

COPIA CONTROLADA

Objeto: Presentación Informe de Ejecución del plan Anual de Auditoria		Acta No.: 2	
Fecha: 09/12/2020		Lugar: Rectoría del Tecnológico de Antioquia I.U.	
Asistentes: Leonardo García Botero / Rector Jael Johanna Gaviria Gallego / Secretaria General. Beatriz Eugenia Muñoz Caicedo / Directora Administrativa. Julio Cesar Contreras Velásquez / Director Planeación. Héctor Galeano Ortiz / Director Control Interno Jessica Londoño Montoya / Profesional de Control Interno. Herler Vásquez Patiño / Contratista Control Interno.		Ausentes:	
Hora Inicio:	9:40 AM	Hora Finalización:	12:30 PM
ORDEN DEL DIA:			
1. Verificación del quorum 2. Aprobación del acta anterior 3. Presentación del Informe de ejecución plan anual de auditorías. 4. Proposiciones y varios			

DESARROLLO

1. Verificación del Quórum y aprobación del orden del día.

Verificación del Quorum y aprobación del orden del día.

El señor rector Leonardo García Botero, extiende un saludo a todos los miembros del Comité.



2. Aprobación del acta anterior

Se pone a consideración el acta anterior, la cual es aprobada por unanimidad.

3. Temas Tratados



Presentación del Informe de ejecución del plan anual de auditorías.

- Inicia el Director de Control Interno Héctor Galeano Ortiz, informando el motivo por el cual se lleva a cabo la reunión del Comité Coordinador de Control Interno, la cual, tiene como finalidad informar las recomendaciones y los informes generados acerca de cada una de las auditorías contenidas en el plan anual de auditorías y en las funciones propias de Dirección de Control Interno; con el fin de evidenciar el seguimiento que esta dirección ha venido realizando durante la vigencia 2020; adicionalmente, se informó la periodicidad con la cual se deben realizar estas reuniones son mínimamente cada semestre. Todo esto con el fin de que este comité una vez sea informada de cada una las actividades ejecutadas tomen las acciones de corrección pertinentes.
- Se deja en evidencia que todos los miembros del Comité Coordinador de Control Interno se encuentran de manera presencial en esta reunión a excepción del Dr Julio Contreras, el cual está conectado de manera virtual y realizara todas las apreciaciones pertinentes por este medio.

Elaborada por:	Aprobada por:
Nombres y Apellidos: Héctor Galeano Ortiz Director de Control Interno	Nombres y Apellidos: LEONARDO GARCÍA BOTERO Rector
Firma: 	Firma: 

COPIA CONTROLADA



- Se da inicio a la presentación preparada por parte de la Dirección de Control Interno al Comité e inicia la profesional del área Jessica Londoño Montoya, donde realiza la recomendación que es importante que el comité ponga en consideración realizar actualización del acto administrativo, por medio del cual se adopta el Comité en el TdeA, con el fin de modificar la periodicidad en la que se vienen realizando las reuniones del Comité; debido a que por sugerencia de la Función Pública se recomienda sea trimestral; adicionalmente, informa sobre el trabajo que se viene realizando de manera conjunta con la Gobernación de Antioquia y demás entidades descentralizadas para la construcción del Manual el Pilar de Control Interno; el cual estará enfocado a todas las entidades que forman parte del conglomerado de Antioquia, dicho manual expone los lineamientos que deben de tener en cuenta las Oficinas de Control Interno; la profesional continua con su presentación dando a conocer los resultados encontrados y las recomendaciones dadas en cada uno de los informes y seguimientos realizados con corte a la fecha 08 de Diciembre (Ver anexo Informe ejecución plan anual de auditoria P.A.A).
- La Dra Beatriz Muños Directora Administrativa y Financiera pregunta por el tiempo para la implementación de la nueva matriz de riesgos institucionales, donde la Profesional Jessica le da claridad e informa que el tiempo para la implementación de esta matriz inicio desde el 2015 año en el que salió la actual ISO y aún no han migrado la información, se prevé sobre una nueva ISO para el próximo año.
- El Dr Héctor Galeano recomienda que el tema de riesgos se debe volver un tema de cultura, buscando así que todos los funcionarios de la entidad cumplan de una manera amigable con el reporte los riesgos correspondientes a su área.
- La Dra Beatriz solicita que la Coordinación de Calidad deberá capacitar y asesorar frente al tema de riesgos y la implementación de una nueva matriz a todas las dependencias y funcionarios de la Institución, la profesional de Control Interno también recomienda al Comité solicitar a Calidad la implementación de la nueva matriz teniendo en cuenta cada uno de los riesgos Institucionales y que esta también capacite a la institución en el diligenciamiento de la misma.
- Se presenta los resultados de los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el Dr Héctor Galeano recuerda la importancia de contar con un asistente virtual en la página Web Institucional similar al que cuentan hoy en día varias entidades públicas, con el fin de depurar más rápidamente las PQRSD que realizan los usuarios y así disminuir todo tipo de preguntas que tienen una fácil respuesta, esta idea fue planteada en días anteriores al Dr Julio Contreras.
- La Dra Beatriz Muñoz indica que mucha de la información que da respuesta a gran cantidad de solicitudes realizadas por los usuarios se encuentra cargada en las plataformas institucionales y que se debe culturizar más a los estudiantes y demás usuarios para que tengan el conocimiento en donde encontrar toda esta información.
- La profesional Jessica realiza la recomendación de garantizar que la institución de cumplimiento a lo estipulado por el SUIT, en donde los procesos deben de estar documentados correctamente y procurar aumentar el número de trámites y servicios que tiene actualmente el TdeA; esta

Elaborada por:	Aprobada por:
Nombres y Apellidos: Héctor Galeano Ortiz Director de Control Interno	Nombres y Apellidos: LEONARDO GARCÍA BOTERO Rector
Firma: 	Firma: 

COPIA CONTROLADA

gestión ayudará a disminuir el número de PQRSDf que se presentan en la entidad y mostrar una eficiencia y eficacia.

- La Dra Beatriz indica que se deben verificar cada uno de los trámites para tener en cuenta cuales se estos deben ser actualizados y cuáles deben ser creados con su respectivo paso a paso.
- Se presenta los resultados de los informes de Atención al Cliente y PQRSDf en donde la profesional del área indica al comité la periodicidad de estos informes y da a conocer las recomendaciones dadas en cada uno de los tres informes presentados hasta el momento.
- La Dra Beatriz Muñoz indica que es importante dar a conocer a quien instaure una PQRSDf los tiempos legales para dar respuesta a esta, ya que la gran mayoría de estas personas de conocen los tiempos legales y saturan el sistema interponiendo en repetidas ocasiones la misma PQRSDf; por lo que recomienda que el área encargada realice actividades de socialización y divulgación.
- El Dr Héctor Galeano recomienda implementar un Software para poder manejar de manera la eficiente las PQRSDf o de lo posible solicitar el apoyo a la Alcaldía de Medellín con el Software Mercurio el cual ellos ya tiene implementado, a la vez también recomienda implementar un Software Documental toda vez que actualmente la institución no cuenta con alguno.
- El Dr Julio Contreras Director de Planeación da a conocer que la adquisición de Software debe ser acorde al que hacer de la institución que es la educación y es por esto que los Software externo no van a servir de mucho, además la institución en estos momentos ya tiene implementado un Software "Campus" y solicita le compartan las recomendaciones y mejoras que se le deben hacer a este. Respecto al Software Documental actualmente se está trabajando en una propuesta de manera conjunta con el área de archivo, se está a la espera que iniciar con su implementación con este programa se pretende sistematizar cada una de los procesos documentales; es importante integrar los procesos y no hacer que estos se desintegren y trabajen de manera independiente.
- La Dra Johanna Gaviria, Secretaria General, manifiesta que se debe tener en cuenta la vacancia temporal de todos los servidores de la institución debido al periodo de vacaciones colectivas, situación que se hace pública por medio de una resolución y la cual se publica en la página web institucional informando al público en general las fechas en las cuales no se prestara servicio en la institución, lo que quiere decir que el informe de PQRSDf ira con corte al 18 de Diciembre de 2020.
- Se presenta el nuevo informe parametrizado de control interno, Jessica da a conocer los componentes de este nuevo informe, las fechas en las cuales debe ser presentado y que este reemplazo los anteriores informes cuatrimestrales sobre el estado del Control Interno. Posteriormente, se presentan los resultados del informe de Transparencia y Acceso a la Información Pública informando que muchas de las recomendaciones dadas en este informe entregado a mitad de año, a la fecha ya se han vendió implementando correctivos y mejoras para ser subsanadas; adicionalmente la profesional Jessica manifiesta que se debe tener en cuenta que realizando la verificación por parte de la Dirección de Control Interno aún no ha sido actualizada y cargada la información de los servidores públicos de la institución y dicha



Elaborada por:	Aprobada por:
Nombres y Apellidos: Héctor Galeano Ortiz Director de Control Interno	Nombres y Apellidos: LEONARDO GARCÍA BOTERO Rector
Firma: 	Firma: 

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: Marzo 30 de 2016
		Página 4 de 6

COPIA CONTROLADA

información se ha solicitado desde el mes de abril al Profesional del área de Talento Humano y la asignación del Rol de Control Interno debido a que desde el mes de enero se debía de generar el informe del SIGEP, se aclara que dicho informe se encuentra en extemporáneo por la problemática que se presenta con la asignación de clave y solicitud de la Coordinación de Talento Humano.

- La Dra Johanna Gaviria indica que ya se realizó la solicitud al área de soporte técnico de la plataforma del SIGEP, para que se le asigne el usuario y contraseña a la institución, debido que el usuario dado anteriormente era de otra entidad diferente a la nuestra, se enviaron los documentos solicitados para la creación del usuario y la clave. Por otra parte, la institución ya cuenta con una persona vinculada a la Coordinación de Talento Humano; La cual, será encargada de todo lo relacionado con la plataforma de SIGEP.
- También informa al comité que se está pendiente de presentar por parte de la coordinación jurídica el informe de defensa política de la vigencia 2020 y el informe de la vigencia 2019 ya fue entregado a Control Interno.
- Jessica Londoño de Control Interno pregunta a la Dirección de Planeacion si se realizó algún acto administrativo en donde se informará acerca de las modificaciones que tuvieron algunos planes de acción debido a que por el Covid-19 no era posible realizar algunas de las actividades y estas debieron ser modificadas. Se contacto a la funcionaria de la Dirección de Planeacion Marisol Luna encargada de los planes de acción, para hacer claridad frente a esta inquietud y ella manifiesta que no hubo la necesidad de realizar ningún acto administrativo ya que lo solo se modificaron 4 planes de acción de los cuales se cambiaron unas pocas actividades de resto fueron las cantidades que se pretendían alcanzar con estas actividades; al acto administrativo fuera necesario que se hubieran realizado cambios en los indicadores y proyectos, lo cual pudiera haber afectado al plan de desarrollo.
- Frente a las recomendaciones dadas a la Dirección Administrativa y Financiera respecto al cargue de la información contable y financiera en la página web institucional la Dr Beatriz informa que se actualizo el micrositio web y ya se cuenta con toda la información actualizada y al día.
- La Dra Johanna Gaviria da a conocer que frente a todo lo relacionado con el tema de contratación, se le está dando un correcto cumplimiento según la normatividad vigente, las plataformas actuales son el SECOP y SIA OBSERVA siendo esta última a la que actualmente se está cargando la información contractual correspondiente al segundo semestre del año, ya que fue ha sido la última indicación de la Contraloría.
- Continúa la presentación de la Dirección de Control Interno el Contratista Herler Vásquez, quien informara todo lo correspondiente a los seguimientos e informes contables desarrollados por esta Dirección. Indica que los informes de austeridad se vienen desarrollando de manera trimestral y que varias de las recomendaciones dadas en estos ya han venido siendo subsanadas, pero aún faltan algunas. Se tiene que la información contable reportada para la construcción de los informes no conversa igual, ya que al momento se diligenciar los módulos enviados a las áreas correspondientes para obtener material verídico y hacer una relación de la información no concuerda la reportada de un área con la otra.

Elaborada por:	Aprobada por:
Nombres y Apellidos: Héctor Galeano Ortiz Director de Control Interno	Nombres y Apellidos: LEONARDO GARCÍA BOTERO Rector
Firma: 	Firma: 



	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: Marzo 30 de 2016
		Página 5 de 6

COPIA CONTROLADA

- Se debe tener claridad que la información contable que reporta cada área debe tener similitud con la que reposa en la Dirección Administrativa y Financiera.
- La Dr Beatriz Indica que la Dirección Administrativa y Financiera cuenta con una gran cantidad de procesos y procedimientos sistematizados, pero debido al cambio de contador en la institución y que aún no se cuenta con una persona fija en el cargo muchos de los procesos que realiza esta oficina no se han actualizado ni sistematizado, ya que la persona que anteriormente estaba allí lo manejaba de una manera diferente, se tiene programado sistematizar todo modulo administrativo y se sistematizara la mayor parte del área contabilidad para el siguiente año.
- Herler Vásquez hace énfasis en los tiempos de entrega de la información contable solicitada a las áreas involucradas en el informe de austeridad y que está a la vez sea verídica, también recomienda que se deben estandarizar lo numero de conceptos contables y se requiere claridad a que obedece el cambio en los Códigos de Cuentas.
- Según indicaciones de la Dr Beatriz para el próximo año se hará actualización del Software con el que cuenta la Dirección Administrativa y Financiera.
- Herler informo al comité acerca del apoyo en la revisión de las políticas contables y los estados financieros, se presentaron recomendaciones en pro de la mejora de estas temáticas, también indica que según lineamientos de la Contaduría General de la Nación esta da ciertos parámetros para implementar un nuevo modelo en el reporte de las notas financieras.
- Finaliza la presentación Jessica, indicando que se encuentra en elaboración por parte de la Dirección de Control Interno la Política y Caracterización de la misma área, en donde hace mención que antes de finalizar el año se presentar la política junto con su respectivo acto administrativo. Otros documentos en construcción son los procedimientos de control interno, plan estratégico para el 2021, actualización actos administrativos que dependen de Control Interno. Ella recomienda actualizar la resolución que hace mención a la austeridad del gasto y aquellos otros que sean necesarios actualizar.

4. Proposiciones y Varios

- Jessica Informa al que comité que según las últimas recomendaciones dadas desde la Función Pública las reuniones de dicho comité deben ser mínimamente 3 veces en el año, por eso recomienda que atendiendo a lo sugerido por dicha entidad las reuniones para el siguiente año sean de manera trimestral y no semestral.
- La Dra Beatriz propone que la Coordinación de Calidad deberá capacitar y asesorar frente al tema de riesgos y la implementación de una nueva matriz a todas las dependencias y funcionarios de la institución.
- El Dr Héctor Galeano recomienda implementar un Software para poder manejar de manera la eficiente las PQRSDF o de lo posible solicitar el apoyo a la Gobernación de Antioquia.
- La Dirección de Control Interno solicita que para la construcción del próximo plan de acción institucional se extienda la invitación a esta dirección con el fin de prestar un apoyo y así de una manera conjunta poder elaborar un mejor plan de acción institucional.


Elaborada por:	Aprobada por:
Nombres y Apellidos: Héctor Galeano Ortiz Director de Control Interno	Nombres y Apellidos: LEONARDO GARCÍA BOTERO Rector
Firma: 	Firma: 

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: Marzo 30 de 2016
		Página 6 de 6

COPIA CONTROLADA

5. Resumen de Compromisos:

No.	Compromiso	Responsable (Nombres y Apellidos)	Fecha dd/mm/aa	Resultado Esperado
1	Revisión de actos administrativos relacionados con la austeridad del gasto, temas contables y el control interno, para ser actualizados en caso de ser necesario.	Jael Johanna Gaviria Gallego		Actualización de actos administrativos
2	Actualización del Software de la Dirección Administrativa y Financiera.	Beatriz Eugenia Muñoz Caicedo		Actualización del Software para una mejor ejecución de los procesos
3	Sistematización y actualización de los procesos y procedimientos del área de contabilidad.	Beatriz Eugenia Muñoz Caicedo		Mejorar los procesos del área de contabilidad en la institución.
4	Asignación del Usuario y Clave del SIGEP para la institución.	Jael Johanna Gaviria Gallego		Creación de usuario de SIGEP para la institución y posterior ingreso de la información de los funcionarios de la institución.

Elaborada por:	Aprobada por:
Nombres y Apellidos: Héctor Galeano Ortiz Director de Control Interno	Nombres y Apellidos: LEONARDO GARCÍA BOTERO Rector
Firma: 	Firma: 