



# ACTA DE REUNIÓN



## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Sala de Control Interno	2023-05-16	10:00 a.m.	1:00 p.m.

## NOMBRE DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA DE MIPG, MESA TÉCNICA NO. 7, CONTROL INTERNO

## NÚMERO DE REUNIÓN 1

### CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de Planeación	Alejandro Henao Barrera		X	Envió a la Subsecretaria en su representación
Secretaria del Interior	Natali Arredondo		X	
Representate de la Alta Dirección	Luis Fernando Guerra		X	
Secretaria de Control Interno	Nora Isabel Pérez Carvalho	10:00 a.m.		
Subsecretaria Institucional	Planeación Claudia Chica	10:00 a.m.		

### INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	
Profesional Universitario Secretaria de Control Interno	Hugo Londoño	10:00 a.m.		
Profesional Universitaria Secretaria del Interior	Carlina Cruz	10:00 a.m.		
P.U Sec. Planeación	Diana Clavijo	10:00 a.m.		
Contratista Sec. Planeación	Carolina Torres	10:00 a.m.		
Contratista Sec. de Control Interno	Nelly Mejía Vélez	10:00 a.m.		
Contratista Sec. Planeación	Johana Rojas	10:00 a.m.		
Profesional Universitario Secretaria de Control Interno	Juan Fernando Arango	10:00 a.m.		



# ACTA DE REUNIÓN



## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NÚMERO DE REUNIÓN 1.....	1
👤 CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
👤 INVITADOS.....	1
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:.....	2
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	2
3. TEMA 1: AJUSTES DE - D38 POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.....	2
4. PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	5
5. COMPROMISOS:.....	5
6. PROXIMA REUNIÓN:.....	5

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Toma la palabra Claudia Chica, Subsecretaria de Planeación Institucional, donde aprueba el Quórum mediante firma de planilla de asistencia a reunión y se procede a dar lectura del Orden del Día.

### 2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

N/A

### 3. TEMA 1: AJUSTES DE - D38 POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Subsecretaria de Planeación Institucional, informa que se envió previamente el documento con el fin de traer las observaciones.

A partir del 18 se van a trabajar las matrices, para ello se debe tener listo el documento base que es la política de administración del riesgo que es el instrumento para iniciar a trabajar y para junio tener las matrices.

Toma la palabra Diana Clavijo, Profesional Universitaria de la Secretaria de Planeación, donde expone que la guía cambio en estructura en cuanto a riesgos de fraude y se ajustó la política de administración del riesgo de acuerdo a la guía.

Cambio en cuanto a los responsables que alineados a la estructura organizacional del Municipio y se definieron las responsabilidades con las líneas de defensa que da la versión metodológica del DAF y líneas estratégicas de la política de control interno, no fueron cambios sustanciales fueron más de redacción.

A continuación se procede a socializar algunas observaciones realizadas por control interno emitidas por la Secretaria de Control Interno, el Profesional Hugo Londoño y la Contratista Nelly.

Se hace claridad que el DAF está diseñando la herramienta para el tema del riesgo fiscal.

Se socializan algunos de los cambios en la Política:



# ACTA DE REUNIÓN



En el componente 1 se modifican las 5 fechas

Se modifica el elaboro, reviso y aprobó.

Elaboro planeación reviso mesa 7 y 2, aprueba comité institucional y el alcalde

Porque el comité le da la garantía al alcalde de que está bien.

El ítem de Generalidades acerca de los riesgos no debería estar al final sino al principio.

Se actualiza el marco normativo.

Tener en cuenta en la página 70 Decreto 2641 del 2012 ,1081 del 2015 que modifíco.

En la tercera línea de defensa en el rol de asesoría se elimina asesoría y quedan el rol estratégico y de prevención.

Interviene la Secretaria de Control Interno, donde expone que es importante establecer si se tomaron de alguna fuente o si es propia.

Se identificaron los riesgos materializados y se deben incluir.

En cuanto a los riesgos de seguridad de la información no se tiene la matriz pero se viene trabajando en ello está en proceso de elaboración, estos ítems son distintos a los riesgos institucionales por procesos son dos matrices distintas, por eso se deben utilizar diferentes matrices.

Se incluyen los Indicadores claves que trae la guía.

La Secretaria de Control Interno, sugiere que es importante tener claros los lineamientos de la Política para el análisis de riesgo fiscal, mirarlo al detalle para saber cómo se va trabajar.

A lo que responde Diana Clavijo que por ello se envió el documento y se va trabajar tal cual lo dice la guía.

En lista desplegable se incluye riesgo fiscal.

Se anexan riesgos fiscales, sin embargo se hace claridad que actualmente hay 3 matrices se debe incluir entre paréntesis y cuando el DAF saque la nueva matriz se modifica nuevamente.

Se incluye lo que es tomado de la guía en pie de página.

Se hace claridad que en la introducción, se especifica que se toma textual de la guía, sin embargo la Secretaria de Control Interno sugiere incluir en cada capítulo, cada título o numeral grande la nota al pie.

A lo que responde la Subsecretaria de Planeación Institucional que se puede incluir por capítulo pie de página.



# ACTA DE REUNIÓN



Interviene Hugo Londoño, donde preguntando que va hacer planeación cuando lleguen estos registros de los riesgos materializados.

A lo que responde Diana Clavijo que para la Materialización de los riesgos se tiene un capítulo de acciones frente a los riesgos materializados y allí está estipulado todo lo que hay que hacer.

En la línea estratégica en el cuadro de responsabilidad frente al riesgo que las viñetas en funciones literal g del artículo 4 ¿cuál es la metodología, cual es el papel de la mesa?

El procedimiento ya está formulado.

En esta mesa queda la viabilidad técnica de todos los instrumentos, no es necesario llevar a comité institucional, ya que las mesas son instrumentos de el DAF.

Para el caso de la metodología de adopción sería en comité extraordinario del comité coordinador de control interno.

La Secretaria de Control Interno, expone que esta mesa no da la aprobación, es el paso de la metodología los miembros de esta mesa van a votar la viabilidad, la recomendación es que luego de que salga de esta mesa se lleve a la mesa 2 de direccionamiento estratégico para que esta de una última mirada de la validación técnica.

A lo que responde Diana Clavijo que se llevaría solo al comité.

La Secretaria de control interno pregunta si existe el formato de materialización del riesgo.

A lo que responde Diana Clavijo que el formato ya está incluido en los mapas de riesgo este fue socializado en COMIPG.

A continuación se da a conocer la matriz donde se encuentra el formato para la materialización del riesgo.

La Secretaria de control interno, expone que el instrumento de reporte no puede ser el mismo porque dice seguimiento, se debe socializar por medio de una circular para que todos conozcan cual es el instrumento de reporte.

A lo que responde Diana Clavijo que al formato se le puede incluir reporte y seguimiento, ya que fue este el que quedo socializado con todos los facilitadores de MIPG.

Para el tema del reporte de la gestión de riesgos de corrupción, desde planeación se deja la misma matriz para reportar será en la hoja de materialización de riesgo en la matriz de corrupción.

La Secretaria de control interno, expone que los seguimientos deben estar sincronizados, se debe establecer la periodicidad del monitoreo a cargo de cada línea de defensa, establecer si se va hacer trimestral, ya que la evaluación de control interno mínimo se debe hacer una vez al año.

La contratista Nelly de control interno, expone que dentro de los roles del comité suben los riesgos, no se puede hacer solo un vez al año.



# ACTA DE REUNIÓN



A lo que responde la Secretaria de control interno, que se debe establecer la periodicidad de cuando se van hacer los controles para que los seguimientos sean oportunos, para adecuar el plan de auditoria y llegar de manera oportuna hacer la evaluación. Los controles del PAAC son cada cuatrimestre, se debe revisar los controles cada 3 cortes en cada auditoria se revisa el mapa de riesgo y se revisan la efectividad de los controles anualmente.

Diana Clavijo, expone que en cada seguimiento no dice que se revise efectividad. Se ajustara cronograma nuevamente ya que no estaba claro, así mismo se ajustara el PAAC desde la política en cuanto a la fecha de entrega de planeación y control interno, con el fin de que cada que haya seguimiento al PAAC haya seguimiento de controles.

En cuanto a la las líneas de defensa en responsabilidades de gestión documental se debe incluir la Ley de archivo.

La contratista Nelly de control interno, expone que se debe hacer seguimiento a la Ley de archivos que corresponde a gestión documental.

La Secretaria de control interno, informa que se debe monitorear el cumplimiento de la Ley de archivo cuyo incumplimiento incluye un riesgo para la administración.

Es importante reforzar cuales alertas se deben generar.

En el ítem de responsabilidades cuando el riesgo se materializa y es de corrupción es distinto el tratamiento.

Se tienen las acciones frente a los riesgos materializados, se elimina el de gestión de la información.

Interviene Hugo Londoño, donde expone que la matriz de riesgos se debe publicar a mayo 30 y divulgar resultados a 15 de julio, para el 31 de enero debe estar listo todo.

Una vez revisadas las sugerencias emitidas por Control Interno, La Subsecretaria de Planeación Institucional pone en consideración de los participantes los cambios realizados.

Estando de acuerdo los participantes quedan aprobadas las modificaciones del documento de la política de administración del riesgo.

#### 4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

No se presentaron.

#### 5. COMPROMISOS:

- ✓ Enviar circular de socialización del instrumento de reporte para materialización de riesgos R/ Planeación

#### 6. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Por definir	Por definir	Por definir

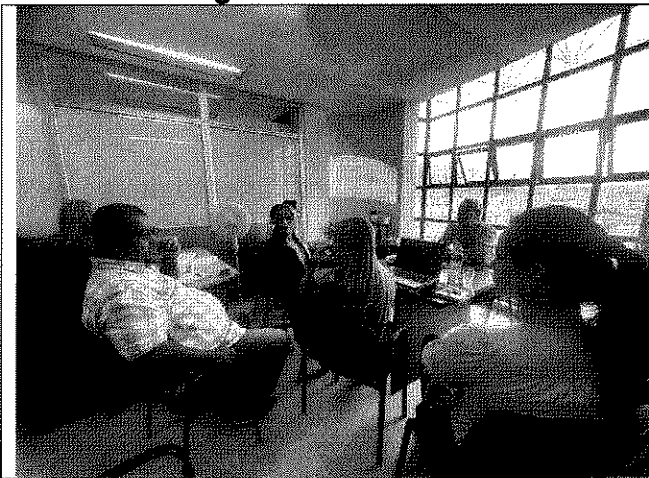


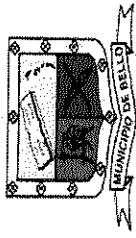
# ACTA DE REUNIÓN



<p><i>Carolina Torres</i>  <b>Elaboró: Carolina Torres</b>  <b>Contratista-Subsecretaria de Planeación</b>  <b>Institucional</b></p> <p><i>Diana María Clavijo Escobar</i>  <b>Revisó: Diana María Clavijo Escobar</b>  <b>Profesional Universitaria - Secretaria de Planeación</b></p> <p><b>Fecha: (2023-05-16)</b></p>	<p><b>Aprobó: Mesa Técnica – Control Interno</b></p>
<p><b>Fecha: (2023-05-16)</b></p>	<p><b>Fecha: (2023-05-16)</b></p>

**NOTA: Ver Registro de asistencia a la reunión.**





# REGISTRO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO
Reunión ordinaria mesa técnica n°7 - Control Interno	16	5	2023

LUGAR DE LA REUNIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE	HORA
Secretaría de Control Interno	CLAUDIA CHICA	Inicio: 10:00AM Final: 1:00PM

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	CAROLINA TORRES	CONTABILISTA	PLANEACION	317372655	karlito.torres@bellomunicipal.gov.co	CAROLINA TORRES
02	Juan José Arango P.	Prof.	Control Interno	1194	juanarango@bellomunicipal.gov.co	Juan José Arango
03	Hugo A. Londoño B.	Prof. Univ.	Control Interno	1210	hugo.londono@bellomunicipal.gov.co	Hugo A. Londoño
04	Willy Araya	Contabilista	Control Interno	3116465731	willyaraya@bellomunicipal.gov.co	Willy Araya
05	Claydia Ruiz Chica C.	Subsecretaria	Sec. Planeacion	3227645080	claydia.ruiz@bellomunicipal.gov.co	Claydia Ruiz Chica
06	Diana Clara J.	P. Universidad	Planeacion	3117930893	diana.clara@bellomunicipal.gov.co	Diana Clara J.
07	Carolina Torres	Contabilista	Planeacion			Carolina Torres
08	Ana Carolina Quiroz G.	Prof. Universidad	Sec. de Interiores - Comunicaciones	1366	ana.carolina.quiroz@bellomunicipal.gov.co	Ana Carolina Quiroz
09	Nora Isabel Pérez E.	Secretaria	Control Interno	1209	nora.perez@bellomunicipal.gov.co	Nora Isabel Pérez
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

