	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GQ-F-020
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	Versión: 3
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 22/04/2016

<b>FECHA: JUNIO 4 de 2020</b>	<b>HORA: 2PM</b>	<b>PROXIMA REUNION:</b>
-------------------------------	------------------	-------------------------

<b>LUGAR: REUNION VIRTUAL</b>
-------------------------------

<b>NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: ANSELMA PATRICIA ARANZA</b>
--

<b>PROCESO: CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>
---------------------------------------

<b>TEMA: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL COORDINACION DE CONTROL INTERNO 2da reunión vigencia 2020</b>
---

<b>OBJETIVO:</b>
------------------

<b>ASISTENTES:</b>
--------------------


<b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>CARGO</b>
CARMEN DE CARO MEZA		PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERA DISTRITAL
CARLO TORRES YARZAGARAY		PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERO AUXILIAR/COORD. PLANEACION
ALVARO PALOMINO		PERSONERIA DISTRITAL	GESTION JURICA
IBIS MONTALVO		PERSONERIA DISTRITAL	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NORMA RIZZO		PERSONERIA DISTRITAL	SECRETARIA GENERAL
CARLOS FIGUEROA		PERSONERIA DISTRITAL	COORD. GESTION DE LA COMUNICACION
ANSELA PATRICIA ARANZA	22793867	PERSONERIA DISTRITAL	ASESORA CONTROL INTERNO

<b>ORDEN DEL DÍA</b>
----------------------

1. Llamado a lista y verificación del Quorum
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe de resultados de la Evaluación del Avance del Sistema de Control Interno a través del FURAG
4. Socialización del Manual de la 7ma Dimensión de MIPG Control Interno y las Líneas de Defensa para su aprobación por parte del comité ICI
5. Plan de Mejoramiento Auditoria al Balance de la Contraloría
6. Socialización Plan de Auditoria 2020
7. Propositiones y varios

<b>DESARROLLO</b>
-------------------

1. **Llamado a lista y verificación del Quorum.**  
El secretario del Comité, hace el llamado a lista y verifica la asistencia de todos los convocados.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GQ-F-020
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	Versión: 3
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 22/04/2016

**2. Lectura y aprobación del Orden del día.**

Se da lectura del orden del día el cual se pone a consideración de los miembros del comité, quedando aprobado.

**3. Informe de resultados de la Evaluación del Avance del Sistema de Control Interno a través del FURAG.**

La Señora Anselma Patricia Aranza, jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, presenta por medio de unas diapositivas, un informe de acuerdo a los resultados obtenidos del estado de avance y efectividad del Sistema de Control Interno para cada componente del MecI y la implementación de las Líneas de Defensas, El Departamento Administrativo de Función Pública nos plantea unas recomendaciones para seguir fortaleciendo nuestro Sistema de Control Interno, en ese orden ideas la Sra. Patricia sugiere a los miembros del comité su lectura y análisis, previamente se le había enviado por correo electrónico y así poder realizar las mejoras pertinentes.

La Dra. Carmen de Caro, Personera Distrital, solicita trabajo en equipo para la mejora de la calificación obtenida, catalogados como Sistema de Control Interno **ROBUSTO**.


Se continúa con la presentación y de acuerdo a los resultados obtenidos el Departamento Administrativo de Función Pública nos plantea 66 recomendaciones para seguir fortaleciendo nuestro Sistema de Control Interno, estas son explicadas de manera general, a todos los participantes del comité. Recordándoles que esa información se les envió a sus correos para un mayor detenimiento en cada una de estas.

La Dra. Anselma, informa que apuntando a la mejora de la gestión de los procesos y el cumplimiento de los objetivos de la entidad, con el Personero Auxiliar como líder del proceso de Direccionamiento y Planeación estratégica se programaron unos talleres de trabajo con cada coordinador de proceso y su equipo de trabajo, en aras de asesorar, construir y actualizar los planes de acción, indicadores de gestión, riesgos aplicados al proceso, procedimientos, caracterizaciones, programas y proyectos.

**4. Socialización del Manual de la 7ma Dimensión de MIPG Control Interno y las Líneas de Defensa para su aprobación por parte del comité ICI**

Anselma Patricia Aranza, jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, presenta el manual MECI, para su aprobación.

- Generalidades del MECI
- Definición de conceptos
- Aplicación MIPG:
- Estructura de MECI
- Componentes de MECI
- Definición de las Líneas de Defensa aplicadas a nuestra entidad

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GQ-F-020
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	Versión: 3
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 22/04/2016

- Ambiente de Control
- Evaluación del riesgo en la entidad
- Actividades de control del riesgo en la entidad
- Control de la información y comunicación organizacional
- Actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad

El Dr. Carlo Torres pregunta ¿Por qué se aprueba la 7MA dimensión y no de la 1 a la 6?

La Asesora de Control Interno le explica que el modelo está compuesto por 7 dimensiones y 17 políticas, las cuales deben ser implementadas por organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, que 7ma Dimensión del MIPG: Control Interno, aplica a las demás entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos que estén dentro del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, como la Personería Distrital de Cartagena, por ende el deber de actualizar el Modelo Estándar de Control Interno MECI, y por lo tanto es la única dimensión que nos evalúan a través del FURAG.


El Doctor Carlos Torres sugiere implementar todo el modelo y argumenta explicando la importancia de tener todo este modelo en la Personería Distrital.

El Dr. Palomino pregunta a la Dra. Aranza ¿Qué efectos puede tener la aprobación de toda la dimensión? ¿Quién lleva toda la responsabilidad en la implementación?

A lo que se le responde al Dr Palomino efectos positivos porque pondríamos en marcha un sistema gestión que busca optimizar nuestros procesos y nuestra gestión hacia un mejor servicio a la ciudadanía, que es una responsabilidad de todos los miembros de la entidad y en especial de la línea estratégica y de las demás líneas de defensa, Por lo que, la Asesora de Control Interno le sugiere al comité seguir fortaleciendo la 7ma dimensión y que se vea reflejada en la evaluación que nos hace la función pública a través del FURAG y una vez subsanadas las recomendaciones de la presente evaluación, se proceda a documentar e implementar todo el modelo.

La Dra. Aranza sugiere abrir votación para elegir si se aprueba su sugerencia o adoptaba todo el modelo de MIPG de manera inmediata. Ante lo anterior todo el comité está de acuerdo y los siguientes son los resultados de la votación.

1. Dra. Aranza: inicialmente consolidar la 7MA dimensión
2. Dra. Montalvo: inicialmente consolidar la la 7MA dimensión
3. Dr. Torres: inicialmente consolidar la la 7MA dimensión
4. Dra. Rizo: inicialmente consolidar la la 7MA dimensión
5. Dr. Palomino: inicialmente consolidar la la 7MA dimensión.
6. Dra. Carmen: inicialmente consolidar la la 7MA dimensión

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GQ-F-020
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	Versión: 3
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 22/04/2016

Queda aprobado en el comité Institucional la implementación del modelo MIPG solo la 7MA dimensión y a Dra. Carmen de Caro cierra las votaciones explicando que organicemos la 7MA dimensión y luego se programe la implementación de las demás de la 1 a la 6 de manera planificada.

Los asistentes felicitan a la Dra. Patricia Aranza, por el trabajo presentado y a su equipo de trabajo, calificándolo como excelente.

Se pone a consideración de los mismos para su aprobación. Son aprobados y se autoriza su implementación.

5. Plan de Mejoramiento Auditoria al Balance de la Contraloría

Anselma Patricia Aranza, jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, presenta a los asistentes el Plan de Auditoria al Balance a presentarse a la Contraloría, hace lectura de cada ítem exponiendo la respuesta que dará la entidad, lo cual genera intercambio de ideas logrando un documento final de común acuerdo.

Culmina la reunión con el compromiso por parte de la Dra. Aranza enviarle por correo electrónico a y la Dra. Montalvo el Plan de Mejoramiento para corregir lo mencionado en el comité y luego, recogerle la firma virtual a la Dra. Carmen de Caro con responsabilidad del Personero Auxiliar y sea enviado al ente de control.

6. **Socialización Plan de Auditoria 2020**


El plan de auditoria previamente se había enviado a sus correos institucionales a los miembros del comité, el cual se pone a consideración, luego es aprobado y se autoriza su implementación.

7. **Proposiciones y varios.**

La Dra. Carmen de Caro como Presidente de este Comité, Representante Legal y máximo jefe de esta entidad solicita el compromiso de todos los presentes y hacerlo extensivo a la 1ra línea de defensa para que se comprometan en mejorar sus procesos, a fortalecerlos a corregir las falencias y ejecutar las acciones de mejora, que este compromiso se refleje en la prestación de un mejor servicio que satisfaga las necesidades de nuestros usuarios.

**COMPROMISOS**

Actividad	Responsable	Fecha
Enviar por correo el Plan de Mejoramiento a la Dra. Ibis Montalvo y Dr. Carlos Torres para dar respuesta hoy mismo a la contraloría.	Dra. Patricia Aranza	4 de Junio 2020

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GQ-F-020</b>
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	<b>Versión: 3</b>
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	<b>Fecha de aprobación (d-m-a): 22/04/2016</b>

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

### FIRMAS DE LOS ASISTENTES



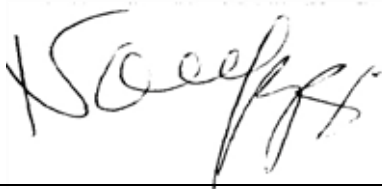
NOMBRE: CARMEN DE CARO MEZA

CARGO: PERSONERO DISTRITAL DE CARTAGENA



NOMBRE: CARLO TORRES YARZAGARAY

CARGO: PERSONERO AUXILIAR



NOMBRE :NORMA RIZZO PEREZ

CARGO: SECRETARIA GENERAL



NOMBRE: IBIS MONTALVO OSPINO

CARGO: DIRECCION ADMON Y FINANCIERA



NOMBRE: ALVARO PALOMINO GELES

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

NOMBRE: CARLOS FIGUEROA DIAZ

CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA



NOMBRE: ANSELMA PATRICIA ARANZA

ASESORA OFICINA CONTROL INTERNO