	FORMATO DE ACTA			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-03	VERSIÓN: 01	FECHA: MAYO DE 2019	PÁGINA: 1 DE 7

ACTA No. 01 de 2020

FECHA DE REUNIÓN:	04 de Febrero de 2020		
LUGAR DE REUNIÓN:	Dirección General		
HORA DE INICIO:	2.30 pm	HORA FINAL:	3.30 pm
CONVOCA:	Jenny Andrea Capote Avendaño		
DEPENDENCIA:	Dirección General		

OBJETIVO DE LA REUNIÓN Y/O TEMAS A TRATAR:
<p>Presentar el avance de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anual de Control Interno de la vigencia 2019 y aprobación del Plan Anual de Control Interno vigencia 2020.</p> <p>Orden del día:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. llamada a lista y verificación de Quórum 2. Presentación evaluación Plan Anual de Control Interno Vigencia 2019 3. Presentación resultados Auditorías Internas 2019 4. Presentación y aprobación Plan Anual de Control interno Vigencia 2020 5. Presentación informes de Ley a 31 de enero de 2020 (Evaluación anual por dependencias, Seguimientos mecanismos de atención al ciudadano, informe pormenorizado de Control interno) 6. Propositiones y varios 7. Compromisos

SEGUIMIENTO A ACCIONES DE MEJORA Y/O COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR

No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	AVANCE DEL COMPROMISO	LA ACCIÓN FUE			EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			EFICAZ	EFICIENTE	EFFECTIVA	

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

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

1. Llamada a lista y verificación de Quórum: El Subdirector General del Instituto Doctor William Guerrero da un saludo en nombre de la directora General a los asistentes, informando que por instrucciones de la doctora Yenny Capote se dé inicio a la reunión, ella en cualquier momento hará presencia, a continuación procede a realizar la verificación del quórum y da inicio a la reunión.

2. Presentación evaluación Plan Anual de Control Interno Vigencia 2019: la Asesora de Control Interno Sonia Luz Hernández Cruz, realiza la presentación del avance de la implementación del plan anual de la vigencia 2019 así: El plan anual de control interno de la vigencia 2019, contempló, 47 actividades de las cuales 6 correspondían a auditorías, 29 a seguimientos e informes de ley y 12 a la actividad mensual de atención y asesoría.

Al realizar el análisis de cumplimiento de ejecución encontramos que de las 47 actividades se desarrollaron 45, alcanzando el 96% de ejecución; las dos actividades no ejecutadas corresponden a:

Auditoría proceso contractual: cancelada a solicitud de la alta dirección.

Auditoría arqueo de estampilla; aplazada a solicitud de la tesorera, (se clarifica que se realizó cierre de tesorería y en este espacio se realizó el arqueo de las estampillas).

El total de los seguimientos e informes de ley, fueron realizados sin embargo algunos de ellos se presentaron y colgados en la página web del Instituto después del tiempo establecido dentro de la planeación, debido a que la información suministrada por el responsable o líder del proceso no fue entregada de manera oportuna. De las 6 auditorías programadas, se realizaron 4 y 2 canceladas, una por la alta dirección y la otra por la líder del proceso.

3. Presentación resultados Auditorías Internas 2019:

Auditorías realizadas 2019

Número	Auditoría	Fecha programada	Fecha realizada	Plan mejora miento	Número de observaciones
1	Contabilidad	abril	mayo	si	7
2	Talento Humano	mayo	junio	no	16
3	Contratación	septiembre	Cancelada	-	-
4	Organización de eventos	octubre	noviembre	si	6
5	Tecnología de la información y la comunicación	noviembre	diciembre	no	9
6	Arqueo de caja	diciembre	Cancelada-cierre tesorería	-	-

Como se ve en el cuadro a la fecha hay dos informes de auditoría, que no se les ha formulado plan de mejoramiento.

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

Seguimiento planes de mejoramiento auditorías realizadas 2018

Número	Auditoría	Responsable	Número observaciones	% Avance
1	Proceso contractual	Subdirección general – Asesoras jurídicas externas	7	100%
2	Almacén	Subdirección general- técnico almacenista	16 (3 vencidas 1 vigente)	81.8%
3	Archivo de gestión y central	Subdirección general- técnico de archivo	19 (6 vigentes, 4 vencidas)	69.4%
4	Presupuesto-contabilidad	Asesora contable externa – técnico de presupuesto	5 acciones	100%
5	Tesorería recaudo estampilla procultura	Subdirección general- técnico de tesorería	5 acciones	100%

Seguimiento planes de mejoramiento auditorías Contraloría Departamental del Meta

Número	PLAN DE MEJORAMIENTO	FECHA FORMULACION	NUMERO ACCIONES	RESPONSABLE
1	Auditoria Contabilidad	08 Agosto de 2016	4	Asesora Externa Contable
2	Auditoria Proceso Contractual	06 Febrero de 2018	15	Subdirección General, Asesoras Jurídicas Externas, Almacenista, técnico operativo auxiliar contable Director General
3	Denuncia contratos N0. 581 y 595 de 2017	12 de junio de 2018	1	Supervisor de cada proceso y Asesoras Jurídicas externas
4	Denuncia 015 de 2019 (aplicación de los recursos públicos provenientes de la estampilla procultura)	27 agosto de 2019	2	Subdirección General, Asesores Jurídicos Externos, Supervisores designados
Total acciones			22	

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

4. Presentación y aprobación Plan Anual de Control interno Vigencia 2020: La asesora de control interno presenta el plan anual de control interno elaborado para la vigencia 2020, en el cual se encuentra los informes y seguimientos de Ley que se deben presentar, las auditorias planeadas señalando que en ellas están incluidas las de mayor riesgo (contratación y Tesorería), Nomina, Planeación Estratégica y el proceso de Información y Comunicación. (Anexo 1), una vez presentado es aprobado por los asistentes, con la aclaración del subdirector general de revisar las fechas de las auditorias con el equipo de trabajo y si ven la necesidad se ajustaría.

5. Presentación informes de Ley a 31 de enero de 2020 (Evaluación anual por dependencias, seguimientos mecanismos de atención al ciudadano, informe pormenorizado de Control interno). La asesora de control interno Sonia Luz Hernández Cruz, presenta un resumen de los informes que control interno está obligado a realizar y publicar en la página web, indicando que el seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, se realizó en los 10 primeros días del mes de enero y publicado en la página web, igualmente se apoyó a la subdirección operativa en la formulación del plan anticorrupción de la vigencia 2020.

5.1. Evaluación Anual por Dependencias: De las 32 metas establecidas en el Plan de Desarrollo, "El Meta, Tierra de Oportunidades". INCLUSION-RECONCILIACION Y EQUIDAD ", correspondientes al sector cultura, se programaron 31 metas, para ser ejecutadas en el 2019 por el Instituto Departamental de Cultura del Meta, de las cuales se presenta porcentaje de avance así: con el 100% de avance veinte metas, con el 50% de avance dos meta, una con el 67%, una, con el 83.3%, con el 20% de avance una y seis con 0% de avance, alcanzando un porcentaje de ejecución del total de las metas del 73.5%.

- Recomendación: Revisar y establecer en el Plan de Desarrollo del período 2020-2023 las metas que no fueron ejecutadas o que su avance no alcanzo el 100%.

5.2. Seguimiento a Mecanismos de atención al Ciudadano: Decreto 1474 2011 Art 76

A. Capacitar a los funcionarios y contratistas del Instituto en el manejo y la aplicación del Control Doc – PIMISYS Hermes, para que a través del sistema electrónico documental se registren y clasifiquen los PQRSD, se direccionen, se realice seguimiento, se genere alertas, se utilicen las plantillas de respuesta a las solicitudes, se disminuya el uso de papel e impresión de documentos y se respondan en términos todas las solicitudes radicadas por los diferentes canales de comunicación y se consolide la información de manera mensual, dando cumplimiento a lo señalado en la Ley 1755 de 2015, Decreto, Ley 2106 del 22 de noviembre del 2019 y las directrices nacionales de cero papel expedidas por el gobierno nacional.

B. Corregir la versión del documento: Procedimiento de peticiones, quejas, reclamos denuncias y solicitudes, teniendo en cuenta que antes de la revisión y ajuste realizada en el II semestre del 2019 ya existía un procedimiento.

C. Solicitar a los funcionarios y contratistas la revisión diaria del correo electrónico de su dependencia y en caso de encontrar alguna PQRSD, trasladarla al correo de la ventanilla única contacto@culturameta.gov.co para su respectivo registro y trámite interno, teniendo en cuenta que cualquier ciudadano puede realizar un requerimiento al Instituto a través del correo institucional de algún funcionario.

D. Revisar y ajustar de acuerdo a los lineamientos establecidos en el capítulo I, la información publicada en la página web del Instituto Departamental de Cultura del Meta.

E. Establecer el procedimiento y determinar la expedición y entrega de certificados laborales, para que la ciudadanía reciba de parte del Instituto un servicio oportuno. Estudiando la posibilidad de prestar el servicio de manera virtual.

F. Aplicación de encuestas o seguimiento a la satisfacción de los usuarios de manera mensual con el fin de conocer la calificación del servicio por parte de la ciudadanía.

G. Revisar las recomendaciones establecidas en el informe de seguimiento de mecanismos de atención al

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

ciudadano del I semestre de 2019, establecer su avance y
Evaluar la efectividad de la implementación de acciones que mejoren las debilidades detectadas por control interno.

H. Se sugiere que los boletines informativos que se cuelgan en la página web, se identifiquen con fecha o nombre del evento de tal manera que facilite la búsqueda de alguno en particular, puesto que su identificación esta de manera numérica.

I. Establecer para efectos de sus actividades de atención al público, mecanismos de atención preferencial a infantes, personas con algún tipo de discapacidad, mujeres gestantes, adulto mayor y veterano de la Fuerza Pública. (Decreto 019 de 2012)

J. Activar el Chart Virtual, como herramienta tecnológica, que permita la comunicación permanente en tiempo real de la ciudadanía con la entidad.

K. Realizar mesa de trabajo para discutir las decisiones establecidas en el **DECRETO LEY 2106 de noviembre de 2019**, el cual contiene en 65 hojas 158 artículos que dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

5.3. Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno:

Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno del IDCM, en cumplimiento a lo establecido en la Circular externa No. 100-006 de 2019, expedida por el DAFP, que señala: "con el fin de normalizar la periodicidad semestral de dicho informe, se hará una única publicación a más tardar el 31 de enero de 2020 correspondiente al periodo del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2019"

La periodicidad de la presentación del informe fue modificada mediante el **Decreto 2106** de 2019, artículo 156, que paso de ser cuatrimestral a presentarse de forma semestral.

El informe se basó en el estado actual de implementación de las 16 políticas del MIPG a que estamos obligados las entidades públicas de aplicar, por lo que se recomienda que sea leído por cada líder responsable de la política para que se formule el plan de acción y de esta manera se atiendan las debilidades establecidas por control interno.

6. Proposiciones y varios: No se presentaron proposiciones y varios

7. Compromisos: Los compromisos quedaran establecidos en el cuadro siguiente.

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.)

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 proceso	31 de Marzo 2020
2	Revisión de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento de las auditorías vigencia 2018,	Ejecutar las actividades señaladas en el plan de mejoramiento	Subdirección general- líder de cada proceso	31 de Marzo 2020



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
	que no han alcanzado el 100% de cumplimiento			
3	Revisión de las fechas de las auditorías plan anual de control interno vigencia 2020	Definir calendario de ejecución de las auditorías	Subdirección general y subdirección operativa	29 de Febrero 2020
4	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 procesos	31 de Marzo 2020
5	Realizar mesa de trabajo para revisión Decreto 2106 de noviembre 2019	simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en el Instituto Departamental de Cultura del Meta	Subdirección general y subdirección operativa-	16 de Marzo 2020
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	Revisión por parte de cada responsable de la política del MIPG que le corresponde en un tiempo determinado	Subdirección general	28 de Febrero 2020




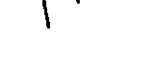
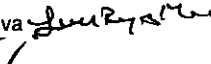


INTEGRANTES DE LA REUNIÓN

NOMBRES / APELLIDOS	CÉDULA	INSTITUCIÓN / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA

Se anexa registro de asistencia de participantes.


JENNY CAPOTE AVENDAÑO
 Presidenta del Comité


SONIA LUZ HERNANDEZ CRUZ
 Secretaria Técnica

Aprobó
 William A. Guerrero Subdirector General 
 Lina Paola Gutiérrez H. Técnico almacenista 
 Karen Helena Almanza B. Técnico Tesorería 
 Hugo García Walteros Técnico Contabilidad 
 Ludivía Rojas Muñoz. Delegada Subdirectora Operativa 
 Ruth Cataño Orjuela Asesora externa contable 
 Carmen Cristina Arcia Técnico archivística 



CONVOCA / RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL TEMA / ACTIVIDAD: REUNION COMITE INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

FECHA: 04 FEBRERO 2020 LUGAR: DESPACHO DIRECCION

NO.	NOMBRES APELLIDOS	IDENTIFICACION	TELÉFONO / CELULAR	GÉNERO		DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE REPRESENTA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
				M	F			
	William Alexander Guerrero Hernandez	86053073	3108028032	X		Subdireccion Genl Subdirector	sadminis@culture.gob.pa	Jellin Guerrero
	Carmen Cristina Arca	40280440	3108762731	X		Subdireccion General Titular en Archivo	archivoc@culture.gob.pa	[Signature]
	Lina Roda	1121841640	3228821373	X		almacenaculturameta.gov.co		[Signature]
	Karen Helena Alvarado Barragan	20689084	3174269946	X		tesoreria@culture.gob.pa	Subdireccion General	[Signature]
	Luzmila Greer WALTEROS.	17326217	3107635384	X		Financiamiento Cultural	Subdireccion General	[Signature]
	Luzmila Rojas	40413000	3115218181	X		Indicadores de Cultura	Sub Operativa	[Signature]
	Ruth Quinto Orjuela	40420202	3105606238	X		SUBDIRECCION GENERAL	financios@culture.gob.pa	[Signature]
	Geny Lakete	30090531	302723495			DIRECCION GENERAL	director@culture.gob.pa	[Signature]
	Gonia Luz Hernandez Guiz	40371817	30562489	X		control interno	controlinterno@culture.gob.pa	[Signature]