



Cajicá, 19 de Agosto de 2020

YENNY ZORAIDA VENEGAS BERNAL
Profesional Universitario
DIANA CATALINA SÁNCHEZ ALVARADO
Tecnico Administrativo

Asunto: Citación Comité de Gestión de Calidad y Control Interno

De acuerdo al asunto en mención, me permito citarlos al comité en mención el próximo 27 de Agosto de 2020 a las 8:30 am en la sala de Juntas de la Institución.

El Comité se desarrollará de acuerdo al siguiente orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quorum
2. Lectura y Aprobación del Acta anterior
3. Verificación Compromisos anteriores
4. Socialización Plan anticorrupción para su seguimiento
5. Proposiciones y varios

Sin otro en particular,

Atentamente,


HÉCTOR EMILIO MONCADA GARZÓN
Director Ejecutivo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES		
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA:

ACTA DE REUNIÓN											
FECHA			Preside la reunión: Director del IMCTC maestro Hector Emilio Moncada								
DD	MM	AAAA									
27	08	2020	Lugar: IMCTC								
Hora de Inicio: 08:30		a.m	<input checked="" type="checkbox"/>	p.m	<input type="checkbox"/>	Hora de Cierre: 9:45		a.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	p.m.	<input type="checkbox"/>
Grupo que se reúne:		Comité de Gestión de Calidad y Control Interno									
Asistentes:		Director, profesional Universitario, técnico administrativo y responsable de Control Interno									

ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del Quorum 2. Lectura y aprobación del Acta anterior 3. Verificación Compromisos anteriores 4. Socialización Plan anticorrupción para su seguimiento 5. Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director del IMCTC maestro Héctor Emilio Moncada da inicio a la reunión agradeciendo a los presentes la asistencia y solicita al responsable de Control interno que de lectura de los integrantes del comité, para lo cual el responsable de control interno toma la palabra y realiza llamado de los integrantes; una vez termina manifiesta existe Quorum para el desarrollo de la reunión. 2. El responsable de control interno procede a dar lectura del acta anterior, una vez termina pregunta a los miembros del comité si están de acuerdo para lo cual todos por unanimidad la aprueban. 3. Siguiendo con el orden del día el maestro Héctor Emilio Moncada informa que el compromiso del anterior comité corresponde a la publicación del informe parametrizado en



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

la página web de la entidad, el cual se realizó y se da por cumplido dicho compromiso.

4. Toma la palabra el responsable de control interno y socializa el plan anticorrupción de la vigencia 2020 al cual se le debe realizar un segundo seguimiento con corte a 31 de agosto de 2020. Empieza por cada uno de sus componentes explicando el subcomponente del proceso, actividades, meta o producto, indicadores, responsable y fecha programada.

1er componente: Gestión del Riesgo de corrupción

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE E PROCESO	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	Política de Administración de Riesgo	Revisar y mantener actualizada la Política Institucional de Gestión de Riesgos	Política de Gestión de Riesgos actualizada	Documento de Política de Gestión de Riesgos educativo y socializado	Planificación Institucional y Calidad	30/06/2022
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el mapa institucional de riesgos de corrupción para la vigencia 2022	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Planificación Institucional y Calidad	31/07/2022
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Consulta y validación	Divulgar el mapa institucional de riesgos de corrupción actualizado	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado	Documento de Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado	Gestión de Corrupción	30/06/2022
	Monitoreo y Revisión	Coordinar actividades de monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción con los contratados y funcionarios IMC TIC	Monitoreo y Revisión del mapa de riesgos de corrupción realizado	Documentos de monitoreo y revisión	Planificación Institucional y Calidad	31/08/2022



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**

GESTIÓN DE COMUNICACIONES

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001

VERSIÓN: 01

FECHA:

Página 3 de 6

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE (PROCESO)	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	Seguimiento	Realizar seguimiento periódico a las causas de riesgo de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento trimestral al mapa de riesgos de corrupción y evaluación de controles realizados	Reportes de seguimiento periódico al mapa de riesgos de corrupción y evaluación de controles realizados	Control Interno, Planeación Institucional y Calidad	31/12/2022

2do Componente: Anti-tramites

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE (PROCESO)	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Componente 2: Anti tramites	Identificación de tramites	Realizar el inventario de tramites y servicios de las entidades institucionales	Inventario de tramites y servicios de IMCTC	Documento Inventario de tramites y servicios IMCTC	Planeación Institucional y Calidad Atención al Usuario	31/05/2022
	Prorización de Tramites	Definir la metodología de priorización y detalles de los tramites y servicios de las entidades	Metodología de priorización y viabilidad de los tramites y servicios IMCTC	Documento metodología de priorización y viabilidad de los tramites y servicios IMCTC	Planeación Institucional y Calidad Atención al Usuario	31/05/2022
	Racionalización Tramites	Aplicar los criterios de priorización de tramites de la IMCTC e identificar los tramites a eliminar	Instrumento matriz de priorización respaldado en el estudio de tramites prioritarios identificados	Formado Instrumento matriz de priorización Documento tramites prioritarios identificados	Planeación Institucional y Calidad y Atención al Usuario	31/12/2022
	Interoperabilidad	Regular y mantener en la pagina web los tramites y servicios priorizados de la cultura	100% de los tramites y servicios registrados en el SIUT e gov.ec	Tramites registrados en SIUT e gov.ec	Planeación Institucional y Calidad Atención al Usuario	31/12/2022



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**

GESTIÓN DE COMUNICACIONES

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001

VERSIÓN: 01

FECHA:

Página 4 de 6

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3er Componente Rendición de cuentas

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/PROYECTO	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Componente 3 Rendición de cuentas	Subcomponente 1 Estrategia de comunicación institucional	Elaboración del plan estratégico de comunicación institucional, que contenga los ejes de acción, los mensajes institucionales y los canales de comunicación, así como los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para su implementación.	Elaborar el plan estratégico de comunicación institucional.	Elaborar el documento de estrategia de comunicación institucional.	Coordinador de Comunicación Institucional	31/12/2022
	Subcomponente 2 Estrategia de comunicación institucional	Elaboración del plan estratégico de comunicación institucional, que contenga los ejes de acción, los mensajes institucionales y los canales de comunicación, así como los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para su implementación.	Elaborar el plan estratégico de comunicación institucional.	Elaborar el documento de estrategia de comunicación institucional.	Coordinador de Comunicación Institucional	31/12/2022
	Subcomponente 3 Estrategia de comunicación institucional	Elaboración del plan estratégico de comunicación institucional, que contenga los ejes de acción, los mensajes institucionales y los canales de comunicación, así como los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para su implementación.	Elaborar el plan estratégico de comunicación institucional.	Elaborar el documento de estrategia de comunicación institucional.	Coordinador de Comunicación Institucional	31/12/2022
	Subcomponente 4 Estrategia de comunicación institucional	Elaboración del plan estratégico de comunicación institucional, que contenga los ejes de acción, los mensajes institucionales y los canales de comunicación, así como los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para su implementación.	Elaborar el plan estratégico de comunicación institucional.	Elaborar el documento de estrategia de comunicación institucional.	Coordinador de Comunicación Institucional	31/12/2022

4to Componente: Servicio Ciudadano

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/PROYECTO	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Componente 4 Servicio al Ciudadano	Subcomponente 1 Estrategia de comunicación institucional	Elaboración del plan estratégico de comunicación institucional, que contenga los ejes de acción, los mensajes institucionales y los canales de comunicación, así como los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para su implementación.	Elaborar el plan estratégico de comunicación institucional.	Elaborar el documento de estrategia de comunicación institucional.	Coordinador de Comunicación Institucional	31/12/2022
	Subcomponente 2 Estrategia de comunicación institucional	Elaboración del plan estratégico de comunicación institucional, que contenga los ejes de acción, los mensajes institucionales y los canales de comunicación, así como los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para su implementación.	Elaborar el plan estratégico de comunicación institucional.	Elaborar el documento de estrategia de comunicación institucional.	Coordinador de Comunicación Institucional	31/12/2022
	Subcomponente 3 Estrategia de comunicación institucional	Elaboración del plan estratégico de comunicación institucional, que contenga los ejes de acción, los mensajes institucionales y los canales de comunicación, así como los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para su implementación.	Elaborar el plan estratégico de comunicación institucional.	Elaborar el documento de estrategia de comunicación institucional.	Coordinador de Comunicación Institucional	31/12/2022

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES		
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA:

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>se requiere que se presente en el próximo comité el seguimiento realizado.</p> <p>5. El maestro interviene y continua con el orden del día y pregunta si hay proposiciones o algún otro tema a tratar y los miembros del comité manifiestan que no; sin embargo, el maestro reitera el cumplimiento de la publicación de estos informes en la página de la entidad dentro de los tiempos establecidos. No siendo más por consiguiente se da por terminado el comité siendo las 09:45 am.</p>

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	Responsable	Fecha programada
Presentar en el próximo comité el 2do Seguimiento al PAAC	Control Interno	30 de Septiembre de 2020



Firma de quien preside la reunión
Nombre: HÉCTOR EMILIO MONCADA GARZÓN
Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO
Entidad: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

FORMATO ASISTENCIA COMITÉ CONTROL INTERNO
 INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAJICA

TEMA: Comité de Gestión de Calidad y Control Interno

FECHA: 27 de Agosto de 2020

NOMBRE DEL ASISTENTE		CARGO	FIRMA
1	HECTOR EMILIO MONCADA GARZÓN	Director Ejecutivo	
2	YENNY ZORAIDA VENEGAS	Profesional Universitario	
3	DIANA CATALINA SANCHEZ	Tecnico Administrativo	Diana Catalina Sánchez 
4	DAYAN ANDRES PRIETO	Control Interno	