





| | | |
|---|--|---|
|  | FORMATO: ACTA DE REUNIONES |  CO18/8511 |
| | PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | FECHA: 24 de Marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 VERSIÓN: 6 |

| | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| FECHA: 23/08/2021 | HORA INICIAL: 08:00 am |
| LUGAR: Dirección General | HORA FINAL: 09:00 am |

| ASISTENTES | |
|--------------------------------------|--|
| Dra. Elizabeth Barbudo Domínguez | Directora General |
| Dr. Fabián Octavio Pérez Valencia | Secretario General |
| Dra. Rosa Pilar Jiménez Padrón | Subdirectora Administrativa y Financiera |
| Dra. Maryi Hasbleidy Varón Izquierdo | Subdirectora de Recursos Naturales |
| Ing. Andrea Rodríguez Camacho | Directora Seccional Guainía (E) |
| Ing. Aurea Viviana Méndez Dimaté | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| Dra. Leidy Ceney Narváez Montañez | Asesora Oficina de Control Interno |

| ORDEN DEL DIA |
|---|
| 1. Llamado a lista y verificación del quorum. |
| 2. Solicitud ajuste en Plan de Auditoria Interna, sede principal. |
| 3. Informe de Estado de Riesgos |
| 4. Plataforma Sistema de Alertas de Control Interno SACI |

| DESARROLLO DE LA REUNION |
|--|
| 1. Llamado a lista y verificación del quorum Se procede a realizar el llamado a lista para verificar el Quórum. Confirmados los asistentes se determina que hay quórum para realizar esta reunión ordinaria. |
| 2. Solicitud ajuste en Plan de Auditoria Interna, sede principal. La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno informa que tiene dos (2) solicitudes de ajuste en la fecha para llevar acabo las auditorias internas, las cuales se relacionan a continuación: Mediante comunicación interna OAP 173 del 19 de agosto de 2021, emitida por la Jefe Oficina Asesora de Planeación, solicita se re programe la fecha de la auditoría interna al Proceso Direcccionamiento Estratégico, la cual estaba programada, según el Plan de Auditoria Interna para el día 27 de agosto de 2021, para que se re programe para el día 16 de septiembre de 2021, teniendo en cuenta que se encuentran en proceso de adelantar las diferentes actividades derivadas de las observaciones generadas en la capacitación realizada por funcionarios del SINA, los días 11 y 12 de agosto de 2021, de igual forma coordinar mesa de trabajo para ejecutar Planes de Mejoramiento de los resultados evaluados a indicadores de evaluación de desempeño institucional IEDI vigencia 2020 y resultados FURAG vigencia 2020, e informe de gestión I semestre 2021, entre otros requerimiento allegados a la dependencia. |

| | | |
|---|--|---|
|  | FORMATO: ACTA DE REUNIONES |  CO18/8511 |
| | PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | FECHA: 24 de Marzo de 2020 |
| | | CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 |
| | | VERSIÓN: 6 |

Así mismo, mediante comunicación interna SNCA 257 del 23 de agosto de 2021, el Subdirector de Normatización y Calidad Ambiental solicita se re programe la auditoria al Proceso Normatización y Calidad Ambiental, para el día 14 de septiembre de 2021, con el fin de contar con tiempo para atender algunos requerimientos y reportes que se deben responder desde la Subdirección.

Teniendo en cuenta las solicitudes presentadas por parte de la Jefe de Planeación y el Subdirector de Normatización y Calidad Ambiental, se presenta ante el Comité de Coordinación de Control Interno para su estudio, para lo cual en consenso aprueba que se realice la modificación al Plan de Auditoría Interna y se comuniquen tanto a los líderes de Proceso como a los auditores designados.

La Jefe de Control Interno manifiesta que de acuerdo a los cambios de fechas aprobados por el Comité de Coordinación de Control Interno, es importante hacer la modificación al cierre de las auditorias para lo cual propone se realice el 01 de octubre de 2021, propuesta que es aceptada nuevamente por el Comité.

3. Informe estado de riesgos:



La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, Leidy Narváez Montañez informa que de acuerdo a los seguimientos realizado por Control Interno trimestralmente a los riesgos por proceso se ha verificado que con corte a 30 de junio de 2021, los líderes de los Procesos han venido realizando las acciones programadas para mitigar los riesgos; sin embargo, específicamente para los riesgos del Proceso Gestión de Bienes e Infraestructura no se ha estado cumpliendo la acción propuesta:

| RIESGOS | CONTROL | ACCION | SEGUIMIENTO A 30 DE JUNIO |
|---|---|--|--|
| Desactualización de los inventarios planta y equipo | Programación anual con los funcionarios para realizar los inventarios | Realizar el inventario físico de los elementos de propiedad planta y equipo, para la verificación de la existencia, estado y uso | 17 funcionarios se encuentran pendientes de realizar los inventarios para la vigencia 2021 |
| Perdida de los bienes de la Corporación | | | |

De igual forma la Jefe de Control Interno informa que este incumplimiento a la programación anual de inventarios es recurrente, ya que en las auditorias Internas se ha evidenciado esta situación, lo que ha generado no conformidades, cuyas acciones de mejora tampoco se han cumplido.

El comité solicita se envíe comunicación interna recordando y solicitando a los funcionarios que se encuentran pendiente por presentar el inventario físico, para que lo hagan en el término máximo de diez (10) días, so pena de iniciar procesos disciplinarios. Dicha comunicación interna será firmada por la Directora General, la Subdirectora Administrativa y Financiera y la Jefe de Control Interno.

Con el desarrollo del presente punto del orden del día, se da por presentado a la Alta Dirección el informe de los riesgos semestral que se tiene contemplado dentro del Plan de Acción por Procesos de "Control, Evaluación y Mejora del sistema Integrado de Gestión" actividad N°5: Consolidar y presentar los informes de la gestión de la oficina de control interno ante el organismo de control CGR y otras entidades en el que se encuentra específicamente el siguiente: 8. Informe semestral

| | | |
|---|--|---|
|  | FORMATO: ACTA DE REUNIONES |  CO18/8511 |
| | PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | FECHA: 24 de Marzo de 2020 |
| | | CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 |
| | | VERSIÓN: 6 |

Administración del Riesgo para la D.G.

4. Plataforma Sistema de Alertas Tempranas SACI

La Jefe de Control Interno informa al Comité, que la Contraloría General de la Republica en articulación con la Función Pública, el pasado 15 de julio de 2021 inició el programa de entrenamiento dirigido a los Jefes de Control Interno y con terminación el 9 de agosto de 2021, con el fin de capacitar en la implementación de la herramienta denominada Sistema de Alertas Tempranas SACI, la cual tiene como finalidad que los Jefes de Control Interno, o quien haga sus veces, reporten hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución, en donde, en el ejercicio de sus funciones, evidencien un riesgo de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o bienes o intereses patrimoniales de naturaleza publica, insumo para la priorización y focalización en el ejercicio de la vigilancia y seguimiento permanente a cargo de la CGR, la cual se efectuará sin perjuicio del reporte sobre posibles actos de corrupción e irregularidades, conforme lo establece el artículo 14 de la ley 87 de 1993, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.



Es importante tener en cuenta que la plataforma se articula con el sistema de control Interno y de acuerdo a la definición del artículo 1 de la ley 87 de 1993 se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

Razón por la cual la Jefe de Control Interno extiende invitación a los líderes de Proceso y sus equipos de trabajo para que sean cuidadosos y juiciosos en la elaboración de las diferentes etapas de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales, con el fin de no incurrir en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida o deterioro de los bienes o recursos públicos o a los intereses patrimoniales del estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de los órganos de control fiscal. Es importante mencionar el daño podrá ocasionarse como consecuente de la conducta dolosa o gravemente culposa de quienes realizan gestión fiscal o de servidores públicos o particulares que participen, concurren, incidan o contribuyan directa o indirectamente en la producción del mismo.

Expuesto lo anterior, el Comité solicita a la Jefe de Control Interno proyectar comunicación interna para conocimiento de todos los funcionarios de la Corporación CDA sobre la nueva plataforma. La Directora General firmará la respectiva comunicación interna.

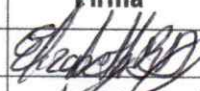
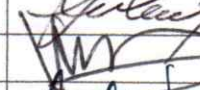
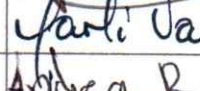

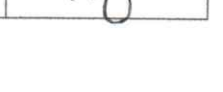


5. Propositiones y varios.

| | | |
|---|--|---|
|  | FORMATO: ACTA DE REUNIONES |  CO18/8511 |
| | PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | FECHA: 24 de Marzo de 2020 |
| CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-03 | | |
| VERSIÓN: 6 | | |

No se presentan ninguna proposición.

| COMPROMISOS | |
|--|--|
| Actividad | Responsable |
| Modificar el Plan de Auditorías Internas de la Sede Principal e informar a los líderes y auditoría designada. | Jefe Oficina Control Interno |
| Enviar comunicación interna a los funcionarios que se encuentran pendiente por presentar el inventario físico. | Subdirectora Administrativa y Financiera, Jefe de Control Interno y Directora General. |
| Informar a todos los funcionarios de la Corporación sobre la implementación de la plataforma SACI de la Contraloría General de la República. | Directora General y Jefe Oficina Control Interno |

CONVOCATORIA: El comité será convocado de acuerdo a las necesidades de la Corporación.

| FIRMA DE ASISTENTES | | |
|-----------------------------------|--|---|
| Nombre | Cargo | Firma |
| Dra. Elizabeth Barbudo Domínguez | Directora General |  |
| Dr. Fabián Octavio Pérez Valencia | Secretario General |  |
| Dra. Rosa Pilar Jiménez Padrón | Subdirectora Administrativa y Financiera |  |
| Dra. Maryi Hasbleidy Varón | Subdirectora de Recursos Naturales |  |
| Ing. Andrea Rodríguez Camacho | Directora Seccional Guainía (E) |  |
| Ing. Aurea Viviana Méndez Dimaté | Jefe Oficina Asesora de Planeación |  |
| Dra. Leidy Ceney Narváez | Asesora Oficina de Control Interno |  |

Elaboró: Leidy Narváez Montañez. Asesora Control Interno. 