

	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 00
		Página 1 de 3

CONSECUTIVO: 002

FECHA:	8 DE FEBRERO DE 2022
TIPO DE ACTA:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ASISTENTES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director del Instituto, quien lo presidirá 2. La Secretaria General 3. Tesorero General 4. Jefe de Control Interno
LUGAR DE REUNIÓN:	SALA DE JUNTAS DEL IDERF
OBJETIVO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recomendaciones para la presentación de Informes 2. Diligenciamiento de los Formatos para la Rendiciones de la Cuenta ante la contraloría Departamental 3. Diligenciamiento de las preguntas de medición de desempeño Institucional FURAG vigencia 2021 4. Proposiciones y varios.

ORDEN DEL DÍA:

1. Recomendaciones para la presentación de Informes
2. Diligenciamiento de los Formatos para la Rendiciones de la Cuenta ante la contraloría Departamental
3. Diligenciamiento de las preguntas de medición de desempeño Institucional FURAG vigencia 2021
4. Proposiciones y varios.

DESARROLLO:

SALUDO INICIAL POR PARTE DEL DIRECTOR LIC. ELVIS YONJAN CORTES GARCÍA.

El Director del Instituto Lic. Elvis Cortes, efectuó la instalación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño da comienzo a la reunión con el fin de establecer los responsables para la presentación de informes y el cargue a la plataforma de estos en los términos de ley.

1. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.

Se solicita por parte de la secretaria general, estar pendientes de la entrega de la información oportuna y le solicita al director que designe a los responsables de cargar la información a las plataformas teniendo en cuenta que la mayoría de informes se debe presentar finalizando el mes de febrero e iniciando el mes de marzo.

El Director Elvis Cortes procede a designar al Tesorero Fabián Rubiano como responsable de la distribución de los formatos de la contraloría a los funcionarios y de realizar el cargue a la plataforma SIA CONTRALORIA; designa a la Secretaria General realizar la distribución de las preguntas del FURAG y le recomienda el cargue en la plataforma dentro del término, a su vez solicita el acompañamiento a la jefe de control interno para que realice una asesoría a



	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 00
		Página 2 de 3

los funcionarios nuevos, quienes desconocen el manejo de la información, a fin de evitar retrasos en la consecución y entrega de la misma.

2. DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS PARA LA RENDICIONES DE LA CUENTA ANTE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL

El Tesorero Fabián Rubiano, contextualiza a los asistentes la obligatoriedad de realizar la entrega de la información faltante la cual fue solicitada vía correo institucional y se estableció como fecha de entrega el pasado 4 de febrero, algunos formatos como los de contratación, son dispendiosos en su diligenciamiento y como la funcionaria que debe realizar el diligenciamiento es nueva, ha sido necesario realizar correcciones al registro de la información. Por lo que solicita a la secretaria general y a la oficina misional la información relacionada con las reservas presupuestales, que es otra de las solicitudes realizadas por la Contraloría Departamental.

3. DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS DE MEDICIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL FURAG VIGENCIA 2021

Teniendo en cuenta que, la información a presentarse es extensa y que la mayoría de los funcionarios de planta ingresaron en el mes de diciembre a sus cargos, el Director solicita el acompañamiento de la jefe de control interno para verificar que los funcionarios cuenten con la disposición de la información para cumplir con el reporte.


La jefe de control interno Alexandra Herrera, manifiesta a los integrantes del comité, que la prioridad está en que los funcionarios que deben suministrar esta información, asistan a las capacitaciones programadas por la Alcaldía a través de la oficina de desarrollo institucional los días 15 y 22 de febrero, así como la que ya asistimos el pasado 4 de febrero realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el día de ayer 7 de marzo programada por la Alcaldía.

Propone que la secretaria general realice la asignación de preguntas, dentro de la misma plataforma, con el fin de realizar el acompañamiento a los nuevos funcionarios para la transversalidad de la información, luego a través de control interno se realiza el acompañamiento como mesa de trabajo con cada funcionario, para verificar la veracidad de la información y que el reporte se realice de la manera correcta. Así mismo que se emita un circular reglamentaria para que se cumpla con los términos establecidos.

El Director Elvis Cortes, acoge la propuesta y solicita a la Secretaria general, realizar un cronograma con los responsables y fechas de entrega que haga parte integral de la presente acta.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS.

La Jefe de Control Interno Alexandra Herrera, comenta al comité que dentro de los informes se debe reportar el Estado del Sistema de Control Interno Contable, para ello se emitió

 IDERF	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 00
		Página 3 de 3

a presentar ante el CHIP de la Contaduría, este respaldado por quienes hicieron parte del ejercicio contable en la vigencia anterior, así la información que reportemos sea congruente con lo ejecutado por el instituto.



ELVIS YONJAN CORTES GARCÍA
Director



LIZA VANESSA BARBOSA ÁNGEL
Secretaria Técnica



ALEXANDRA HERRERA AGUILAR
Jefe de Control Interno



FABIÁN RUBIANO HERNÁNDEZ
Tesorero General