ACTA N°	COMITÉ / GRUPO	HORA DE INICIO- HORA FIN
01	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	9:30 a.m. a 11:45 a.m.

LUGAR Y FECHA	NOMBRE DE ENCARGADO DE ELABORAR ACTA	FIRMA DE QUIEN ELABORA ACTA
Bogotá, 2 de marzo de 2022	CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	

1. ORDEN DEL DÍA

1. Instalación,
2. Llamado a lista y verificación del Quórum,
3. Acciones para el reporte del FURAG,
4. Socialización y aprobación de evaluación por dependencias-vigencia 2022, (vigencia a evaluada 2021)
5. Aprobación del plan y programa de auditoría 2022, (vigencia a auditar 2021)
6. Revisión avance plan de mejoramiento auditoria de la Contraloría-2020, y
7. Proposiciones y varios.

El anterior orden del día es sometido a su aprobación, el cual es aprobado por unanimidad por los presentes en el comité.

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. INSTALACIÓN

Siendo las 9:30 a.m. del 2 de marzo del año 2022, la presidente del Comité Dra. Adriana Serrano Trujillo Gerente General de la CSC, instala y da inicio a la primera reunión del ***Comité Institucional de Coordinación de Control Interno*** de la vigencia 2022 en las instalaciones de la sala de juntas de la Corporación Social de Cundinamarca.

2. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Dr. Dra. Jusbleidy Vargas Rojas secretario técnico del comité, procede al llamado:

1	Adriana Carolina Serrano Trujillo	Gerente General	Presente
2	Javier Ricardo Duque Castro	Subgerente administrativo y financiero- Lider MECI	Presente
3	Fabio Emilio Miranda Torres	Subgerente de servicios corporativos	Presente
4	Yelisabel Ospina González	Director técnico unidad de contabilidad y presupuesto	Presente
5	Edilberto Salazar Gómez	Director técnico unidad de cartera y ahorros	Presente
6	Diana Milena Reina	Profesional universitario de planeación	Ausente

Por la importancia del Comité y de los temas a tratar en el mismo, se consideró necesario invitar a los siguientes servidores públicos:

INVITADOS			
1	Julia Duarte Castellanos	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Presente
2	Ivonne Maritza Cano	Jefe Oficina de Contratación	Presente
3	Omar Gerardo Diaz Espinosa	Asesor de Gerencia	Presente

Se verifica que se cuenta con quórum. La Dra. Jusbleidy Vargas Rojas, jefe de la Oficina de control interno y el Dr. Carlos Alberto Rodríguez Sánchez contratista de la misma oficina, participan en el comite con voz, pero sin voto. Se procede con el desarrollo del orden del día:

3. ACCIONES PARA EL FURAG

Dra. Adriana Carolina Serrano Gerente General, solicita a los directivos como dueños de cada uno de los procesos que componen la Entidad a que se sienten de manera juiciosa, ordenada y rigurosa a analizar las debilidades de su proceso en busca de las causas que las ocasionan para atacarlas eficazmente y convertirlas en fortalecerlas.

Luego concede la palabra al Ing. José Pabón contratista de la Oficina de Planeación para lo referente al FURAG. Quien indica que el día 24 de enero del año en curso se envió los formularios que se deben diligenciar en lo concerniente al área de Talento Humano. Igualmente, los formularios de las diferentes políticas, como también sobre las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, todo esto fue remitido a cada correo institucional de los diferentes Procesos. Posteriormente presenta un comparativo entre los resultados de las vigencias 2020 con un 83.7 % y 2021 con un 76.7% indicando que debemos mejorar.

El Ing. Pabón explicación sobre los formatos que deben ser diligenciados por los directivos de cada uno de los Procesos, seguidamente, resalta las 20 políticas que son evaluadas, las cuales son:

POLÍTICA DE:	
1. Política General (Área de Planeación)	11. Racionalización de trámite
2. Planeación	12. Participación Ciudadana
3. Gestión Estratégica	13. Seguimiento y Planeación
4. Talento Humano	14. Gestión de Comunicación
5. Integridad (Gestión del Talento Humano)	15. Transparencia y Acceso a la Información
6. Fortalecimiento Institucional	16. Gestión Documental
7. Gobierno Digital	17. Área de Control Interno
8. Seguridad Digital	18. Información de Gestión Estratégica
9. Defensa Jurídica (Gestión Jurídica)	19. Información Institucional
10. Servicio al Ciudadano	20. Equidad de la Mujer

Se procederá así:

- La entrega de la información de cada Proceso es hasta el 11 de marzo (Evidencias y Formularios),
- La organización de informes está programada para el 15 de marzo,
- Revisión por parte de la gerencia programada para el 18 de marzo,
- Se realizará la revisión y diligenciamiento desde el área de Planeación para poder dar cierre.

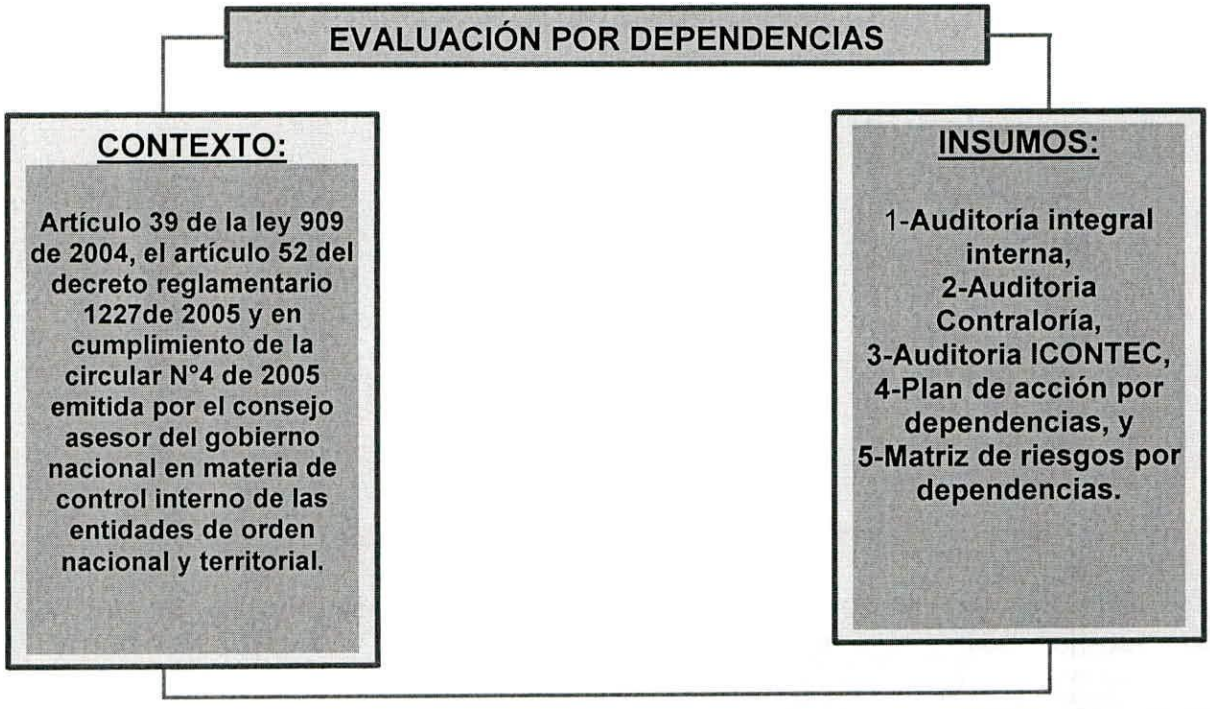
Por último, explica la manera de cómo debe ser la entrega de la información que van a reportar, siempre se debe enviar con evidencias. El día establecido (11 de marzo de 2022) el equipo planeación junto con el área de sistemas

ITEM	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CIERRE

se encargará de subir a la plataforma todo. Las evidencias deben ser imágenes bien tomadas, documentadas y guardadas en PDF.

4. SOCIALIZACIÓN EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS-VIGENCIA 2022

La Dra. Jusbleidy Vargas Rojas, jefe de la OCI y secretario técnico del comité se refiere a este tema dando una introducción al mismo, para posteriormente conceder la palabra al contratista de apoyo de la Oficina de Control Interno Carlos Alberto Rodríguez Sánchez, para que exponga al comité el tema normativo, la forma y la metodología utilizada para llevar a cabo el proceso de evaluación. Este inicia su exposición a todos los presentes, ilustrando su explicación con el siguiente esquema:



Construcción: Propia
Fuente: Oficina de control interno

El Doctor Carlos Alberto manifiesta que a través de lo registrado en la anterior representación se muestra el contexto normativo que hace exigible en las entidades públicas, que se lleve a cabo dentro de los periodos establecidos por el mismo, la evaluación por dependencias a las diferentes organizaciones que dentro de dicho contexto les aplica.

Igualmente presenta los elementos que fueron tenidos en cuenta para llevar a cabo la metodología de evaluación a cada una de las dependencias que componen la Corporación Social de Cundinamarca durante la vigencia 2021, permitiendo evidenciar el desempeño de cada una de ellas y así poder asignar una calificación que reconoce el estado de avance individual logrado y las invita a mantenerse, siendo cada vez más exigentes en la calidad del ejercicio de sus procedimientos para así poder seguir aumentando su calificación, ya que para esta oportunidad han marcado un punto positivo que les exige lo mencionado.
Lo que se obtuvo en cada una de ellas se expone en la siguiente representación:

EVALUACION POR DEPENDENCIAS 2021 OFICINA DE CONTROL INTERNO CSC							
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS			CALIFICACIÓN PONDERADA			TOTAL	CRITERIO
N°	DEPENDENCIA	PROCESO	PLAN DE ACCIÓN 30%	AUDITORIAS 40%	MATRIZ DE RIESGO 30%		
1	OFICINA ASESORA ATENCIÓN AL CLIENTE	ATENCIÓN AL CLIENTE	30	22,30	30	**82,30**	SATISFACTORIO
2	SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS	BIENESTAR	30	32,00	30	**92,00**	DESTACADO
3		CARTERA Y CARTERA	30	26,00	30	**86,00**	SATISFACTORIO
4	GERENCIA GENERAL	DIRECCIONAETO ESTRATEGICO	30	32,00	30	**92,00**	DESTACADO
5	OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN	GESTIÓN CONTRACTUAL	30	31,50	30	**91,50**	DESTACADO
6	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	30	23,00	30	**83,00**	SATISFACTORIO
7		GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	30	37,00	30	**97,00**	DESTACADO
8		GESTIÓN TALENTO HUMANO	30	34,00	30	**94,00**	DESTACADO
9		GESTIÓN FINANCIERA	30	29,50	30	**89,50**	SATISFACTORIO
10	OFICINA ASESORA JURÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA	30	24,70	30	**84,70**	SATISFACTORIO
11	CONTROL INTERNO	GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO	30	34,00	30	**94,00**	DESTACADO

Construcción: Propia
Fuente: Datos equipo planeación

El Dr. Carlos Alberto, detalla lo ocurrido para la aplicación en cada una de las variables que fueron tenidas en cuenta para la calificación lograda por cada una de las dependencias, enfatiza el compromiso y la exigencia que hubo por parte de los líderes de proceso como asimismo de sus equipos de trabajo, para que se pudieran obtener los resultados que se mostraron en el esquema anterior.

Interviene la jefe de Control Interno Dra. Jusbleidy Vargas Rojas, manifestando la gran importancia que tienen las de las conclusiones y recomendaciones de este informe, las cuales serán tenidas en cuenta para las auditorías internas de la presente vigencia, al igual que la administración del riesgo y la certificación del sistema de gestión de calidad por cada área. No obstante, a los resultados obtenidos por los procesos, no se deja de seguir generando las alertas necesarias y suficientes por parte de la Oficina de Control Interno frente a los riesgos existentes, a fin de que, a través de ellas, se evite que por algún motivo se llegare a materializar alguno de estos.

Interviene la Gerente General de la CSC presidenta del Comité Dra. Adriana Carolina Serrano Trujillo , quien felicita a los líderes de las dependencias y les solicita el favor de transmitir estas felicitaciones a sus equipos de trabajo, del mismo modo resalta el gran compromiso demostrado frente desempeño alcanzado por cada una de las dependencias y a su vez los invita a seguir con ese ritmo, empeño y compromiso que permita que permanentemente se logren excelentes resultados que redunden en la optimización de nuestros procedimientos y la excelencia en la atención a nuestros afiliados.

5. APROBACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMA DE AUDITORÍA 2022 (Vigencia a auditar 2021)

El Doctor Carlos Alberto Rodríguez conjuntamente con Dra. Jusbleidy Vargas Rojas jefe de la OCI y secretario técnico del comité exponen, explican y ponen a consideración de todos los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los documentos que constituyen el Plan y el Programa de Auditoria de la Corporación Social de Cundinamarca para el año 2022, para con estos llevar a cabo las auditarías de cada proceso, correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior 2021.

La Gerente General doctora Adriana solicita e invita a todos los presentes dueños de proceso a adelantar y contribuir de manera cuidadosa, juiciosa y rigurosa en el ejercicio auditor a fin de logar el cumplimiento de lo establecido en cada uno de los procedimientos que hacen parte de los procesos que componen a la Entidad. Hace un llamado especial al proceso de Talento Humano motivándolo a que este año mejore aún más en el desarrollo de sus actividades. Menciona que todo esto con el firme propósito de que este año la entidad logre ocupar el puesto número uno, lo cual es el objetivo principal de esta organización.

Indica que por ello la ejecución del Plan y programa de Auditorias se debe llevar a cabo con las personas adecuadas e idóneas buscando de esta manera óptimos resultados.

Los doctores Jusbleidy y Carlos Alberto, en su presentación utilizan como ilustración tanto el documento del plan como el del programa de auditorías basados en riesgos, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación por dependencias, para someterlo a su aprobación por parte de los miembros del presente comité como se muestra a continuación:

CSC CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!	**PLAN DE AUDITORÍA**	**CODIGO: CSC-GM-FR-02** **VERSION: 3** **PAGINA:** Pagina 1 de 1

AUDITORIA Nº	01	**FECHA**	2	marzo	2022
			DIA	MES	AÑO

AUDITOR PRINCIPAL JUSBLEIDY VARGAS ROJAS - OMAR GERARDO DIAZ ESPINOSA

EQUIPO AUDITOR Carlos Alberto Rodriguez Sánchez y Angela Jovana González .

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Verificar y establecer la implementación, cumplimiento, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad Norma tecnica NTC ISO 9001:2015, el Modelo Integrado de Planeacion y Gestión MIPG y el Sistema de Control Interno MECI, en cada uno de los procesos que componen la Corporación Social de Cundinamarca, frente a los requisitos establecidos por cada uno de estos, para la vigenica 2022. (vigencia auditada 2021) Se revisará todo lo relacionado con riesgos, plan de acción, aplicación del Decreto 612 de 2018 y acciones correctivas y de mejora suscritas en auditorias internas anteriores.
2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Evaluar de forma virtual y/o presencial, mediante auditoria interna integral los procesos de: Gestión de talento humano, Crédito y Cartera, Gestion jurídica, Gestión de recursos físicos, Direccionamiento estratégico, Gestión de la información, Bienestar, Atención al cliente, Gestion financiera, Gestión de contractual, Gestion de mejoramiento.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	Guia de auditoria interna para entidades públicas, version 3 mayo 2018, Norma ISO 9001:2015, Información documentada del Sistema de Gestion de la Calidad, Mapas de riesgo, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Acciones correctivas y de mejora.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

FECHA	PROCESO/ACTIVIDADES A AUDITAR	HORA	RESPONSABLE
lunes 28 de marzo de 2022	Reunión de apertura	8:00: a.m. a 8:30 pm	Todos los lideres de los procesos.
lunes 28 y martes 29 de marzo de 2022	Gestión de Talento Humano	8:30: a.m. a 5:00 p.m. y 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesional especializado de talento humano.
lunes 4 y martes 5 de abril de 2022	Crédito y Cartera	8:00: a.m. a 5:00 pm	Subgerente de Servicios Corporativos-Profesional Universitario
lunes 11 y martes 12 de abril de 2022	Gestion jurídica	8:00: a.m. a 5:00 pm	Jefe oficina Asesora Juridica
lunes 18 y martes 19 de abril de 2022	Gestión de recursos físicos	8:00: a.m. a 5:00 pm	Jefe de la Oficina Asesora de Contratación
lunes 25 y martes 26 de abril de 2022	Direccionamiento Estratégico	8:00: a.m. a 5:00 pm	Gerente General - Asesor de Gerencia
lunes 2 y martes 3 de mayo de 2022	Gestión de la información	8:00: a.m. a 5:00 pm	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesional universitario de sistemas
lunes 9 y martes 10 de mayo de 2022	Bienestar	8:00: a.m. a 5:00 pm	Subgerente de Servicios Corporativos-Profesional Universitario
lunes 16 y martes 17 de mayo de 2022	Atención al cliente	8:00: a.m. a 5:00 pm	Jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente
lunes 23 y martes 24 de mayo de 2022	Gestion financiera	8:00: a.m. a 5:00 pm	Director de Presupuesta y Cartera
lunes 6 y martes 7 de junio de 2022	Gestión de contractual	8:00: a.m. a 5:00 pm	Subgerente Administrativo y Financiero - almacen
lunes 13 y martes 14 de junio de 2022	Gestion de mejoramiento	8:00: a.m. a 5:00 pm	Jefe de la Oficina de Control Interno
Cada cierre individual de auditoría	Revisión de hallazgos	4;00 p.m.	Todos los Líderes de Proceso y Auditores Internos
Cierre individual	Reunión de Cierre	4:30 p.m.	Auditores Internos
5 días hábiles después del cierre de cada auditoría	Entrega de informes individuales	5:00 p.m.	Auditores Internos
8 días calendario después de la entrega de informes de cada auditoría	Entrega de Acciones Correctivas y Acciones de Mejora	5:00 p.m.	Todos los Líderes de Proceso
lunes 11 de Julio de 2022	Entrega de informe consolidado	5:00 p.m.	Jefe de la Oficina de Control Interno

5. OBSERVACIONES

La auditoria se realizara de forma virtual teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el COVID -19 y presencial para los documentos que la requieran.

JUSBLEIDY VARGAS ROJAS
Auditor Principal

OMAR GERARDO DIAZ ESPINOSA
Auditor Principal

Por lo anterior se decide realizar auditorías a todos los procesos teniendo en cuenta la administración del riesgo y con los direccionamientos mencionados por parte del comité se pone en consideración de todos los integrantes del mismo, para su aprobación, el Plan y Programa de auditoría Interna integral para la vigencia 2022, vigencia aditada 2021. Estos son aprobados por unanimidad.

6. REVISIÓN AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE LA CONTRALORÍA-2021

Los Doctores Jusbleidy y Carlos Alberto conjuntamente resaltan frente a la auditoria de la Contraloría vigencia 2020 efectuada en el año inmediatamente anterior 2021, el compromiso observado por parte de todos los procesos auditados, en especial por aquellos que infortunadamente tuvieron hallazgos al terminar el proceso auditor. Frente al resultado se procedió a construir el plan de mejoramiento para luego remitirlo oportunamente a la Contraloría, el cual ya fue debidamente aprobado por este ente de control. Se les recuerda a los miembros del comité la importancia de continuar juiciosa y rigurosamente con el cumplimiento de las actividades trazadas, ya que existe una obligatoriedad en la presentación de los avances al mencionado plan de mejoramiento. Se presento como recordatorio para los responsables de esta labor el siguiente cuadro:

N°	AREA/CICLO/PROCESO	HALLAZGO N°	TOTAL, HALLAZGOS
1	GESTIÓN CONTRACTUAL	1 y 2	2
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FIANACIERA	3 y 4	2
3	CREDITO Y CARTERA	5, 6 y 7	3
4	GESTIÓN JURÍDICA	8	1
	TOTAL, HALLAZGOS		**8**

Construcción: Propia
Fuente: Oficina de Control Interno

Conforme a lo expuesto la Dra. Adriana Carolina Serrano Trujillo , Gerente general y presidente del comité reitera el compromiso que se debe tener para el cumplimiento de lo solicitado por los entes de control en el reporte de la información de manera oportuna y con el debido cuidado en la calidad de la información reportada, por tal motivo exige respetuosamente dar observancia y obediencia a las exigencias que hay que tener, a fin de evitar situaciones incomodas en el desempeño de los procedimientos que conforman los diferentes procesos de la Corporación Social de Cundinamarca.

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

Ninguno de los miembros del comité se manifiesta en este punto, no se presenta ninguna intervención por parte de los presentes.

Agotado el orden día del presente comité se da por terminado siendo las once y cuarenta y cinco (11:45 a.m.) de la mañana del día dos (2) de marzo de 2022.

CSC CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

PROGRAMA DE AUDITORIA

CODIGO:CSC- GM- FR-01
VERSIÓN: 03
PAG:1 de 1

OBJETIVO: Verificar y establecer la implementación, cumplimiento, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad Norma tecnica NTC ISO 9001:2015, el Modelo Integrado de Planeacion y Gestión MIPG y el Sistema de Control Interno MECI en cada uno de los procesos que componen la Corporación Social de Cundinamarca, frente a los requisitos establecidos por cada uno de estos, en la vigenica 2021.

		AÑO	2022											
	ACTIVIDAD	MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		1er dia de la semana												
No.	DESCRIPCIÓN	AUDITOR												
1	Gestión de Talento Humano	Angela Jovana González LIDER Omar Gerardo diaz ACOMPAÑANTE			28 29									
2	Crédito y Cartera	Jusbleidy Vargas Rojas LIDER Carlos Alberto Rodriguez Sánchez ACOMPAÑANTE				4 5								
3	Gestion jurídica	Jusbleidy Vargas Rojas LIDER Carlos Alberto Rodriguez Sánchez ACOMPAÑANTE				18 19								
4	Gestión de recursos fisicos	Omar Gerardo Diaz LIDER Angela Jovana González ACOMPAÑANTE				25 26								
5	Direccionamiento Estratégico	Carlos Alberto Rodriguez Sánchez LIDER Jusbleidy Vargas Rojas ACOMPAÑANTE				2 3								
6	Gestión de la información	Angela Jovana González LIDER Omar Gerardo diaz ACOMPAÑANTE					9 10							
7	Bienestar	Jusbleidy Vargas Rojas LIDER Carlos Alberto Rodriguez Sánchez ACOMPAÑANTE					16 17							
8	Atención al cliente	Omar Gerardo Espinosa LIDER Angela Jovana González ACOMPAÑANTE					23 24							
9	Gestion financiera	Angela Jovana González LIDER Omar Gerardo diaz ACOMPAÑANTE					31	1						
10	Gestión de contractual	Jusbleidy Vargas Rojas LIDER Carlos Alberto Rodriguez Sánchez ACOMPAÑANTE						6 7						
11	Gestion de mejoramiento	Omar Gerardo diaz LIDER Angela Jovana González ACOMPAÑANTE						13 14						

I Auditoria Interna — G Auditoria Gestión — E Auditoria calidad

Elaborado por: JEFE DE CONTROL INTERNO — Aprobado por: PRESIDENTE Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Construcción: Propia
Fuente: Oficina de Control Interno

Los Doctores Jusbleidy y Carlos Alberto Rodríguez, explican adecuada y suficientemente lo referente a estos documentos que se encuentran basados en la administración de los riesgos identificados por cada área, a todos los presentes al comité.

Es importante resaltar que el Comité considera pertinente que tanto el programa, como el plan de Auditoria, tendrán la facilidad de maniobrabilidad en el cambio, para poder modificar, suprimir o adicionar el talento humano que lo va a ejecutar con el propósito de mejorar o reforzar las Auditorías internas integrales.

3. COMPROMISOS DE LA REUNION			
1	Reporte de información conforme a la periodicidad establecida	Subgerentes, directores, jefes de Oficina y personal que tengan a su cargo el reporte de avances	Conforme a las fechas establecidas para los reportes.

4. PARTICIPANTES		
NOMBRES	**CARGO**	**FIRMA**
ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO	GERENTE GENERAL	
JAVIER RICARDO DUQUE CASTRO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
FABIO EMILIO MIRANDA TORRES	SUBGERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS	
YELISABEL OSPINA GONZALEZ	DIRECTOR TECNICO UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	
EDILBERTO SALAZAR GOMEZ	DIRECTOR TECNICO DE CARTERA Y AHORROS	
JUSBLEIDY VARGAS ROJAS	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
JULIAN DUARTE CASTELLANOS	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	
IVONNE MARITZA CANO	JEFE OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN	
OMAR GERARDO DIAZ ESPINOSA	ASESOR DE GERENCIA	