

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

ACTA No. 03 de 2020

FECHA DE REUNIÓN:	18 de noviembre de 2020		
LUGAR DE REUNIÓN:	Dirección General		
HORA DE INICIO:	3.00 pm	HORA FINAL:	5.10 pm
CONVOCA:	Luz Mireya González Perdomo		
DEPENDENCIA:	Dirección General		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN Y/O TEMAS A TRATAR:			
Seguimiento a la formulación y avance planes de mejoramiento auditorías internas e informes de Ley.			
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 formulación y avance Planes de Mejoramiento por procesos 4. Compromisos 7. proposiciones y varios 			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

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, aclara que la subdirectora operativa por encontrarse en compromisos de agenda con antelación no hace presencia y delega al doctor Henry Jadhír Maldonado, Profesional cps de apoyo mesa técnica torneo, la directora del IDCM, doctora Luz Mireya González Perdomo interviene informando que para la dirección es fundamental la formulación y la implementación de las acciones definidas en los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas realizadas por Control Interno, siendo esta una dependencia que nos genera alertas frente a situaciones que se hayan dejado de realizar o se deba corregir para el mejoramiento continuo dela entidad.

2. Lectura y aprobación del acta anterior: La secretaria técnica del comité, Sonia Luz Hernández Cruz, informa que el acta está aprobada por unanimidad, fue enviada por correo y firmada por los asistentes de la reunión del 19 de junio del 2020.

3. Seguimiento formulación y avance Planes de Mejoramiento por procesos

A continuación la asesora de control interno presenta el informe del seguimiento realizado con cada responsable de la formulación de plan de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por control interno según acta levantada entre las partes así:

3.1.1. Vigencia 2018

planes con acciones pendientes:

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

- **Auditoría Almacén:** Seguimiento realizado con la técnico operativa de almacén Lina Paola Gutiérrez Herreño, acciones pendientes por implementar del plan de mejoramiento producto de la auditoría interna realizada en la vigencia 2018 al proceso de almacena del IDCM, encontrando a la fecha que las acciones establecidas en las observaciones pendiente numerales 3, 15 y 16, no presentan ejecución quedando cerrado el plan de mejoramiento con un avance de ejecución del 90%, la directora del instituto Doctora Mireya González, solicita que se describan las acciones que no se han efectuado, la asesora de control interno indica que corresponde a la destinación final de los dos vehículos de propiedad del Instituto que se encuentran en deterioro en el parqueadero de la entidad (Vitará y Bibliobus), interviene el Subdirector General Jorge David Pérez, manifestando que no se debe determinar la evaluación del avance a la técnico operativa del almacén debido a que ella no tiene la potestad de determinar la destinación final de los vehículos, la asesora de control interno le clarifica que el formato de plan de mejoramiento tiene establecida la acción y el responsable y esta actividad está bajo la responsabilidad del nivel directivo, aclara igualmente que el plan de mejoramiento se denomina con el nombre del proceso o procedimiento.

La directora solicita al subdirector general junto a la asesora jurídica externa doctora María del Pilar Rangel la revisión del tema.

- **Auditoría Gestión Documental:** El seguimiento se realiza con la técnico operativa de Gestión Documental, Cristina Arcia encontrando a la fecha que las acciones establecidas en las observaciones pendiente o con avance inferior al 100%, correspondiente a los numerales 1,2,3,5,8,9,11,12,13,16,18 y 19, presentando avance de ejecución del 89%, la directora solicita que se llame a la funcionaria responsable de las acciones pendientes Ingrid Yisseth Niño, quien se hace presente en la reunión y se compromete que a 15 de Diciembre de 2020, entrega el archivo de las vigencias pendientes organizado de la subdirección operativa del período en el cual ella cumplió la función de secretaria, La directora dispone de un equipo conformado por el contratista de apoyo a Gestión Documental, la responsable de ventanilla única, la secretaria de la subdirección operativa, solicita a la responsable de la organización del archivo la elaboración del memorando para la firma del subdirector general, para la notificación del equipo designado para esta labor. La asesora de control interno hace claridad que las acciones propias de la técnico operativa de archivo central se cumplieron en el 100%.

- **1.2. Vigencia 2019**

- **Auditoría Contabilidad:** 100% de cumplimiento.
- **Auditoría Talento Humano y SGSST:** La reunión se efectuó con el contratista de apoyo a Talento Humano, Carlos Andrés Sánchez y la Secretaria de la Subdirección General Ingrid Yisseth Torres Niño, La directora solicita a la Secretaria de la subdirección la entrega del plan y sus evidencias antes del 30 de noviembre de 2020.

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

- **Auditoría Organización de Eventos** (10:30 am) la reunión se efectuó con La técnico operativa encargada de eventos, María Ludibia Rojas Muñoz, encontrando lo siguiente: De acuerdo a las evidencias revisadas y enviadas al correo de control interno la recomendación 1, obtuvo el 0% de avance las restantes cinco recomendaciones alcanzando el 100% de implementación. El avance total de implementación del plan de mejoramiento fue de 83.3 %, quedando de esta manera cerrado el plan de mejoramiento.
La directora del Instituto, solicita al delegado de la subdirección operativa doctor Henry Jadhír Maldonado informar a la doctora Marlady, la acción pendiente para que sea atendida y corregida de manera inmediata y cumplir con el plan de mejoramiento al 100%.
- **Auditoría Tecnología de la Información y la Comunicación.** La reunión se realizó con los contratista Lida Milena Piñeros, coordinadora del SIDEUCU, el técnico en Sistemas Oscar Alberto Baquero, quienes informaron que el plan de mejoramiento, lo presentaron al doctor Carlos Andrés Sánchez, contratista de apoyo de Talento Humano, a quien se requirió e informo que aún no se encuentra validado y firmado, quedando el compromiso que para el viernes 13 de noviembre de 2020, sin que a la fecha haya sido entregado junto a las evidencias de las acciones implementadas para validar el avance de ejecución.
La directora del Instituto, Solicita se informar al profesional cps de apoyo a talento humano realizar la entrega del plan junto a las evidencias antes del 30 de noviembre, teniendo en cuenta que el plazo acordado con control interno no se cumplió.
- **Auditoría Tesorería Arqueo de Caja** La tesorera karol Tatiana Rodríguez Perdomo, se vinculó el 14 de Julio de 2020, por lo que se revisó el archivo de la dependencia, para validar la implementación de las acciones, encontrando que la Tesorera saliente implemento el 100% de las recomendaciones establecidas en el informe final de auditoría, quedando cerrado el plan de mejoramiento con el avance del 100%.

1.3. Vigencia 2020

Formulación de planes de Mejoramiento

- **Auditoría SIA Observa:** La reunión se efectuó con el contratista de apoyo a Talento Humano, Carlos Andrés Sánchez y la Secretaria de la Subdirección General Ingrid Yiseth Torres Niño, el plan no se ha formulado, queda el compromiso de ser entregado el 13 de Noviembre del 2020.
La directora Solicita a la Secretaria de la subdirección General Ingrid Yiseth Torres Niño, la entrega del plan de mejoramiento, a lo que la secretaria manifiesta la no responsabilidad de esta tarea y el compromiso de revisar internamente con el subdirector general lo correspondiente.

**FORMATO DE ACTA**CÓDIGO:
DE-SIPG-F-03VERSIÓN:
01FECHA:
MAYO DE 2019PÁGINA:
4 DE 6**DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

- **Auditoría pago de incentivos a Creadores, Gestores y artistas** La reunión se efectuó con la profesional de apoyo a contratación Adly Pineda Bello, el plan no se ha formulado, queda el compromiso de ser entregado el 13 de Noviembre del 2020 y fue entregado en la fecha establecida. *No entiendo cuales son los hallazgos*

- **Auditoria Aplicación de Normatividad Covid y Contratos 451, 452 y 465 de 2019** (3.30 pm), No se ha entregado el plan de mejoramiento.

- **Seguimiento Informe Pormenorizado del SCI.** La reunión se efectuó con el contratista de apoyo a Talento Humano, Carlos Andrés Sánchez y la doctora Karol Tatiana Rodríguez Perdomo, informan que el plan de mejoramiento esta formulado pero no firmado, quedo el compromiso de entregarlo el 13 de noviembre del 2020, pero a la fecha no se ha entregado.

La directora del Instituto, solicita, informar al profesional cps de apoyo a talento humano realizar la entrega del plan, teniendo cuenta que el plazo acordado con control interno no se cumplió.

- **Seguimiento Mecanismos de atención al ciudadano, PQRSD.** La reunión se efectuó con el contratista de apoyo a Talento Humano Carlos Andrés Sánchez y la responsable de ventanilla única María Isabel Pabón Ariza, informan que el plan de mejoramiento esta formulado pero no firmado, queda el compromiso de entregarlo el 13 de noviembre del 2020, a la fecha no se ha entregado.

La directora del Instituto, solicita, informar al profesional cps de apoyo a talento humano realizar la entrega del plan, teniendo cuenta que el plazo acordado con control interno no se cumplió, la entrega del procedimiento actualizado de PQRSD y la revisión de los PQRSD, que en el primer semestre de seguimiento del 2020 realizado por control interno quedaron sin respuesta.

- **Seguimiento Informe Austeridad del Gasto.** La reunión se efectuó con el contratista de apoyo a Talento Humano, Carlos Andrés Sánchez informa que el plan de mejoramiento esta formulado pero no firmado, que lo revisará con la asesora externa contable, queda el compromiso de entregarlo el 13 de noviembre del 2020, a la fecha no se ha entregado.

La directora del Instituto, Solicita informar al profesional cps de apoyo a talento humano realizar la entrega del plan, teniendo cuenta que el plazo acordado con control interno no se cumplió.

6. Compromisos

No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	JUSTIFICACIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
1	Revisar la situación del	Culminación del	Subdirector	30 diciembre de

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

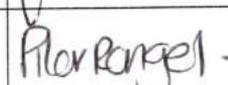
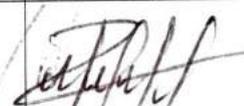
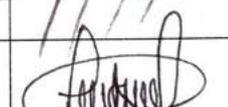
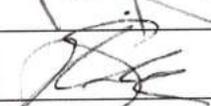
No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	JUSTIFICACIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
	vehículos en desuso	vehículos	Jurídica Externa	7 0
2	Elaboración de memorando y notificación al equipo de apoyo para la organización del archivo de gestión de las subdirecciones	Entrega archivo de gestión organizado al archivo central de la entidad	Secretaria Subdirección General	25 de noviembre de 2020
3	Coordinar la organización del archivo de las vigencias pendiente.	Cierre del plan de mejoramiento de la auditoría a gestión documental con el 100% de avance	Secretaria Subdirección General	15 de Diciembre de 2020
4	Entrega del plan de Mejoramiento auditoría 2019 Talento Humano SGSST y sus evidencias antes del 30 de noviembre de 2020.	Cierre del plan de mejoramiento de la auditoría	Secretaria Subdirección General	30 de noviembre de 2020.
5	Informar a la Subdirectora Operativa la acción pendiente del plan de mejoramiento de la auditoría realizada por control interno en el 2019 al procedimiento Organización de Eventos	Cierre del plan de mejoramiento de la auditoría	Profesional cps de apoyo mesa técnica torneo	30 de noviembre de 2020.
6	Informar y solicitar al profesional cps de apoyo a Talento Humano, la entrega de los planes de mejoramiento pendientes (Información y comunicación tecnológica, Informe Pormenorizado, PQRSD, Austeridad del gasto) Procedimiento actualizado del pqrSD y revisión de respuesta de los pqrSD sin respuesta a 30 de junio de 2020.	Entrega Información Pendiente	Secretaria Subdirección General	30 de noviembre de 2020
7	Revisión y formulación	Formulación plan	Subdirector	30 de Noviembre

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

No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	JUSTIFICACIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
	Coordinar la formulación del plan de acción y/o mejoramiento SIA Observa		General	de 2020

7. Proposiciones y varios

- En proposiciones y varios, la Directora del Instituto Departamental de Cultura del Meta, doctora Luz Mireya González Perdomo, reitera la importancia de la formulación de los planes de mejoramiento producto de las auditorías y seguimientos realizados por control interno.
- La asesora de control interno manifiesta que de acuerdo al plan anual de control interno para la vigencia 2020, se tenía programado el seguimiento al mapa de riesgo institucional para el 12y 13 de noviembre de 2020, que fue solicitado el aplazamiento de manera verbal por la abogada externa de la subdirección operativa, quedando concertada la fecha para el 18 de noviembre, pero al día de hoy no se ha realizado ni entregado evidencias de las acciones implementadas.

INTEGRANTES DE LA REUNIÓN				
NOMBRES / APELLIDOS	CÉDULA	INSTITUCIÓN / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Luz Mireya González Perdomo	40.374.974	Directora	Dirección@culturameta.gov.co	
Jorge David Pérez	17.342.096	Subdirector General	hablemosclaro@culturameta.gov.co	
Pilar Rangel cendales	3.204.717.677	Asesora Externa Jurídica	juridica@culturameta.gov.co	
Hernan Yureth Rivera Quezada	17.344.416	Asesor Externo jurídico	juridica@culturameta.gov.co	
Henry Jadhír Maldonado	1.121.859.616	Profesional cps de apoyo mesa técnica torneo	Lmaldonado f@meta.gov.co hnmaldonado@	
Karol Tatiana Rodríguez Perdomo	1.075.253.056	Tecnico operativo de tesorería	tesorería@culturameta.gov.co	
Ingrid Yisseth Torres Niño	1.121.863.894	Secretaria Subdirección General	Secreadmin@culturameta.gov.co	
Sonia Luz Hernández Cruz	40.371.817	Asesora de Control Interno	controlinterno@culturameta.gov.co	

Se anexa registro de asistencia de participantes.