaborando los informes de cierre de gobierno.

-la Asesora externa en contratación, doctora Alba Aurora Colina, solicita aclaración frente a los planes de mejoramiento de las auditorías que no se han formulado a la fecha, la asesora de control interno manifiesta que corresponden a auditorías internas realizada a los procesos de talento humano y tecnología de la información y la comunicación, aclara que los planes de mejoramiento de las auditorías realizadas por la contraloría departamental son 4 (auditoría contabilidad vigencia 2015, auditoría proceso contractual 2015 y 2016, denuncia contratos No. 581 y 595 de 2017 y denuncia contrato 26 de 2019), todos tiene ejecutadas las acciones planteadas.

-Frente a la evaluación anual por dependencias, la asesora externa de contratación Alba Aurora Colina, pregunta si frente a la recomendación realizada por control interno en el informe de seguimiento a las metas que no alcanzaron el 100% de implementación o que su avance haya quedado en cero, esta administración adelanto acciones para que dentro del plan de gobierno quedaran contempladas para ser realizadas en el cuatrienio, la Subdirectora Operativa, doctora Martha Lucia Montañez Madero, responde que no quedaron establecidas de manera explícita, pero que dentro de los componentes o actividades a ejecutar para el cumplimiento de las metas se pueden realizar y de esta manera cumplir con lo no alcanzado en el periodo de gobierno anterior.

Una vez finalizada la lectura de socialización del acta de la reunión efectuada el 04 de febrero del año anterior queda aprobada.

3. Seguimiento a Acciones de Mejora y/o Compromisos del Acta Anterior

Los compromisos establecidos en la reunión anterior y su avance quedan señalados en el cuadro siguiente así:

No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	AVANCE DEL COMPROMISO	LA ACCIÓN FUE			EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			EFICAZ	EFICIENTE	EFECAZ	
1	Revisión y formulación de planes de mejoramiento auditoría proceso Talento Humano y Proceso de Información y Comunicación tecnológica	No se realizo				
2	Revisión de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento de las auditorías vigencia 2018, que no han alcanzado el 100% de cumplimiento	No se realizo				
3	Revisión de las fechas de las auditorías plan anual de	No se realizo				

**FORMATO DE ACTA**CÓDIGO:
DE-SIPG-F-03VERSIÓN:
01FECHA:
MAYO DE 2019PÁGINA:
3 DE 8

No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	AVANCE DEL COMPROMISO	LA ACCIÓN FUE			EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			EFICAZ	EFICIENTE	EFFECTIVA	
	control interno vigencia 2020					
4	Revisión de las recomendaciones establecidas en los informes legales elaborados por control interno corte 31 de enero de 2020	No se realizo				
5	Realizar mesa de trabajo para revisión Decreto 2106 de noviembre 2019	No se realizo				
6	Elaborar directriz para que los responsables de cada política del MIPG, revise el informe pormenorizado del sistema de control interno y elabore el plan de mejoramiento o plan de acción	No se realizo				

EFICAZ: Cumplimiento del compromiso. **EFICIENTE:** Uso racional de recursos (Tiempo, Dinero y/o Personal) **EFFECTIVA:** Contribuyó al cumplimiento del objetivo del proceso (Impacto).

COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA DE LA REUNIÓN: (La acción de mejora es un compromiso que fortalece las actividades del proceso, respecto a requisitos de los clientes y entes de control.)

Frente al seguimiento efectuado de cumplimiento de compromisos la directora solicita a los responsables retomar las acciones y establecer planes de acción para que se realicen las tareas pendientes.

4. Seguimiento y ajuste al Plan Anual de Control Interno, aprobado mediante acta de reunión 01 de fecha 04 de febrero del 2020.

La asesora de control interno, aclara que en cumplimiento de la circular externa 100-10 de 2020 emitida por la Vicepresidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, la directora de la entidad, convoca a los integrantes del CICI, para realizar el ajuste al Plan anual de Control Interno presentado y aprobado en febrero 4 del 2020, mediante acta 01, para priorizar seguimientos especiales o auditorías especializadas a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica.

Se presenta la relación de informes, manifestando la Asesora de Control Interno que el 100% de los informes de ley y seguimientos se realizaron y las dos auditorías programadas no se efectuaron se hace énfasis en:

- Informe seguimiento publicaciones procesos contractuales Aplicativo SIA OBSERVA vigencia 2019 y 2020, la Asesora de Control Interno Sonia Luz Hernández Cruz,

	FORMATO DE ACTA			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-03	VERSIÓN: 01	FECHA: MAYO DE 2019	PÁGINA: 4 DE 8

manifiesta que a la fecha no se han atendido las recomendaciones presentadas al seguimiento realizado, debido a que aún falta subir información de la vigencia 2019. La asesora externa para la contratación doctora Alba Aurora Colina, solicita se envíe a través del correo institucional el informe para su conocimiento y tomar acciones al respecto.

- Informe seguimiento mecanismos de atención a la ciudadanía y PQRS, la directora doctora Luz Mireya González Perdomo, manifiesta que se debe tomar un correctivo para que las solicitudes sean atendidas de manera inmediata y dar respuesta oportuna especialmente a las solicitudes de certificaciones, solicita a control interno realizar seguimiento, la asesora informa que ya solicito al subdirector general la información, teniendo en cuenta que debe realizar el informe de seguimiento correspondiente al primer semestre del 2020.
- Informe de seguimiento austeridad del gasto, La asesora externa de contratación pregunta si se han establecido recomendaciones frente al seguimiento realizado y cuáles son las variables observadas, la asesora de control interno manifiesta que se realiza seguimiento a las variables de gastos de funcionamiento del periodo observado entre la vigencia anterior y la actual, las variaciones presentadas se analizan y se evalúa la causa, manifiesta que en el informe del primer trimestre del 2020 comparado con la vigencia anterior se presentó un incremento en algunos rubro que recuerda el de viáticos y servicios personales indirectos.
- Auditoria proceso jurídico-contratación programada para el mes de abril, la asesora de control interno, informa que en reunión de apertura de la auditoría, el subdirector general como líder del proceso solicita la cancelación de la auditoría, la Directora del Instituto, pregunta la razón y el subdirector manifiesta que se vio en la necesidad de cancelarla por falta de personal.
- Auditoria proceso Gestión Administrativa y Financiera-Tesorería, programada para el mes de Mayo, cancelada de forma verbal por la subdirección general, debido a que se encontraba recientemente nombrada la tesorera.

Realizado el seguimiento a la ejecución de la programación del primer semestre, se procede a revisar las Auditorias programadas en el segundo semestre encontrando que en el mes de agosto: Auditoría proceso gestión administrativa y financiera-nómina, en septiembre: Auditoria Proceso planeación estratégica y en octubre: Auditoría proceso de información y comunicación: La directora Doctora Luz Mireya González Perdomo, propone cambiar las auditoria planteadas inicialmente por las siguientes:

a. Realizar un seguimiento y/o auditoría a la aplicación de lineamientos Nacionales en el proceso contractual, para la vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19.

b. Realizar auditoría a los recursos transferidos por el Ministerio de Cultura para pagos de incentivos económicos para artistas, creadores y gestores culturales del departamento del Meta.

c. Realizar auditoría especial a los contratos 451, 452, 465 de la vigencia 2019.

d. Reprogramar la auditoría al proceso contractual programada y cancelada en abril del 2020.

La directora manifiesta que para la realización de la auditoria especial, la asesora de control interno tendrá el apoyo de un equipo interdisciplinario conformado por contador, ingeniero civil y

**FORMATO DE ACTA**CÓDIGO:
DE-SIPG-F-03VERSIÓN:
01FECHA:
MAYO DE 2019PÁGINA:
5 DE 8

abogado y para la auditoría al proceso contractual el apoyo de un profesional con conocimiento y experiencia en auditorías.

Se somete a consideración y votación de los integrantes del comité los ajustes al plan anual de control interno presentado por la dirección y son aprobados por unanimidad.

5. Directrices y orientaciones de la directora del Instituto, doctora Luz Mireya González Perdomo.

La doctora Luz Mireya, hace un llamado especial a los integrantes del comité e invitados de la reunión, frente a la atención y priorización de requerimientos que lleguen de los órganos de control, al igual que a los requerimientos de la oficina de control interno, a responder de manera oportuna las solicitudes de la comunidad y agilizar los procedimientos de la parte presupuestal y contractual, dejar evidencias de reuniones y seguimientos que realice cada una de las dependencias del Instituto en cumplimiento de sus funciones, revisar el cumplimiento de los lineamientos del MIPG de acuerdo a sus competencias y retomar los compromisos establecidos en el acta anterior, y las tareas definidas en este comité desarrollando las acciones pertinentes.

6. Compromisos

No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	JUSTIFICACIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
1	Revisión y formulación de planes de mejoramiento auditoría proceso Talento Humano y Proceso de Información y Comunicación tecnológica	Establecer acciones de mejora que permitan corregir debilidades detectadas en la auditoría	Subdirección general- líder de cada procedimiento	15 de julio de 2020
2	Revisión de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento de las auditorías vigencia 2018, que no han alcanzado el 100% de cumplimiento	Ejecutar las actividades señaladas en el plan de mejoramiento	Subdirección general- líder de cada procedimiento	15 de julio de 2020
3	Revisión de las recomendaciones establecidas en los informes legales elaborados por control interno corte 31 de enero de 2020	Formular plan de mejoramiento o plan de acción que subsanen las debilidades detectadas	Subdirección general y subdirección operativa- líderes de procedimiento	15 de julio de 2020
4	Realizar mesa de trabajo para revisión Decreto 2106 de noviembre 2019	simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos	Subdirección general y abogados externos	30 de julio de 2020

**FORMATO DE ACTA**CÓDIGO:
DE-SIPG-F-03VERSIÓN:
01FECHA:
MAYO DE 2019PÁGINA:
6 DE 8

No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	JUSTIFICACIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
		existentes en el Instituto Departamental de Cultura del Meta		
5	Elaborar directriz para que los responsables de cada política del MIPG, revise el informe pormenorizado del sistema de control interno y elabore el plan de mejoramiento o plan de acción	Revisión por parte de cada responsable de la política del MIPG que le corresponde en un tiempo determinado	Subdirección general	30 de julio de 2020
6	convocar al asesor de música, a las reuniones del CICI	Cargo nivel asesor	Secretaria técnica del comité-Asesora de control interno	3 días de antelación a la fecha de la reunión
7	Revisar las metas del sector cultura definidas en el plan de desarrollo, "El Meta Tierra de Oportunidades", inclusión, reconciliación y equidad no ejecutadas y estudiar su inclusión en actividades de los proyectos de inversión	Ajuste de Metas plan de desarrollo entre gobierno saliente y entrante	Subdirección Operativa	30 de junio de 2020
8	Envío del informe de seguimiento publicaciones SIA OBSERVA, proceso contractual IDCM	Subsanar las deficiencias del procedimiento	Asesora de control interno	30 junio de 2020
9	Seguimiento Solicitud de Certificaciones y derechos de petición y canales de atención al ciudadano	Ley 1755 de 2015	Asesora de control interno	20 julio de 2020
10	Ajustar el plan anual de control interno	Actualizar el plan anual de control interno de acuerdo a lo establecido en la circular externa 100-10 de 2020, de la vicepresidencia de la República e la Función Pública	Asesora de control interno	30 junio de 2020

**FORMATO DE ACTA**CÓDIGO:
DE-SIPG-F-03VERSIÓN:
01FECHA:
MAYO DE 2019PÁGINA:
7 DE 8

No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	JUSTIFICACIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
11	seguimiento y/o auditoría a la aplicación de lineamientos nacionales en el proceso contractual, para la vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19	Aplicación de la normatividad vigente para la época de pandemia	Asesora de control interno	15 de Agosto 2020
12	Realizar auditoría a los recursos transferidos por el Ministerio de Cultura para pagos de incentivos económicos para artistas, creadores y gestores culturales del departamento del Meta.	Aplicación de la normatividad vigente para la época de pandemia	Asesora de control interno	30 de Julio 2020
13	Realizar auditoría especial a los contratos 451, 452, 465 de la vigencia 2019	Identificación de riesgo y efectividad de controles	Asesora de control interno	Septiembre 30 de 2020
14	Retomar la auditoría al proceso contractual de esta vigencia	Identificación de riesgo y efectividad de controles	Asesora de Control Interno	Octubre de 2020
15	Socializar con los funcionarios y contratistas y publicar en la página web de la entidad los protocolos	Aplicación de protocolos de bioseguridad.	Contratista SGSST	06 de Julio 2020

7. Proposiciones y varios

La asesora de control interno, manifiesta que durante la declaratoria del estado de emergencia por el gobierno Nacional ha realizado seguimiento del recaudo de los ingresos de la entidad por la venta de estampilla pro-cultura, con la contadora externa Ruth Cataño Orjuela y con el contratista responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Cristian Duan Arias Barahona, la revisión de las circulares reglamentarias expedidas por el Instituto sobre directrices durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, tareas que se pueden verificar en el formato de control de asesoría y en el correo electrónico institucional.

El subdirector general del Instituto doctor William Alexander Guerrero Hernández, solicita al contratista encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, socializar los protocolos adoptados por la Emergencia económica, social y ecológica derivada de la pandemia COVID-19 por el Instituto Departamental de Cultura del Meta.

El doctor Cristian realiza la presentación así:

**FORMATO DE ACTA**CÓDIGO:
DE-SIPG-F-03VERSIÓN:
01FECHA:
MAYO DE 2019PÁGINA:
8 DE 8

- GTH-SGST-PC-01 Protocolo de Bioseguridad por COVID 19 V3.
- GTH-SGST-PC-02 Protocolo para los Servicios de Aseo de las Instalaciones del Instituto Departamental de Cultura del Meta durante la Emergencia Social, Económica y Ecológica por COVID 19 V1.
- GTH-SGST-PC-03 Protocolo para Atención al Ciudadano en el Instituto Departamental de Cultura Del Meta, Durante la Emergencia Social, Económica y Ecológica por COVID 19 V1.
- GTH-SGST-PC-04 Protocolo para la Atención y Prevención del COVID 19 V1.
- GTH-SGST-F-39 Formato Matriz De Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos y Contratistas Durante la Emergencia Social, Económica y Ecológica Por Covid-19 V1.
- GTH-SGST-F-40 Formato Registro Diario de Ingreso a Instalaciones y Condiciones De Salud del IDCM V1.

Una vez presentados los protocolos la directora recomienda al doctor Cristian Duan Arias Barahona que se debe establecer un mecanismo que permita dar alerta al personal de que se debe lavar las manos.

La directora del Instituto solicita, que los protocolos que a la fecha no han sido publicados en la página web de la entidad, ni socializados a los funcionarios y contratistas se realice lo más pronto posible.

INTEGRANTES DE LA REUNIÓN

NOMBRES / APELLIDOS	CÉDULA	INSTITUCIÓN / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA

Se anexa registro de asistencia de participantes.



LUZ MIREYA GONZALEZ PERDOMO
Presidenta del Comité



SONIA LUZ HERNANDEZ CRUZ
Secretaria Técnica

Aprobó:

Martha Lucia Montañez Madero, Subdirectora Operativa
William Alexander Guerrero Hernández, Subdirector General
Alba Aurora Colina, Asesora Externa Contratación
Ruth Cataño Orjuela, Asesora Externa Contable
Cristian Duan Arias Barahona, Contratista SGSST
María José Falla García, Contratista Auxiliar Jurídico