



ACTA No 001 DE FEBRERO 03 DE 2025

ASUNTO:	Primer Comité de Coordinación de Control Interno y Comité de Gestión y Desempeño.		
FECHA:	LUGAR:	HORA INICIO	HORA FIN
03 de febrero de 2025	Piso 3 - Alcaldía de San Gil Dirección General	10:00 A.M	12:15 PM

Con el fin de fortalecer los mecanismos de control interno y optimizar la gestión y el desempeño de nuestra institución, damos inicio al primer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y de Gestión y Desempeño. Este comité tiene como objetivo fundamental promover la transparencia, la eficiencia y el cumplimiento de las normativas internas, a través de la colaboración y el trabajo conjunto de todos sus miembros.

"A través de un correo electrónico fechado el 17 de enero de 2025, se envió una invitación a los miembros para desarrollar el primer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y de Gestión y Desempeño. En dicho correo se adjuntaron las resoluciones de adopción No. 184 del 13 de diciembre de 2019 y No. 11 del 11 de febrero de 2020."

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum.
2. Instalación de los integrantes del Comité.
3. Aprobación orden del día.
4. Elección secretaria del Comité.
5. Temas a tratar en el Comité:
 - 5.1 Lectura de los compromisos y varios.
 - 5.2 Socialización resultado Auditoría Gestión Contable por parte del área de Control Interno.
 - 5.3 Aprobar el programa y cronograma anual de auditoría para la vigencia 2025, del área de Control Interno.
 - 5.4 Propositiones y varios.

DESARROLLO DEL CÓMITE

1. **VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:** Se realizó lectura de la lista de asistentes y se evidenció que existe quórum suficiente para la toma de decisiones.

MIEMBROS:

CARMEN YANETH ÁLVAREZ MARTÍNEZ – Directora General
MARLY JULIETH PINTO RAMÍREZ – CPS Asesor Jurídico
LUDIN AMANDA MURILLO MORENO – CPS Asesor Contable
MARÍA LUCIA PÉREZ MUÑOZ – Auxiliar Administrativo
JUAN CARLOS SANTANA DE ANGEL – Técnico en Turismo

INVITADOS:

YENY CAROLINA CARREÑO VESGA– CPS Auxiliar Jurídica

2. **INSTALACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:** Llegada de los integrantes del Comité Coordinador de Control Interno y del Comité de Gestión y Desempeño, presidiéndolo la Dra. Carmen Yaneth Álvarez Martínez- Directora General, quien saluda a todos los asistentes e invita a dar comienzo a la reunión de conformidad con el orden del día.
3. **APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA:** Se somete a consideración el orden del día siendo aprobado por unanimidad.
4. **ELECCIÓN DE LA SECRETARIA DEL COMITÉ:** Se somete a consideración de los integrantes y se designa la Profesional Universitaria con funciones de Control Interno- Maritza Uribe Ramírez secretaria del Comité.



La Profesional Universitaria con funciones de Control Interno interviene y menciona que, en el desarrollo de los comités realizados durante la vigencia 2024, evidenciados en las actas de Comité No. 002 (página 6) y Acta de Comité No. 003 (página 3) de 2024, se ha solicitado al área jurídica lo siguiente: *“Revisar las resoluciones de creación de los comités de Coordinación de Control Interno y de Gestión y Desempeño, en especial la conformación de los integrantes del Comité”*. En virtud de esto, y antes de continuar con el desarrollo de los Comités citados, solicita se dé lectura de los actos administrativos, haciendo especial énfasis en la conformación y las funciones de los miembros.

Lo anterior tiene como fin separar en las siguientes actas los dos comités, considerando las respectivas funciones, periodicidad, quien preside y quien convoca. De este modo, se podrán tomar decisiones específicas de acuerdo con la funcionalidad de cada comité: **Comité de Coordinación de Control Interno** que se enfoca más en la gestión de los riesgos y su cumplimiento, mientras que el **Comité de Gestión y Desempeño** se centra en la optimización de recursos y la medición de resultados tratándose de forma independiente los temas relacionados con cada uno.

Se cede la palabra a la Dra. Marly Julieth Pinto Ramírez, en su calidad de Asesora Jurídica, quien da lectura a los actos administrativos de los comités creados durante los años 2019 y 2020, y realiza las siguientes observaciones:

Se realizará el compromiso de revisar las directrices específicas que se aplican a los mencionados comités, teniendo en cuenta la estructura administrativa de la Entidad ya que la normativa puede requerir la actualización de algunos puntos en cuanto a la composición, funciones, frecuencia de reuniones y seguimiento de los comités.

Interviene la profesional con funciones de Control Interno quien agradece el apoyo para la modificación de los actos administrativos para que en adelante ambos comités operen con la debida independencia, transparencia y eficacia.

TEMAS A TRATAR EN EL COMITÉ:

5.1 Lectura de compromisos y varios.

Interviene la Dra. Carmen Yaneth Álvarez Martínez en su calidad de directora quien procede a dar lectura de cada uno de los compromisos en el Acta final de 2024, proporcionando las observaciones a cada ítem y entregando la evidencia necesaria para el avance o cierre de la acción, así:

COMPROMISOS		OBSERVACIONES
1	Avanzar en el cumplimiento a las observaciones, acciones correctivas y de mejora realizadas por parte de la oficina de control durante la vigencia.	Se ha dado avance a las acciones de mejora de cada proceso. Se espera para la vigencia actual terminar el cierre de las mismas que por motivo de falta de presupuesto y de personal del área evaluada ha dificultado su finalización.
2	Organizar la información de la Página Web conforme lo establece la norma (categorías y subcategorías) y la alimentación diaria y continua conforme la Ley de Transparencia.	Interviene la Profesional Universitaria que para la vigencia 2025 se evidenciará la eficiencia de cada acción. Si persiste esta ocurrencia debe finalizarse como ineficaz y se debe crear una nueva ocurrencia que se clasificara como “Reincidente”.
3	Realizar consulta sobre los correos institucionales que se pueden obtener a través del Ministerio de las TIC, debido que los que se crearon no tienen gran capacidad de almacenamiento.	Se pospone la acción por consulta radicada en el mes de octubre ante el Ministerio de las TIC la cual no ha sido resuelta.



4	Dar cumplimiento a los hallazgos suscritos en el Plan de Mejoramiento Vigente suscrito con la Contraloría General de Santander a finalizar el 31/12/2024.	<p>Manifiesta la directora que conforme las evidencias certificadas por parte del área contable y jurídica se da cumplimiento a las acciones de la vigencia 2024.</p> <p>Expone la profesional universitaria que la EFECTIVIDAD del plan de mejoramiento lo hace el Ente de Control conforme las evidencias aportadas en el ejercicio auditor sujetas a las metas propuestas por la Entidad.</p>
5	Realizar el estudio necesario para la creación del cargo o la revisión del presupuesto para la contratación bajo otra modalidad debido a la necesidad que se presenta en la taquilla del Parque Natural y en la Biblioteca Municipal.	Se pospone la acción teniendo en cuenta que requiere de estudios, presupuesto y propuestas aprobadas por la Junta directiva la cual se tiene prevista para el mes de marzo.
6	Compilar la información referente a: 1. Rendición de cuentas e informe de gestión 2024. 2. Avance de los puntos expuestos de cómo se recibió la administración y 3. Avance de los temas tratados en el Concejo Municipal.	Se da cumplimiento a las acciones de la vigencia 2024. La evidencia son los informes presentados al Concejo y la rendición de cuentas surtida en el mes de diciembre.
7	Con relación a la mitigación de riesgos en el proceso contable la Directora General se capacitará con el fin de realizar control en el pago a través del segundo token.	<p>Se pospone la acción en el entendido que no se cuenta con personal de planta disponible para cubrir esta función recayendo sobre la Dirección General recibir la capacitación sin que se genere una carga excesiva y se pueda adquirir los conocimientos necesarios y se puedan aplicar de forma efectiva.</p> <p>Se establecerán los controles para la mitigación del riesgo contable en cuento la segregación de funciones.</p>
8	Publicación de los documentos contables exigidos en temas de transparencia y el envío trimestral de la ejecución de ingresos y gastos a la oficina de Control Interno para la elaboración del informe de austeridad del gasto.	<p>La Dra. Amanda líder del proceso Contable expone tener la documentación para el cargue de información y solicita se le informe la persona encargada de dicha actividad.</p> <p>La directora manifiesta que se harán unos cambios finales en la página para la publicación de la información. Se espera para la vigencia actual direccionar en una persona la alimentación efectiva de los documentos requeridos por la Ley de transparencia.</p> <p>Interviene la profesional universitaria que para la vigencia 2025 se evidenciará la eficiencia de cada acción. Si persiste esta ocurrencia debe finalizarse como ineficaz y se debe crear una nueva ocurrencia que se clasificara como "Reincidente".</p>
9	El grupo contable se compromete a revisar para el mes de noviembre las acciones que presentan la observación PARCIALMENTE o en estado NEGATIVO en el informe del Sistema de Control Interno Contable CHIP.	La Dra. Amanda líder del proceso Contable expone que con la entrega de las cuatro (04) actas de comité de sostenibilidad contable, del cierre presupuestal, las conciliaciones bancarias, la situación financiera de la Entidad y los estados financieros con corte a 31/12/2024, son insumos para evidenciar la eficiencia del proceso contable.



		Expone la profesional universitaria que las acciones conforme la evaluación Cualitativa del informe de la Contaduría General de la Nación – CHIP en estado PARCIALMENTE, si persiste esta ocurrencia debe finalizarse como ineficaz y se debe crear una nueva ocurrencia que se clasificara como “Reincidente”.
10	Actualización y/o modificación de la creación del comité de bajas y el manual.	<p>La Dra. Amanda líder del proceso Contable sustenta que para la elaboración del manual de bajas se requiere una directriz especifica en cuanto al tema de inventarios y una depuración contable que es dispendiosa y requiere apoyo de la Dirección en cuanto al tema de verificación de los mismos.</p> <p>Expone la Profesional Universitaria que con relación a esta acción se solicita para la vigencia 2025, se modifique el comité, se realice el Manual de Bajas, se actualicen los inventarios y se depure la información contable.</p>
11	Requerir y/o realizar seguimiento sobre el módulo GD para el programa de sistematización de las entradas al parque.	<p>Interviene la Directora General que para el cumplimiento de la acción de se debe contar con un Computador y se realiza la solicitud al área Jurídica para la realización de los estudios previos de la compra del hardware y su respectiva licencia.</p> <p>Para la vigencia 2025 se evidenciará la eficiencia de cada acción. Si persiste esta ocurrencia debe finalizarse como ineficaz y se debe crear una nueva ocurrencia que se clasificara como “Reincidente”.</p>
12	Concertar con la oficina jurídica la adopción por acto administrativo sobre la caracterización del proceso de Biblioteca el cual ya se encuentra creado.	Se pospone la acción teniendo en cuenta que se requiere contar con la toma de decisiones sobre el tema de la Biblioteca por parte de la Junta directiva la cual se tiene prevista para el mes de marzo referente a la funcionalidad de la Biblioteca.
13	Elaboración del proyecto de acuerdo sobre la institucionalización de las Escuelas de artes del ICT San Gil.	Se adoptó mediante proyecto de Acuerdo 019 de 2024.
14	Realizar seguimiento sobre el proyecto de la Casona (Fontur) y del espacio físico para la prestación de los servicios de la Biblioteca.	Se pospone la acción teniendo en cuenta que se requiere contar con la toma de decisiones sobre el tema de la Casona por parte de la Junta directiva la cual se tiene prevista para el mes de marzo referente a la funcionalidad de la Biblioteca.

Fuente: Acta de comité No 004 del 24 de septiembre de 2024.

La Profesional Universitaria con funciones de Control Interno manifiesta dar cumplimiento a los seguimientos de los compromisos adquiridos por parte de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité de Gestión y Desempeño conforme el Acta No 004 de 2024 y espera que para la presente vigencia se realicen las acciones de mejora, se tomen en cuenta las alertas tempranas, las recomendaciones que conlleve la mitigación de los riesgos de cada proceso con relación a las observaciones establecidas en las evaluaciones y auditorías realizadas.



5.2 Socialización resultado Auditoría Gestión Contable por parte del área de Control Interno.

De acuerdo con el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo una auditoría a la Gestión Contable de la entidad, en la cual se estableció que, en términos generales, la entidad cumple con las consideraciones generales sobre normatividad y los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, aunque se han identificado áreas de mejora que serán gestionadas durante la presente vigencia.

	descripción	resultado
Variables evaluadas	1. Consideraciones generales sobre los estados financieros.	Adecuado
	2. Cumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información pública.	Observación No 1,2 y 3
	3. Cumplimiento a los Hallazgos de Contraloría referente a la Auditoría vigencia 2023.	Observación No 4
	4. Cumplimiento de los compromisos de actas de comité de coordinación de control interno y de gestión y desempeño.	Observación No 5

Se socializa el resultado de la Auditoría para que, dentro de las obligaciones establecidas en el informe, la Dirección General y el líder del proceso auditado las analicen y corrijan las observaciones propendiendo porque la Entidad analice dichas circunstancias, con el fin de evaluar la necesidad de adoptar puntos de control y la mitigación de los riesgos.

Resalta la profesional con funciones Control Interno que, para la presente vigencia, como parte del proceso de Evaluación y Seguimiento, se citarán como papeles de trabajo las evidencias aportadas por las áreas en relación con las acciones preventivas y correctivas derivadas del Acta No 04 del 24 de septiembre de 2024, así como el cumplimiento efectivo de los compromisos de la presente Acta y las derivadas de los informes y auditorías.

Adicionalmente, se establece que en el caso que los informes o insumos solicitados por parte del área de Control Interno, aprobados mediante el Comité de Coordinación de Control y plasmados en el Programa Anual de Auditoría, no sean presentados por los responsables de la información dentro de los plazos establecidos, o si son entregados de manera extemporánea, se procederá a informar de manera formal a la Dirección General.

Esta acción tiene como fin asegurar que se tomen las medidas correctivas de manera inmediata y efectiva, necesarias para garantizar el cumplimiento de los procedimientos internos y evitar retrasos o incumplimientos que puedan afectar el correcto funcionamiento de la Entidad, los cuales serán clasificados como no presentados o presentados extemporáneamente, según corresponda.

El no cumplimiento de estas acciones y observaciones conlleva una reincidencia que requiere la implementación de un Plan de Mejoramiento. Este plan debe ser elaborado por el líder del proceso correspondiente y aprobado por la Dirección General y deberá ser presentado dentro de un plazo máximo de 30 días calendario a partir de la notificación de esta reincidencia.

5.3 Aprobar el programa y cronograma anual de auditoría para la vigencia 2025, del área de Control Interno.

La Profesional Universitaria con funciones de Control Interno informa que los procesos o aspectos objeto de auditoría en el año 2025, se realizaron de acuerdo con una metodología basada en riesgos para lo cual se contemplaron, entre otros, los siguientes criterios: procesos priorizados según el nivel de exposición a riesgos, metas y objetivos institucionales, recursos asignados, evaluaciones y seguimientos que son de cumplimiento legal, las cuales se realizarán con base en muestreo y criterios de selectividad.



Por ende, para la presente vigencia, se continuará con la elaboración de los mismos informes establecidos por Ley en la vigencia anterior, hasta que el Gobierno Nacional o la entidad que corresponda, emita un requerimiento que modifique o adicione los informes actuales.

Para la presente vigencia, se incluirá en el Programa Anual de Auditoría el seguimiento a los comités institucionales gestionados por la Entidad. En cuanto a las auditorías, se mantendrán las mismas realizadas en la vigencia anterior, añadiendo a las variables previamente evaluadas los ingresos por entradas al parque, arrendamientos de locales, así como los requisitos mínimos para contratar, pagos y deducciones asociados a los contratos de prestación de servicios e incentivos.

Se somete a aprobación el Programa y Cronograma Anual de Auditoría 2025, a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual es aprobado por los asistentes.

Recomendaciones Generales por parte de la oficina de control interno:

- Los actos administrativos que sean de interés particular o involucren a los funcionarios (como liquidaciones, desprendibles de pago, cesantías, cambios de horario, vacaciones, licencias, entre otros) sean notificados a los interesados.
- Que los anteriores documentos relacionados con los servidores públicos deberán ser entregados con copia a la hoja de vida correspondiente.
- Para cada uno de los líderes de los procesos misionales o de apoyo llevados a cabo por la entidad se recomienda cargar en la página web institucional los manuales, reglamentos, códigos, estatutos, guías, formatos, planes, lineamientos o políticas inmersos a las actividades que desarrollan.
- Se recomienda centralizar y socializar todos los formatos de los procesos misionales y de apoyo a través de un drive interno, asegurando que todos funcionarios y contratistas tengan acceso a ellos de manera sencilla y estandarizada. Algunos de los formatos a incluir son: lista de asistencia, permanencia, paz y salvo, préstamo de activos, actas, inventarios, formatos de permisos, PQRS, entre otros.
- Socializar el manual de identidad visual en la entidad, asegurando que todos los colaboradores estén informados sobre las directrices para el uso correcto del logo, los colores institucionales, el tipo de letra y otros elementos gráficos. Además, es fundamental establecer procedimientos claros que garanticen la correcta aplicación de estos lineamientos en todos los documentos.
- Se dé respuesta oportuna o se entregue la evidencia a las observaciones realizadas en los informes de auditoría y/o evaluaciones y seguimientos realizados por el área de Control Interno con el fin de que sirvan como insumo para el cierre de la acción.
- Se alleguen los insumos de manera oportuna para la elaboración de los informes en los tiempos y periodicidad conforme oficios enviados por esta área durante la presente anualidad.
- Se informe al área de control interno sobre las decisiones y evidencias físicas para el cierre ya sea de las observaciones realizadas en los seguimientos y hallazgos de contraloría.
- Se cargue la información a la página web.
- Se cumplan los compromisos de las actas de comité.

Recomendaciones por parte de la asesora Jurídica externa.

- Sean gravados todos los comités que se desarrollen en la entidad.

Recomendaciones por parte de la Directora General.

Recomienda fortalecer el equipo de trabajo para distribuir las acciones tendientes al mejoramiento de las observaciones realizadas por la oficina de control interno y mejorar la comunicación, con el fin de socializar las mismas y el cargue de las evidencias.





Interviene la Dra. Ludin Amanda quien se refiere sobre unos saldos a favor de unas declaraciones tributarias los cuales se han venido arrastrando los valores y unos dineros a consignar al Juzgado por concepto de embargos judiciales y sobre el informe a presentar a la Contaduría General de la Nación antes del 28 de febrero donde a través de un aplicativo se evalúa de manera cuantitativa y cualitativa la eficiencia del Sistema de Control Interno Contable y que en efecto algunas preguntas siguen en estado con la connotación PARCIALMENTE, debido a que como se ha manifestado la profesional del área de control interno encargada de la evaluación la Entidad tiene los procedimientos desactualizados y la caracterización de los procesos no se encuentran elaborados. Entonces probablemente la calificación se mantenga, pero para los Entes de Control deben estar al 100% con evidencia cargada y ajustada al marco de la normatividad contable vigente.

Interviene la Directora General quien expone que las reuniones de los comités previamente convocados y realizados no constituyen el espacio adecuado para tomar decisiones respecto a los temas que se han planteado, ya que requieren un análisis más profundo y detallado. Esto es especialmente importante, dado que se ha dado conocimiento de ciertos hechos solo después de la vigencia del año 2024, lo cual indica la necesidad de revisarlos para tomar decisiones oportunas y fundamentadas.

Por lo tanto, se recomienda convocar una reunión específica del Comité de Sostenibilidad Contable para estudiar estos temas con el debido detalle y darles la importancia que merecen.

5.4 Propositiones y varios.

COMPROMISO	EVIDENCIA /INSUMO	RESPONSABLE
Entrega de los insumos para la elaboración de los informes del área de control interno.	Informes elaborados en la fecha oportuna o certificación de no elaborados.	Todas las áreas
Actualizar y/o modificar las Resoluciones de los comités mencionados.	Dos actos administrativos	Área Jurídica
Citar a comité de sostenibilidad en el menor tiempo posible con miras a tomar decisiones por los miembros.	Acta de comité de sostenibilidad	Área Contable
Seguimiento al cierre de las acciones de mejora, observaciones de auditoria conforme Acta No 04 de septiembre de 2024 y Acta No 01 de febrero de 2025 de los comités de Coordinación de Control Interno y de Gestión y Desempeño.	Cierre de las acciones o números de planes de mejoramiento vigencia 2025.	Área de Control Interno

Luego de dar alcance al orden del día se procede a dar cierre a la reunión del Comité de Coordinación de Control Interno y Gestión y Desempeño.

Dada en San Gil Santander a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).


CARMEN YANETH ALVAREZ MARTINEZ
Presidente


MARITZA URIBE RAMIREZ
Secretaria

Anexo: Listado de asistencia y copia del Acta No 004 de 2024.



Instituto de
**Cultura y
Turismo**

SAN GIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL

Nº: 900301249:3

Código:

Versión:
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Página 1 de 1

Lugar: Alcaldía Municipal de San Gil - Dirección General Piso 3

Fecha: 03 de febrero de 2025

Hora: 10:00 am

Objetivo: Desarrollo del primer comité de Coordinación de Control Interno y de Gestión y de Desempeño.

Temas tratados: socializar y posteriormente aprobar el plan de acción, el cronograma de auditorías y el programa anual de auditorías de la vigencia 2025 de la oficina de Control Interno, además de tratar temas producto de los informes de seguimiento y auditorías elaboradas durante la vigencia anterior

Asistentes	Área de trabajo o Entidad	Correo Electrónico	Teléfono	Firma
	Dirección	ict@sangil.gov.co	3002138671	
Juan Carlos Santana DE ANGEL	ict San Gil	coordinador.turismo.ict@sgm.icol.com	312 533 0371	
Jeny Carolina Carrero Ustora	Jurídica	jeny.carro712@gmail.com	3222969350	

Dirección: Calle 12 número 9 – 51 Piso 3 Teléfono: 320 498 8239
<https://culturayturismosangil.com/> - ict@sangil.gov.co

Protección de datos personales: el Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil, dentro del marco de lo previsto por la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014, informa que los datos personales aquí contenidos serán de uso exclusivo y con fines administrativos e informativos. Los firmantes autorizan su uso por parte del Instituto de Cultura y Turismo de San Gil, y no se podrá realizar explotación comercial de los mismos. Cualquier información adicional podrá ser solicitada al correo: ict@sangil.gov.co



Control Interno ICT San Gil <controlinterno.ictsangil@gmail.com>

INVITACIÓN PRIMER COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Control Interno ICT San Gil <controlinterno.ictsangil@gmail.com>

17 de enero de 2025, 15:50

Para: Intituto Cultura y Turismo Alcaldía de San Gil <ict@sangil.gov.co>, Instituto de Cultura y Turismo San Gil <contabilidad.ictsangil@gmail.com>, Jurídica ICT San Gil <juridica.ictsangil@gmail.com>, Secretaria de Instituto Cultura y Turismo San Gil <asistencia.ictsangil@gmail.com>

San Gil, 17 de enero de 2025

SEÑORES

INTEGRANTES COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO Y DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

CARMEN YANETH ALVAREZ MARTINEZ – Directora General
MARLY JULIETH PINTO RAMIREZ – CPS Asesor Área Jurídica
LUDIN AMANDA MORENO MURILLO – CPS Asesor Área Contable
MARIA LUCIA PEREZ MUÑOZ – Auxiliar Administrativo
JUAN CARLOS SANTANA DE ANGEL – Técnico Administrativo

INVITADOS

YENY CAROLINA CARREÑO VESGA– CPS Oficina Jurídica
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PRIMER COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

En cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, y las normas aplicables a la Oficina de Control Interno en su rol de evaluación y seguimiento, me permito invitar a la realización del primer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y de Gestión y Desempeño, cuyo desarrollo será el siguiente:

Fecha: Lunes 3 de febrero de 2025

Hora: 9:30 am

Lugar: Dirección General - Tercer piso Alcaldía de San Gil

Lo anterior con el fin de socializar y posteriormente aprobar el plan de acción, el cronograma de auditorías y el programa anual de auditorías de la vigencia 2025 de la oficina de Control Interno, además de tratar temas producto de los informes de seguimiento y auditorías elaboradas durante la vigencia anterior.

Se adjuntan a la presente invitación las resoluciones de creación de los comités, a fin de que se tomen en cuenta las funciones que les han sido asignadas.

—
MARITZA URIBE RAMIREZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE SAN GIL



OFICIO No 002 DE 2025 - INVITACION PRIMER COMITE GYD Y CI.pdf
59K