



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



Aldaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

MUNICIPIO	Rionegro	LUGAR:	IMER	FECHA:	02 de mayo de 2022
REUNIÓN No.	001	TEMA:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Socialización de información de interés del Instituto para su consideración y aprobación.

2. PUNTOS PARA TRATAR EN LA AGENDA

TEMA	RESPONSABLE
1- Saludo y verificación del Quorum. 2- Socialización Cronograma plan anual de auditorías. 3- Socialización actualización política de administración de riesgos y mapa de riesgos. 4- Seguimiento y actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. 5- Planificación y cronograma de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad del instituto.	Gerencia Directivos Oficina Control Interno Planeación - Calidad

3. DESARROLLO DE LA AGENDA: Describa un concepto general de cada uno de los temas agendados.

Con el propósito de atender temas de importancia para el constante mejoramiento del IMER, el día 02 de mayo de 2022, se llevó a cabo el comité de coordinación de control interno donde se abordaron los temas que se relacionan a continuación:

- 1- Saludo por parte de la Gerente del IMER, quien presidió el comité, agradeciendo la participación de los presentes, verificando la asistencia y corroborando la presencia de todos los integrantes del comité (quórum aprobado). Finalizando, otorgando la palabra al equipo encargado de presentar los temas de interés de la reunión.
- 2- El jefe de la oficina de Control Interno teniendo en cuenta las diferentes auditorías que se tienen programadas por el instituto referente al sistema de gestión de calidad y la contraloría municipal de Rionegro, estableció el plan anual de auditoría, en el cual estará realizando acompañamiento y seguimiento en las diferentes auditorías tanto del SGC (interna y externa) como también de Contraloría municipal. Igualmente, realizara de manera independiente auditoría al proceso de desarrollo organizacional y al proceso de contratación del instituto en el mes de noviembre. Se anexa cronograma.



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



Handwritten initials: *WJ*

TÍTULO DE LA AUDITORIA	Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre					OBSERVACIONES					
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5						
Auditorías basadas en riesgos																																				
Auditoría Interna de Calidad	X	X	X																																	
Auditoría Externa de Calidad (ICONTEC)																					X	X														
Auditoría Contraloría Municipal de Rionegro											X	X	X	X	X																					
Auditoría de Control Interno	X	X	X			X	X	X	X	X											X	X				X	X	X								La oficina de Control Interno realizará acompañamiento y seguimiento en las diferentes auditorías tanto del SGC como también de Contraloría. Igualmente, realizará auditoría al proceso de desarrollo organizacional y al proceso de contratación en el mes de noviembre.

Una vez socializado el plan anual de auditoría y puesto en consideración para su aprobación, a lo cual todos los integrantes del comité estuvieron de acuerdo con el plan y lo aprobaron en su totalidad.

- El responsable del Sistema de Gestión de Calidad, socializo a los presentes que, desde el mes de enero del presente año, el instituto adelanto la asesoría para la actualización y capacitación en la administración de los riesgos del Instituto, basados en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas en su versión 5. El cual mediante un ejercicio constante y participativo se logró consolidar mediante un nuevo mapa de riesgos institucional, que garantizara disminuir la probabilidad de ocurrencia y su impacto en caso de materializarse.

El responsable del Sistema de Gestión de Calidad realizó una consolidación de la información para discutir particularidades relacionadas a la administración del riesgo, debido a que algunos de los riesgos eran reiterativos en los procesos y debían inactivarse, y otros tanto se fusionaron como se muestra a continuación:

- El proceso de comunicaciones decide fusionar los riesgos referentes a la pérdida de información por hacke cibernético y por otras alteraciones administrativas, ya que se puede presentar este riesgo por ambas causas.
- El riesgo de pérdida reputacional por la contratación de personal no idóneo se inactivará en todos los procesos, excepto en Desarrollo Organizacional donde quedará a cargo del profesional universitario de esta área, ya que es quien revisa y verifica los documentos de los postulados a los cargos del IMER.
- El riesgo de pérdida reputacional por falsificación de documentos en los aspirantes a cargos públicos del Instituto se inactivará en el proceso de Jurídica y Contratación y quedará a cargo de Desarrollo Organizacional, dado que es la encargada de realizar la verificación de los documentos presentados.
- El riesgo de pérdida reputacional por la migración de modalidad debido a una contingencia sanitaria se inactivará en los procesos misionales y quedará a cargo de Direccionamiento Estratégico, ya que es quien proporciona los lineamientos y directrices para el funcionamiento de los programas.
- Los procesos de Desarrollo Organizacional y Mejoramiento estarán a cargo de administrar los seguimientos para dar respuesta a las PQRS de forma oportuna y correcta.
- Es importante aclarar que los riesgos planteados en el proceso de Direccionamiento Estratégico se establecieron nuevamente, ya que los que estaban en la matriz anterior no coincidían con la amenaza a los objetivos. De esta manera, quedaron cuatro riesgos.



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



Por otro lado, se indicaron los tiempos para realizar el seguimiento a la matriz de riesgo según su zona de calor residual, donde la gerente propuso que los riesgos que se encuentren en nivel Extremo y Alto se revisaran mensualmente y los Moderados y Bajos se hicieran trimestralmente. Dado lo anterior, se aprobaron las consideraciones establecidas para el tratamiento de los riesgos.

Igualmente, fue necesario realizar una actualización a la Política de Administración de Riesgos del IMER, en la cual se incorporó los nuevos conceptos definidos por la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas en su versión 5, el cual se socializo ante el comité para su conocimiento, al igual que el nuevo mapa de riesgos institucionales, los cuales fueron aprobados de manera unánime por los integrantes del comité.

- 4- Con la finalidad de dar cumplimiento al seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, y del mapa de riesgos de corrupción, el jefe de Control Interno en articulación con el líder de calidad procedió a realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los retos definidos en los componentes del plan, en el cual se evidencio una adecuada implementación por parte los responsables, a través de las diferentes actividades realizadas. (anexa informes).
- 5- El responsable del Sistema de Gestión de Calidad socializo el cronograma de seguimiento a todos los procesos misionales, de apoyo y estratégicos para la primera semana de junio, con el objetivo de verificar el cumplimiento de lo estipulado en cada uno de los documentos de cada proceso, en el cual estará presente el jefe de oficina de control interno para verificar de manera independiente el estado de los procesos.

Seguimiento MIPG, Planes de mejoramiento, Indicadores			
Procesos		Junio	
		Fecha	Hora
Misionales	Deporte	21/06/2022	8:00 am a 10:00 am
	Recreación	21/06/2022	10:00 am a 12:00 m
	Actividad Física	21/06/2022	1:00 pm a 3:00 pm
	Educación Física	22/06/2022	8:00 am a 10:00 am
Apoyo	Desarrollo Organizacional	22/06/2022	10:00 am a 12:00 m
	Escenarios	22/06/2022	1:00 pm a 3:00 pm
	Eventos	23/06/2022	8:00 am a 10:00 am
	Financiero	23/06/2022	10:00 am a 12:00 m
	Jurídica	23/06/2022	1:00 pm a 3:00 pm
Estratégicos	Comunicaciones	24/06/2022	8:00 am a 10:00 am
	Direccionamiento	24/06/2022	10:00 am a 12:00 m
	Mejoramiento	24/06/2022	1:00 pm a 3:00 pm

4. ACUERDOS Y COMPROMISOS: Describa los acuerdos y compromisos a los que se llegaron, incluyendo tiempos y responsables.

TIEMPO	ACUERDO	RESPONSABLE
--------	---------	-------------



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



222

10 de mayo de 2022	Publicar en la web informes seguimiento del plan anticorrupción y mapa de riesgos.	Control Interno
21 de junio	Inicio de seguimiento a los procesos del SGC.	Proceso Calidad - Control Interno

5. OBSERVACIONES: Consigne la información relevante que no haya sido mencionada en los espacios anteriores.

Ninguna

6. Espacio para la firma y datos de contacto de los asistentes

NOMBRE	TELEFONO – CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Yised Baena	3127708006 - gerencia@imer.gov.co	
Mariana Puerta	561 8569- juridica@imer.gov.co	
Mario Alejandro Ávila	561 8569–subgerentefomento@imer.gov.co	
Martha Cifuentes	5618569–subgerenteadministrativo@imer.gov.co	
Carlos Eduardo Echeverri	561 8569- controlinterno@imer.gov.co	
Bibiana Rendón	561 8569- gestionhumana@imer.gov.co	
Mateo Andrés Ocampo	561 8569- calidad@imer.gov.co	

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN: Por definir.

LUGAR: IMER

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismo



PLANILLA DE ASISTENCIA
CÓDIGO: FTO-01
VERSIÓN: 12

Fecha actualización: 17 de febrero de 2020



Fecha: 08 05 2022 Coordinador: _____ Lugar: IHER Hora: 4 pm
 Tipo: Reunión Capacitación Comité Evento Otro Cuiál
 Tema: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
 Objetivo: _____

Nº	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad/club	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	Roberto Gonzalez	394456604	IHER	Prof. UNIVERST	gestion@humanare.com	322 636 20 804	
2	Martha E. Cifuentes	39441802	IMER	Subgerente	subgerente@imer.gov.co	3108240320	
3	Mariona Bertha Jacamillo	39457776	IMER	Subgerente	lunidica@imer.gov.co	314 738 3330	
4	Frieda Osena A	39452224	ZMER	Gerente	gerencia@imer.gov.co		
5	Carlos eduardo echami	3341137	IHER	C-I	Carvolinton@imer.gov.co	310 509	
6	Mateo Ocampo Vargas	1036950265	IMER	SGC	calidad@imer.gov.co	300 6729 977	
7	Mario A. Atila G	15445559	IMER	subgerente	fomento@imer.gov.co	3125682643	
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



MUNICIPIO	RIONEGRO	LUGAR:	OFICINA DE GERENCIA	FECHA:	06/07/2022
REUNIÓN No.	002	TEMA:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

- Presentar el saldo de las cuentas por cobrar que conforman la cartera del Instituto

2. PUNTOS PARA TRATAR EN LA AGENDA: Enumere los temas en el orden en que van a ser desarrollados y la persona que los aborda.

TEMA	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none">• Saldo de las cuentas por cobrar del Instituto	Diana Carolina Garzón / Técnico administrativo Tesorería
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento interno del recaudo de cartera de las obligaciones a favor del Instituto	Mariana Puerta Jaramillo / jefe oficina Jurídica
<ul style="list-style-type: none">• Relación de artículos para el proceso de Baja	Martha Elena Cifuentes / Subgerente Administrativa y Financiera

3. DESARROLLO DE LA AGENDA: Describa un concepto general de cada uno de los temas agendados.

Siendo las 09:am del 06 de julio de 2022, la Subgerente Administrativa y Financiera del Instituto, Martha Elena Cifuentes da inicio al comité llevando a cabo la lectura del orden del día:

1. Lectura del acta anterior
2. Socialización del saldo de las cuentas por cobrar del Instituto
3. Socialización del Reglamento interno del recaudo de cartera de las obligaciones a favor del Instituto
4. Comunicar la relación de artículos para el proceso de Baja

Desarrollo del comité:

1. Lectura del acta anterior
Se aprueba el acta anterior por unanimidad del comité
2. Socialización del saldo de las cuentas por cobrar del Instituto
La funcionaria Diana Carolina Garzón, responsable del proceso de Tesorería presenta el informe de las cuentas por cobrar vigentes de acuerdo con la revisión en los libros contables al 31 de mayo de 2022 de las obligaciones identificadas y sin identificar, las cuales no cuentan con soporte, ni acuerdos de pago.

Obligaciones identificadas	\$8'826.557,00
Obligaciones no identificadas	\$1.988.531,10
Total	\$10.815.088,10



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

A continuación, se relaciona el detalle de dichas cuentas:

OBLIGACIONES IDENTIFICADAS

IDENTIFICACIÓN	TERCERO	SALDO	CUENTA CONTABLE	CUENTA CONTABLE	CONCEPTO
71114215	ALVAREZ SOTO RICARDO LEON	\$ 1,220,000.00	13172601	RECREATIVOS CULTURALES Y ADMINISTRATIVOS	TORNEO
816001000	ESCUELA DE AVIACION INEC LTDA	\$ 5,000,000.00	13172601	RECREATIVOS CULTURALES Y ADMINISTRATIVOS	ESPACIOS PARA PUBLICIDAD
1036935846	LOPEZ ALAN	\$ 210,000.00	13172601	RECREATIVOS CULTURALES Y ADMINISTRATIVOS	TORNEO
71526236	MESA LUIS FERNANDO	\$ 180,000.00	13172601	RECREATIVOS CULTURALES Y ADMINISTRATIVOS	TORNEO
1036951396	SILVA LUIS FELIPE	\$ 180,000.00	13172601	RECREATIVOS CULTURALES Y ADMINISTRATIVOS	TORNEO
39447037	VILLA MARINELLA	\$ 130,000.00	13172601	RECREATIVOS CULTURALES Y ADMINISTRATIVOS	TORNEO
70078274	GALLEGO RENDON CESAR AUGUSTO	\$ 136,300.00	138439	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	ARRENDAMIENTO
15439907	GARZON SERNA GERMAN ALONSO	\$ 620,257.00	138439	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	ARRENDAMIENTO
901111916	SAS SARAITEL SAS	\$ 1,150,000.00	138439	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	ARRENDAMIENTO
TOTAL		\$ 8,826,557.00			

OBLIGACIONES NO IDENTIFICADAS

IDENTIFICACIÓN	TERCERO	SALDO	CUENTA CONTABLE	CUENTA CONTABLE
9	ADICION	\$ 1,983,531.51	13172601	RECREATIVOS CULTURALES Y ADMINISTRATIVOS
000		\$ 4,999.59	13172601	RECREATIVOS CULTURALES Y ADMINISTRATIVOS
TOTAL		\$ 1,988,531.10		

3. Socialización del Reglamento interno del recaudo de cartera de las obligaciones a favor del Instituto
La funcionaria Mariana Puerta Jaramillo / jefe oficina Jurídica, realizo el resumen de los aspectos relevantes que componen el reglamento así:

- La competencia para el cobro coactivo administrativo se encuentra en cabeza de la Gerente, la subgerencia Administrativa y financiera, y del tesorero del IMER.
- Lectura de cada una de las Competencia del delegado ejecutor, que en este caso es responsabilidad del Tesorero, quien obra como delegado del procedimiento administrativo de cobro coactivo delegado por la gerencia quien a su vez efectuara los requerimientos persuasivos a los



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



deudores de la entidad, antes de iniciar el proceso coactivo, utilizando el medio más idóneo y eficaz, propendiendo por el pago de los créditos en esta etapa.

- c) Conformación del comité: integrado por los funcionarios que desempeñen los siguientes cargos,
- Subgerente Administrativo y Financiero
 - Jefe de Oficina Jurídica
 - Profesional universitario contable y presupuestal
 - Tesorero, quien actuará como secretario.

Como oportunidad de mejora en el proceso de recaudo de cartera se implementará:

Para los contratos de arrendamiento realizar un control mensual a los pagos, y en caso de no encontrarse registro, enviar por parte de Tesorería carta de cobro persuasivo, en caso de cumplir el tercer mes consecutivo sin pago, se debe notificar al área jurídica para proceder con la suspensión del contrato así mismo, para un mayor control de estos se realizarán únicamente con factura y no a través de transferencia bancaria.

En adelante todos los pagos por concepto de torneos se deben realizar a través de factura para tener un mayor control e identificación del pagador.

4. Comunicar la relación de artículos para el proceso de Baja

La funcionaria Martha Elena Cifuentes, Subgerente Administrativa y Financiera presento al comité la relación de los artículos que se encuentran en mal estado y que están pendientes de definir el proceso de baja, para lo cual el comité le sugirió elaborar el procedimiento de baja de inventarios como también la clasificación de los artículos en bienes y/o suministros.

La funcionaria Diana Cristina Echeverri, encargada del proceso contable del Instituto manifiesta su inconformidad acerca de funcionamiento de los módulos de bienes y suministros para lo cual la subgerente Administrativa y Financiera, Martha Cifuentes como supervisora del contrato con la empresa SAYMIR solicitará soporte para la articulación de los módulos anteriormente mencionados con los módulos contables con el fin de que la información se vea reflejada en las cuentas contables.

Previo a la solicitud del soporte a la empresa SAYMIR, la contratista encargada del proceso Gloria Eugenia Rendon deberá garantizar que la información se encuentre actualizada con cierre al 30 de junio de 2022 en los módulos de bienes y suministros.

Se propone informar a la gerencia el tema de la marcación de los bienes para la identificación de estos y así tener un mayor control de los mismos.

4. ACUERDOS Y COMPROMISOS: Describa los acuerdos y compromisos a los que se llegaron, incluyendo tiempos y responsables.

TIEMPO	ACUERDO	RESPONSABLE
1 mes	Revisar el listado de los artículos para clasificar entre bienes y/o suministros.	Bibiana Rendón Hincapié / profesional universitario Desarrollo Organizacional
1 mes	Definir los UVT para clasificar los artículos del inventario existente en bienes y/o suministros	Mariana Puerta Jaramillo / jefe oficina jurídica
1 mes	Crear procedimiento para las bajas del inventario de los bienes y/o suministros	Martha Elena Cifuentes / Subgerente administrativa y financiera



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



1 mes	Proyectar y enviar carta a los arrendatarios informándoles que en adelante los pagos se deben realizar a través de factura	Carolina Garzón Ospina/ Técnico administrativo Tesorería
1 mes	Solicitar a SAYMIR asesoría para enlazar la información de los módulos de bienes y/o suministros con los módulos contables.	Martha Elena Cifuentes / Subgerente administrativa y financiera
1 mes	Proyectar acto administrativo para la firma de la gerente, con el fin de iniciar con el proceso de depuración de las cuentas por cobrar presentadas en el comité	Mariana Puerta Jaramillo / jefe oficina jurídica
2 mes	Realizar el debido proceso y registro en el módulo Contable, una vez se cuente con el acto administrativo debidamente firmado	Carolina Garzón Ospina/ Técnico administrativo Tesorería

5. OBSERVACIONES: Consigne la información relevante que no haya sido mencionada en los espacios anteriores.

- Se anexa copia del informe que envió el área de tesorería de CXC y Modelo de la carta de cobro para arrendatarios y/o contratos

6. Espacio para la firma y datos de contacto de los asistentes

NOMBRE	TELEFONO – CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Yised Baena Aristizabal	561 8569- gerencia@imer.gov.co	
Yaneth Bibiana Rendón Hincapié	561 8569- gestionhumana@imer.gov.co	
María Norela Monroy Estrada	561 8569- financiero@imer.gov.co	
Mariana Puerta Jaramillo	561 8569- juridica@imer.gov.co	
Carlos Eduardo Echeverri	5618569- subgerentefomento@imer.gov.co	
Martha Elena Cifuentes Rendón	561 8569- subgerenteadministrativo@imer.gov.co	
Carolina Garzón Ospina	561 8569- tesoreria@imer.gov.co	
Diana Cristina Echeverri	561 8569- contabilidad@imer.gov.co	

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN: Por definir.

LUGAR: Oficina gerencia

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismo



PLANILLA DE ASISTENCIA
CÓDIGO: FTO-01
VERSIÓN: 12

Fecha actualización: 17 de febrero de 2020



Fecha: 06/04/2022 Coordinador: Lugar: Hora: 08:00
 Tipo: Reunión Capacitación Comité Evento Otro
 Tema: Comité Inscripción de Coordinación de Contas Internas
 Objetivo: Comité Inscripción de Coordinación de Contas Internas

Nº	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad/club	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	Maria Noelia Manroy	39449099	IMER	PU. Contab.	financiera@imer.gov.co	3003206875	
2	Diana Jchevem	1036918049	IMER	tecladon	contabilidad@imer.gov.co	3108100011	
3	Carolina Barrón	1036999310	IMER	Tec. Activo	tesoreria@imer.gov.co	3217719920	
4	Martha E. Cuperdes	39441802	IMER	Subgerente	superenteadm@imer.gov.co	3108240320	
5	Mariana Puente Jillo	39457776	IMER	Juridica	juridica@imer.gov.co	3147383330	
6	Patricia Argandoña	39446604	IMER	P. ADMINISTRACION	gestionhumana@imer.gov.co	3226362224	
7	Concepción Zúñiga	3941537	IMER	C.I	contabilidad@imer.gov.co	5618169	
8	Teresa Bueno	39452224	IMER	Contable	genera@imer.gov.co		
9							
10							
11							
12							
13							

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

MUNICIPIO	Rionegro	LUGAR:	Oficina Ppal. IMER	FECHA:	8/09/2022
REUNIÓN No.	003	TEMA:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Socializar informes presentados ante SIA CONTRALORIA por parte de la oficina de control interno hasta el mes de agosto.

2. PUNTOS PARA TRATAR EN LA AGENDA: Enumere los temas en el orden en que van a ser desarrollados y la persona que los aborda.

TEMA	RESPONSABLE
1. Verificación de cuórum. 2. Presentación de informes de Control Interno. 3. Socialización del Plan de Mejoramiento de FURAG. 4. Proposiciones y Varios.	Todos los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

3. DESARROLLO DE LA AGENDA: Describa un concepto general de cada uno de los temas agendados.

Con el propósito de atender temas de importancia para el constante mejoramiento del IMER, el día 09 de septiembre de 2022, se llevó a cabo el comité de coordinación de control interno donde se abordaron los temas que se relacionan a continuación:

- 1. Verificación de cuórum:** Se hace verificación de asistencia y se evidencia por medio de la firma en formato de asistencia donde hay presencia del 100% cuórum.
- 2. Presentación de informes de Control Interno:** El jefe de oficina de control interno procedió con la socializa de los informes presentados ante SIA CONTRALORIA, en el cual se consolidaron los diferentes informes elaborados hasta el mes de agosto, de acuerdo a su periodicidad.

Seguimiento SIGEP II
Informe PQRSF
Seguimiento plan archivo
Informe austeridad
Seguimiento comité consiliacion
Actas comité control interno
Seguimiento planes internos
Matriz transparencia
Informe SECOP y SIA

De los informes relacionado; se resalto algunos temas de importancia de acuerdo con lo siguiente:



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

Informe SIGEP II: Al validar el aplicativo se evidenció inconsistencia en la información, en la cual no coincidían los datos cargados de los usuarios de control interno, gestión humana y contratación, interfiriendo en un adecuado análisis de la información.

Se consulta con la líder del proceso de gestión humana del instituto quien manifestó que este error se puede presentar por la reciente migración en el aplicativo de SECOP I a SECOP II.

Se recomendó realizar consulta a la aplicación.

Informe PQRS: De acuerdo a los resultados obtenidos del estado de las PQRSF correspondientes al primer semestre del 2022, se evidencia que, si bien la entidad ha venido promoviendo mejorar en los tiempos de respuesta a los requerimientos de la comunidad, y en donde se cumple con la promesa de valor en un 81%. También se puede observar que el 19% de las respuestas han sido de manera extemporánea, generando una mala reputación en aquellos usuarios que no recibieron a tiempo su respuesta. Igualmente es alarmante que, a la fecha, aun se encuentren 4 solicitudes en estado abierto, incumpliendo la promesa de valor institucional.

Se recomendó Fortalecer el procedimiento de atención a las PQRSF, en lo relacionado con los tiempos de respuesta oportuna, específicamente donde se evidencia el incumplimiento a la promesa de valor, en la etapa de elaboración y respuesta de las solicitudes.

Implementar acciones correctivas al incumplimiento de las PQRS por parte de los funcionarios del Imer, mediante servicios no conformes, además de realizar un seguimiento a los funcionarios que vienen incumpliendo con esta actividad, generar compromisos e incluirlos como un objetivo para la evaluación de desempeño.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda a la entidad implementar o actualizar el módulo de Qfdocument, en lo relacionado a la radicación, asignación de responsable, elaboración de respuesta y dar respuesta final oportuna a las PQRS, también sería importante implementar un módulo de flujos de trabajo que permita mejorar el desempeño de la trazabilidad de las diferentes solicitudes de manera automatizada.

Informe Matriz Transparencia: Se presentó informe de seguimiento al anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, y se queda a la espera de la evolución de cumplimiento de transparencia y acceso a la información por parte de la Procuraduría.

Informe SECOP – SIA OBSERVA: En el módulo de control de legalidad, del aplicativo, se observa que de los 177 contratos rendidos el 12% de ellos están pendientes de subir soportes en la parte contractual, el 83% se encuentra pendiente de registrar el acta de terminación del contrato,



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

teniendo en cuenta que en el mes de junio finalizaron en su mayoría, y un 5% se encuentran totalmente legalizados.

Se recomienda verificar la documentación faltante de los diferentes contratos reportados, en especial con aquellos que integran el 12%, para proceder con su legalización en el aplicativo y dar cumplimiento a la norma, igualmente, es importante que el funcionario responsable realice reportes periódicos del control de garantías (precontractual, contractual y poscontractual), para conocer el porcentaje de cumplimiento de cada contrato, y en caso de identificar faltantes, tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento al reporte de los respectivos soportes.

3. **Socialización del Plan de Mejoramiento de FURAG:** La persona encargada del proceso de mejoramiento del instituto, socializo ante el comité el Plan de Mejoramiento construido en ocasión al resultado de la medición del FURAG "vigencia 2021", como un mecanismo que permitirá contribuir a mejorar el indicador de gestión y desempeño del Instituto; y que de igual forma servirá como insumo de medición y entrada al autodiagnóstico de MIPG en sus dimensiones y políticas que transversalizan el que hacer del Instituto.

4. **Proposiciones y Varios:** Teniendo en cuenta los diferentes riesgos de corrupción que puedan afectar el funcionamiento del instituto, se expone ante el Comité la identificación del Riesgo de "conflicto de intereses" con el propósito de ser incluido dentro del mapa de riesgos de corrupción, como también el desarrollo de sus controles y su probabilidad de ocurrencia, como una oportunidad para continuar aportando al fortalecimiento institucional en el marco de la transparencia, a lo cual los diferentes integrantes del comité estuvieron de acuerdo y aprobaron incluir dicho riesgo en el mapa de riesgos de corrupción.

- Se socializa y recuerda a la mesa que la próxima auditoría de Control Interno les corresponde a los procesos de desarrollo organizacional y contratación, en el mes de noviembre y diciembre.

- La encargada del proceso de mejoramiento también enfatizo que el martes 13 de septiembre, ICONTEC asignará la fecha de la auditoría externa de seguimiento al SGC. igualmente, la auditoría interna al SGC que se llevará a cabo antes de la externa con ICONTEC.

Todo lo anterior, desde el enfoque que tiene la oficina de Control Interno al mejoramiento continuo del Instituto.

ACUERDOS Y COMPROMISOS: Describa los acuerdos y compromisos a los que se llegaron, incluyendo tiempos y responsables.

TIEMPO

ACUERDO

RESPONSABLE



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

- 1 (una) semana.

- Reenviar el cronograma de Auditoría de Control Interno, del próximo periodo.

- Carlos Eduardo Echeverri Gallego.

4. OBSERVACIONES: Consigne la información relevante que no haya sido mencionada en los espacios anteriores.

5. Espacio para la firma y datos de contacto de los asistentes

NOMBRE	TELEFONO – CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Diana María Mejía Valencia	gerencia@imer.gov.co	
Mario Alejandro Ávila Gaviria	subgerentefomento@imer.gov.co	
Martha Elena Cifuentes Rendón	subgerenteadministrativo@imer.gov.co	
Mariana Puerta Jaramillo	juridica@imer.gov.co	
Bibiana Rendón Hincapié	gestionhumana@imer.gov.co	
Carlos Eduardo Echeverri Gallego	planeacion@imer.gov.co	
Leidy Carolina Rivillas Gómez	calidad@imer.gov.co	

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN: Pendiente 'por programar

LUGAR: Oficina Ppal. IMER

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.



PLANILLA DE ASISTENCIA
CÓDIGO: FTO-01
VERSIÓN: 12

Fecha actualización: 17 de febrero de 2020



Fecha: 10/02/2020 Coordinador: Carlos E. Echaverrín Lugar: Oficina Pat. IMER Hora: 8:00am
 Tipo: Reunión Capacitación Comité x Evento Otro
 Tema: Comité de Control Interno
 Objetivo:

Nº	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad/club	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	Martha E. Cerezo	39441802	IMER	Subgerente	subgerente@imer.gov.co	308240320	
2	Mario A. Añala G.	15445559	IMER	Subgerente	imer.gov.co	3126682649	
3	Carolina Píllulas	1036946068	IMER	Calidad	calidad@imer.gov.co	3176066898	
4	Blairina González	39446604	IMER	Prof. UNIV SESIT	blairina@imer.gov.co	3226362050	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que **AUTORIZO** al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

MUNICIPIO	Rionegro	LUGAR:	Oficina Ppal. IMER	FECHA:	06/12/2022
REUNIÓN No.	004	TEMA:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Socializar informes presentados por parte de la oficina de control interno hasta el mes de noviembre.

2. PUNTOS PARA TRATAR EN LA AGENDA: Enumere los temas en el orden en que van a ser desarrollados y la persona que los aborda.

TEMA	RESPONSABLE
1. Verificación de cuórum. 2. Presentación de informes de Control Interno. 3. Proposiciones y Varios.	Todos los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

3. DESARROLLO DE LA AGENDA: Describa un concepto general de cada uno de los temas agendados.

Con el propósito de atender temas de importancia para el constante mejoramiento del IMER, el día 06 de diciembre de 2022, se llevó a cabo el comité de coordinación de control interno donde se abordaron los temas que se relacionan a continuación:

- 1. Verificación de cuórum:** Se hace verificación de asistencia y se evidencia por medio de la firma en formato de asistencia que hay cuórum para llevar a cabo el comité, en ausencia únicamente del sugerente de fomento y desarrollo deportivo.
- 2. Presentación de informes de Control Interno:** El jefe de oficina de control interno procedió con la socializa de los informes presentado, en el cual se consolidaron los diferentes informes elaborados hasta el mes de noviembre, de acuerdo a su periodicidad.
 - Resultado reporte de cumplimiento ITA, periodo 2022
 - Informe de seguimiento a la publicación contractual en "SIA OBSERVA Y SECOP II" Tercer trimestre 2022

De los informes relacionados se resalto algunos temas de importancia de acuerdo con lo siguiente:

Informe Matriz Transparencia: El día 29 de septiembre de 2022 la Procuraduría General de la Nación emitió el reporte de cumplimiento de ITA para la vigencia 2022, informe en el cual se evidencio un cumplimiento por parte del IMER de 75 puntos sobre 100, lo que evidencia que la entidad aún requiere adelantar actividades para el cumplimiento de lo establecido en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, "Por la cual se definen los



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 (...)", por lo cual se recomienda a la gerencia encaminar acciones y establecer un plan de mejoramiento con acciones correctivas que permitan contribuir al cumplimiento de lo establecido en la norma.

Informe SECOP – SIA OBSERVA:

PUBLICACIÓN SIA OBSERVA: Una vez verificada la página de SIA OBSERVA, se evidencia que los contratos que se llevaron a cabo en el segundo semestre al 30 de septiembre de la vigencia 2022, fueron rendidos en la parte precontractual del aplicativo dentro del plazo establecido.

En el módulo de control de legalidad del aplicativo **SIA -OBSERVA**, se observa que, de los 340 contratos rendidos al 30 de septiembre, de acuerdo con el reporte de control de garantías del aplicativo, se procedió a elegir de manera aleatoria una muestra de 40 contratos, a los cuales se les realizó validación en la plataforma Sia Observa, y en donde se evidenció que el 73% de la muestra presenta faltantes en la rendición de documentos en la parte contractual, tales como informes de actividades, informes de supervisión, cuentas de cobro y actas de pago, evidenciando solo un documento que no corresponde en los diferentes campos mencionados; y en la parte poscontractual se evidenció el faltante en algunos contratos de las actas de terminación.

Observaciones: Se recomienda verificar la documentación faltante de los diferentes contratos reportados, en especial con aquellos que integran el 73% de la muestra, para proceder con su legalización en el aplicativo y dar cumplimiento a la norma, igualmente, es importante que el funcionario responsable realice reportes periódicos (bimensual o trimestral) del control de garantías (precontractual, contractual y poscontractual), para conocer el porcentaje de cumplimiento de cada contrato, y en caso de identificar faltantes, tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento al reporte de los respectivos soportes.

PUBLICACIÓN SECOP: El instituto ha logrado publicar los contratos, actas de inicio y soportes contractuales correspondientes al 30 de septiembre del 2022 en el aplicativo SECOP II dentro del plazo establecido.

Adicional a lo anterior se evidencia que del total de contratos 340, realizados en la presente vigencia al 30 de septiembre, se evidencia que, en la muestra tomada de 40 contratos, el 18% presentan irregularidades en algunos contratos referente a la publicación de informes de actividades, informes de supervisión, actas de pago, facturas de pago y actas de terminación, lo que ocasiona extemporaneidad e incumplimiento por parte del supervisor y gerencia del instituto a los lineamientos establecidos por los entes de control.



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



La Ley de Transparencia 1712 de 2014 establece la obligación de publicar todos los contratos que se realicen con cargo a recursos públicos, es así como los sujetos obligados deben publicar la información relativa a la ejecución de sus contratos, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

3. Proposiciones y Varios:

- La encargada del proceso de mejoramiento presento los resultados de la auditoría interna al SGC, el cual arrojó los siguientes resultados:

TOTAL HALLAZGOS	NO CONFORMIDADES	RESPONSABLE	
<u>24</u>	<u>5</u>	DIRECCIONAMIENTO	3
		MEJORAMIENTO	2
	OPORTUNIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE	
	<u>19</u>	COMUNICACIONES	1
		DEPORTE	3
		DLLO. ORGANIZACIONAL	1
		DIRECCIONAMIENTO	3
		ESCENARIOS	4
		EVENTOS	1
		FINANCIERO	1
MEJORAMIENTO	5		

A cada uno de los hallazgos anteriores señalados, se les elaboro el plan de mejoramiento con sus respectivas acciones correctivas, para su debido cumplimiento y seguimiento en la vigencia 2023.

Adicional, socializo el resultado de la auditoría externa al SGC por medio del ICONTEC, en el cual se presentaron 3 hallazgos (1 mayor y 2 menores) a lo cual el día 2 de diciembre se presento y socializo nuevamente con el auditor las acciones correctivas del hallazgo



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



mayor, el cual fue subsanado de manera exitosa ante el ente auditor, quedando pendiente los 2 hallazgos menores a los cuales se les elaboro el plan de mejoramiento con sus respectivas acciones correctivas para su respectiva implementación y seguimiento en la vigencia 2023.

ACUERDOS Y COMPROMISOS: Describa los acuerdos y compromisos a los que se llegaron, incluyendo tiempos y responsables.

TIEMPO	ACUERDO	RESPONSABLE

4. OBSERVACIONES: Consigne la información relevante que no haya sido mencionada en los espacios anteriores.

5. Espacio para la firma y datos de contacto de los asistentes

NOMBRE	TELEFONO – CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Diana María Mejía Valencia	gerencia@imer.gov.co	
Martha Elena Cifuentes Rendón	subgerenteadministrativo@imer.gov.co	
Mariana Puerta Jaramillo	juridica@imer.gov.co	
Bibiana Rendón Hincapié	gestionhumana@imer.gov.co	
Leidy Carolina Rivillas Gómez	calidad@imer.gov.co	
Carlos Eduardo Echeverri Gallego	controlinterno@imer.gov.co	

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN: Pendiente por programar

LUGAR: Oficina Ppal. IMER

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.