	FORMATO DE ACTA	CÓDIGO: FODE 27
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 16/03/2016

ACTA No. 2

*** ASUNTO DE REUNIÓN: Comité Extraordinario de Coordinación de Control Interno**

*Corresponde al nombre del tema, grupo o Comité que se reúne.

Fecha	Día	Mes	Año	Hora de inicio	Hora de finalización
	30	Abril	2019	02.00 PM	03:00 PM

LUGAR: Sala de Juntas de la Dirección

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Realizar el segundo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de carácter extraordinario.

TEMAS A TRATAR

- 1.- Verificación del Quórum.
- 2.- Presentar los últimos ajustes al programa de Auditoría 2019.
- 3.- Analizar el reporte de seguimiento al Plan de acción realizado por Control Interno.
- 4.- Aprobación de la política de riesgos.
- 5.- Revisar la matriz de indicadores.
- 6.- Varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Una vez iniciada la reunión se desarrollaron los siguientes temas:

1.- Verificación del Quórum.
La reunión se inició con la verificación del quórum por parte de la Directora General, en su calidad de Presidente del Comité. Se contó con la asistencia de los integrantes del Comité, con excepción del Asesor de la Dirección General.

2.- Presentar los últimos ajustes al programa de Auditoría 2019.
Con respecto al programa de Auditoría 2019, la Asesora de Control Interno, manifestó por solicitud de la Directora General, es necesario adelantar la fecha de realización de la Auditoría al Proceso de las TICS, la cual se iniciará en el mes de mayo, y su duración es de 3 meses, aclarándose que dos (2) meses serán de Auditoría y un (1) mes para seguimiento al Plan de Mejoramiento.

Por otro lado, la Asesora de control Interno manifestó que la Auditoría de Comisiones se llevará a cabo en mayo; y que durante el desarrollo de la auditoría se realizarán entrevistas a las áreas involucradas en el proceso de comisiones a empleados públicos y gastos de desplazamiento para contratistas.

ahm

	FORMATO DE ACTA	CÓDIGO: FODE 27
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 16/03/2016

En cuanto a los seguimientos de actividades en campo de asistencia y asesorías, para Gestión Educativa y Promoción y Desarrollo, se acordó fijar las fechas para hacer la solicitud de PAC desde cada una de las Subdirecciones.

3.- Analizar el reporte de seguimiento al Plan de acción realizado por Control Interno.

De acuerdo con el análisis del seguimiento al Plan de acción de la Entidad realizado por Control Interno, la Asesora de Control Interno manifestó que las áreas vienen cumpliendo, sin embargo, se observó en la estructura del Plan de Acción las actividades de las áreas misionales no se encuentran incluidas dentro de las dimensiones del Modelo de Planeación y Gestión- MIPG, las cuales se deben articular, de acuerdo a lo que el modelo plantea. Sobre el tema, la Directora General expresó que el Plan de acción no puede reestructurarse por motivos de tiempo, pero que si debe hacerse un paso para buscar esa articulación. Por lo cual propone que Planeación y Control Interno se reúnan y den un lineamiento llegando a un consenso o una vía alterna, que medie para este 2019.

4.- Aprobación de la política de Gestión de riesgos.

Sobre la aprobación de la política de riesgos de la Entidad, el Jefe de la Oficina de Planeación informó que ésta se actualizó teniendo en cuenta las recomendaciones de Control Interno, de la cual la Asesora de Control Interno presentó el documento. Al respecto, la Directora General planteó que, para la aprobación del documento, se envíe con anterioridad a los integrantes del Comité de Control Interno para su análisis y posterior aprobación de la política de riesgos, sin embargo, los integrantes del Comité acordaron aprobar la Política de riesgos, matriz de riesgos de gestión y matriz de riesgos de seguridad digital, vía correo electrónico, los cuales forman parte integral de la presente acta.

5.- Revisar la matriz de indicadores.

Por tema de agenda, no se realizó la revisión de la matriz de indicadores.

6.- Varios


Por tema de agenda, no se trataron puntos varios, entre ellos el Plan de Mejoramiento como se indicó al inicio de la reunión.


CONCLUSIONES / DECISIONES

1.- Se llevó a cabo el Comité Institucional de Control Interno, donde se trataron los puntos relacionados en el desarrollo de la reunión.

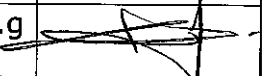
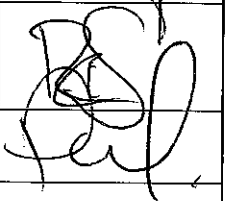
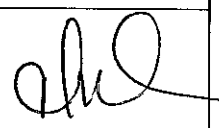
COMPROMISO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE
------------	------------------	-------------

Reunión Control Interno y Planeación para definir un lineamiento y determinar la	Junio 28 de 2019	Cilia Inés guio Y Orlando Castillo
--	------------------	------------------------------------



	FORMATO DE ACTA	CÓDIGO: FODE 27
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 16/03/2016

estructura del Plan de Acción aplicando la metodología de MIPG.		
Modificación Programa de Auditoría	3 de mayo de 2019	Cilia Inés Guio
Envío del documento de Política de Gestión del Riesgo y la matriz para revisión y aprobación por parte de los integrantes del Comité.	28 de mayo de 2019	Ivonne Rocio Molina

LISTADO DE PARTICIPANTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD / CARGO	DATOS DE CONTACTO	FIRMA
Natalia Martínez Pardo	Directora General	natalia.martinez@insor.gov.co	
Rafael Andrés Arias Albañil	Subdirector Gestión Educativa	rafael.arias@insor.gov.co	
Rodrigo Iván Sepúlveda López de Mesa	Subdirector Promoción y Desarrollo	maria.lastra@insor.gov.co	
Pablo Ordoñez Peña	Secretario General	pablo.ordóñez@insor.gov.co	
Orlando Castillo León	Jefe Oficina Asesora de Planeación	orlando.castillo@insor.gov.co	
Cilia Inés Guío	Asesora de Control Interno (Secretaria Técnica del Comité)	cilia.guio@insor.gov.co	

De: Ivonne Rocio Molina Montoya

Enviado el: martes, 28 de mayo de 2019 6:28 p. m.

Para: Natalia Martinez Pardo <Natalia.Martinez@insor.gov.co<<mailto:Natalia.Martinez@insor.gov.co>>>; Rafael Andres Arias Albañil <Rafael.Arias@insor.gov.co<<mailto:Rafael.Arias@insor.gov.co>>>; Rodrigo Ivan Sepulveda Lopez de Mesa <Rodrigo.SepulvedaLopezdeMesa@insor.gov.co<<mailto:Rodrigo.SepulvedaLopezdeMesa@insor.gov.co>>>; Pablo Ordoñez Peña <Pablo.Ordonez@insor.gov.co<<mailto:Pablo.Ordonez@insor.gov.co>>>; Cilia Ines Guio Pedraza <Cilia.Guio@insor.gov.co<<mailto:Cilia.Guio@insor.gov.co>>>; Orlando Castillo Leon <Orlando.Castillo@insor.gov.co<<mailto:Orlando.Castillo@insor.gov.co>>>

Asunto: Remisión de documentos de administración del riesgo para aprobación

Estimados todos buenas tardes:

Reciban un cordial saludo. De acuerdo al compromiso de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, me permito remitir la versión final de los documentos institucionales de riesgos, a fin de poder contar con la aprobación de los mismos en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, por lo que solicitamos confirmación via correo, para proceder con la publicación respectiva en la página web. Los documentos a saber son:

1. Matriz de riesgos de gestión
2. Matriz de riesgos de seguridad digital
3. la política integral de administración del riesgo

—Mensaje original—

De: Pablo Ordoñez Peña <Pablo.Ordonez@insor.gov.co> Enviado el: viernes, 14 de junio de 2019 5:49 p. m.

Para: Orlando Castillo Leon <Orlando.Castillo@insor.gov.co>; Rodrigo Ivan Sepulveda Lopez de Mesa <Rodrigo.SepulvedaLopezdeMesa@insor.gov.co>

CC: Cilia Ines Guio Pedraza <Cilia.Guio@insor.gov.co>

Asunto: RE: Remisión de documentos de administración del riesgo para aprobación

Gracias Orlando,

Aprobados.

Pablo Ordonez

De: Rodrigo Ivan Sepulveda Lopez de Mesa <Rodrigo.SepulvedaLopezdeMesa@insor.gov.co>

Enviado el: viernes, 14 de junio de 2019 05:25 p.m.

Para: Pablo Ordoñez Peña <Pablo.Ordonez@insor.gov.co>; Orlando Castillo Leon <Orlando.Castillo@insor.gov.co>

Asunto: Re: RV: Remisión de documentos de administración del riesgo para aprobación

Aprobada de mi parte

R

Rodrigo Sepúlveda

De: Orlando Castillo Leon <Orlando.Castillo@insor.gov.co>

Enviado el: viernes, 14 de junio de 2019 5:22 p. m.

Para: Cilia Ines Guio Pedraza <Cilia.Guio@insor.gov.co>

CC: Ivonne Rocio Molina Montoya <Ivonne.Molina@insor.gov.co>

Asunto: RE: Remisión de documentos de administración del riesgo para aprobación

Aprobado

De: Rafael Andres Arias Albañil <Rafael.Arias@insor.gov.co>

mailto:ivonne.molina@insor.gov.co

Enviado el: jueves, 30 de mayo de 2019 8:51 a. m.

Haga clic o pulse para seguir vinculo.

Para: Ivonne Rocio Molina Montoya <Ivonne.Molina@insor.gov.co>; Natalia Martínez Pardo <Natalia.Martinez@insor.gov.co>; Rodrigo Ivan Sepulveda Lopez de Mesa <Rodrigo.SepulvedaLopezdeMesa@insor.gov.co>

Pablo Ordoñez Peña <Pablo.Ordonez@insor.gov.co>; Cilia Ines Guio Pedraza <Cilia.Guio@insor.gov.co>; Orlando Castillo Leon <Orlando.Castillo@insor.gov.co>

Asunto: RE: Remisión de documentos de administración del riesgo para aprobación

Gracias por el envío y, sobre todo, por los ajustes. Por mi parte OK.

Cordialmente,

De: Natalia Martínez Pardo <Natalia.Martinez@insor.gov.co>

Enviado el: jueves, 30 de mayo de 2019 2:11 p. m.

Para: Ivonne Rocio Molina Montoya <Ivonne.Molina@insor.gov.co>; Rafael Andres Arias Albañil <Rafael.Arias@insor.gov.co>; Rodrigo Ivan Sepulveda Lopez de Mesa <Rodrigo.SepulvedaLopezdeMesa@insor.gov.co>;

Pablo Ordoñez Peña <Pablo.Ordonez@insor.gov.co>; Cilia Ines Guio Pedraza <Cilia.Guio@insor.gov.co>; Orlando Castillo Leon <Orlando.Castillo@insor.gov.co>

Asunto: RE: Remisión de documentos de administración del riesgo para aprobación

Estimados,

Por mi lado están ok los documentos.

Solo recomendaría graficar/ diagramar el proceso en el documento Word.

Saludos,

NMP