



Unidad para  
las Víctimas

**FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código: 710.14.15-10

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 04

PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN  
DOCUMENTADA DEL SIG

Fecha: 7/10/2021

Página **1** de **9**

**No. de Acta:** 01

**Fecha:**

22/12/2023

**Nombre Dependencia:** Oficina Control Interno

**Lugar:** Sala Bojayá (piso 5) UARIV.

**Hora Inicio:** 2:00pm

**Hora Final:** 3:30pm

**OBJETIVO:** Presentar el Plan Anual de Auditorías vigencia 2024 para ser aprobado por los miembros del Comité Institucional de Control Interno, igualmente, la presentación ejecutiva de las actividades desplegadas en el segundo semestre de 2023 por parte de la Oficina de Control Interno.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se realiza la verificación del Quorum el cual se encuentra a conformidad. Por motivos de agenda de Gobierno inaplazables y que le fueron comunicados sobre la hora del comité, la doctora Patricia Tobón Yagarí, como Directora General, no puede asistir y delega a la Subdirectora General doctora Sonia Lucía Londoño Niño para que lo presida.

**Subdirección General:** Sonia Lucía Londoño Niño

**Secretario General:** Guillermo Martínez Daza

**Oficina Asesora de Planeación:** Linda Marcela Acosta Ortiz

**Asesora Dirección General:** María José del Río Arias

**1. INFORMES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El Jefe de la Oficina de Control Interno le da a conocer a los miembros del Comité los informes que se realizaron durante el segundo semestre de la anualidad 2023 y señala que existen informes que tendrán cierre en el mes de enero de 2024, dado que por mandato de ley estos se realizan con corte 31 de diciembre de 2023.

Los informes de corte financiero que se realizaron son:

Informe Austeridad Gasto julio - septiembre de 2023

Informe Transparencia Financiera julio – agosto 2023

Informe Transparencia Financiera septiembre – octubre 2023

Informe Caja Menor - 2023

En este acápite quedan pendientes los mismos informes, pero con corte 31 de diciembre de 2023, que se elaboran en enero de 2024 y se comunican en esa misma oportunidad.

Los informes de corte jurídico que se realizaron son:

Informe EKogui primer semestre, agosto de 2023

Informe PQRS primer semestre, julio de 2023

En este acápite quedan pendientes los mismos dos informes, pero con corte 31 de diciembre de 2023, que se elaboran así: Ekogui cuando la Agencia Nacional de Defensa Jurídica determine la fecha de entrega en la vigencia 2024 para el reporte del segundo semestre de 2023 y en enero de 2024, el informe del segundo semestre de PQRS de la vigencia 2023 y se comunican en esa misma oportunidad.



Los informes de corte de planeación que se realizaron son:

- Informe de Seguimiento al avance del Plan de Acción 2° Trimestre 2023 Nivel Nacional
- Informe de Seguimiento al avance del Plan de Acción 2° Trimestre 2023 DTs
- Informe de Seguimiento al avance del Plan de Acción 3° Trimestre 2023 Nivel Nacional
- Informe de Seguimiento al avance del Plan de Acción 3° Trimestre 2023 DTs
- Seguimiento Programa Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2° Cuatrimestre de 2023
- Informe de Seguimiento al PTEP 2° Cuatrimestre 2023

En este acápite quedan pendientes los mismos informes, pero con corte 31 de diciembre de 2023 correspondientes al cuarto trimestre de 2023, que se elaboran en enero de 2024 y se comunican en esa misma oportunidad.

En este caso el Jefe de la Oficina de Control Interno informa que la metodología con la cual se elabora el seguimiento al plan de acción es diferente a la usada por la Oficina Asesora de Planeación, dado que el análisis se hace con la metodología de punto a punto.

Los informes de corte administrativos que se realizaron son:

- Informe Autoevaluación por procesos 1° semestre 2023
- Informe Semestral Sistema Control Interno 1° Semestre 2023
- Informe seguimiento plan de mejoramiento CGR corte junio de 2023
- Informe percepción de la segunda línea de defensa, análisis de la tercera línea en el componente SIG - septiembre 2023
- Informe percepción de la segunda línea de defensa, análisis de la tercera línea-septiembre 2023
- Informe Análisis Grupos de Interés julio de 2023
- Seguimiento riesgos de corrupción 2° cuatrimestre 2023

Para los informes administrativos quedan pendientes los mismos que se relacionan, pero con corte 31 de diciembre de 2023, correspondientes al segundo semestre de 2023 para todos ellos que se elaboran en enero de 2024 y se comunican en esa misma oportunidad. Se exceptúan el informe de seguimiento a riesgos de corrupción cuyo periodo es cuatrimestral. Para la anualidad 2024 no se repetirá Informe Análisis Grupos de Interés julio de 2023

Con la relación termina este numeral de la agenda por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno, no sin antes señalar que para la vigencia 2024 la Oficina de Control Interno realizará y presentará los mismos informes que se dieron a conocer en los dos Comités Institucionales de Control Interno de 2023, y que corresponden a informes ordenados por la ley, decretos o por los entes rectores de la temática.

Respecto de lo informado por el Jefe de la Oficina de Control Interno los miembros del comité no hicieron comentario alguno.

## **2. INFORMES DE AUDITORÍA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El Jefe de la Oficina de Control Interno le da a conocer a los miembros del Comité los informes que se realizaron durante el segundo semestre de la anualidad 2023 relacionados con las auditorias al Sistema de Control Interno y a los “debes” de las normas de sistemas de gestión regentados por la ISO:



Informe final de auditoría al proceso de Gestión Contractual 2023  
Informe final de auditoría al proceso de Gestión Talento Humano 2023  
Informe final de auditoría al proceso de Gestión de la Información 2023  
Informes auditoría interna sobre “debes” de las normas ISO (Calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo)

En relación con el informe de los “debes” de norma, el Jefe de la Oficina de Control Interno comunica a los miembros del comité que corresponde a los deberes que como mínimo se deben cumplir por una entidad u organización que tenga pensado obtener las certificaciones de la ISO o que piense tener las normas de la familia ISO como buenas prácticas administrativas.

Alrededor del tema, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación intervino y señala que la idea institucional es tener estas normas como buenas prácticas y que la auditoría a los “debes” contribuye a conocer el estado en el cual está la entidad y así realizar las acciones pertinentes en este campo administrativo.

De igual manera, la Jefe de la Oficina de Control Interno remitir a los líderes implementadores de los sistemas de gestión relacionados con la ISO, la matriz de evaluación y con ello determinar que “debes” deben mejorar con acciones positivas y cuales se están cumpliendo, dentro del marco del mejoramiento continuo. El Jefe de la Oficina de Control Interno le informa a los miembros del Comité que remitirá las matrices respectivas para lo que consideren pertinente y necesario realizar.

Sin más comentarios se da por cerrado este numeral de la agenda.

### **3. PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA**

El Jefe de la Oficina de Control Interno les da a conocer el plan de auditorías que se propone realizar para la vigencia 2024. Para iniciar, él señala que el documento que se presenta al Comité mantiene los mismos criterios y lineamientos del plan de auditoría vigente para la anualidad 2023. Su estructura corresponde al actualmente vigente y que había sido objeto de revisión por parte de la Dirección General en la vigencia que concluye.

Para la anualidad de 2024, la Oficina de Control Interno propone procesos de auditoría al sistema de control interno a diez de las Direcciones Territoriales y a dos procesos institucionales. La justificación es la siguiente:

La Dirección General ha señalado que la gestión de la entidad se debe desplegar en los territorios, donde los procesos deben propender por lograr las metas de Gobierno y las institucionales en pro de las víctimas y sus grupos de interés. En esta medida, el sistema de control interno de las Direcciones Territoriales debe ser evaluado para que se tomen, de ser necesario, las medidas de mejoramiento y fortalecimiento necesarios para con ello contribuir a los propósitos institucionales en favor de las víctimas. El ejercicio de evaluar el sistema de control interno a las Direcciones Territoriales se había realizado en las vigencias 2019 y 2020, y los seguimientos en el 2021, luego el ciclo auditor ya estaba cerrado.

Con las nuevas directrices del Gobierno Nacional y las impartidas por la Dirección General, la Oficina de Control Interno considera de especial interés el ejercicio auditor a los entes territoriales de la UARIV. En este sentido se considera que las líneas de auditoría deben ser aquellas relacionadas con los procesos misionales (Reparación, Registro, Ayuda, Gestión Interinstitucional) y adicional a ellas, el análisis del sistema gerencial.



Las Direcciones Territoriales Propuestas para el primer semestre de 2024 son:

Antioquia  
Atlántico  
Bolívar y San Andrés  
Caquetá – Huila  
Cauca

Las Direcciones Territoriales Propuestas para el segundo semestre de 2024 son:

Central  
Cesar y Guajira  
Chocó  
Córdoba  
Eje Cafetero

Otros dos ejercicios de auditoria al sistema de control interno se refieren primero al proceso de Gestión Jurídica, cuyas líneas de auditoría son Gestión Jurídica, Defensa Jurídica, Conceptos, Cobro Coactivo y Saneamiento de Bienes. Este proceso, al igual que las DTs, ya tenía cerrado el ciclo auditor, dado que se había auditado en vigencias anteriores. La importancia de este ejercicio es determinar el sistema de control interno asociado al componente jurídico institucional en virtud del apoyo que debe brindar a todos los procesos institucionales.

El segundo proceso por auditar es el sistema de control interno al proceso de Control Interno Disciplinario (garantías procesales y gestión administrativa). La importancia de este tema estriba en lo ordenado en el literal c) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, que dispone:

*ARTÍCULO 12. Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:*

*c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;*

Terminada la presentación de la propuesta de auditorías, la Subdirectora General, Sonia Lucía Londoño Niño dice estar de acuerdo con lo propuesto salvo dos cambios que se relacionan con Direcciones Territoriales que considera ser evaluadas en la anualidad 2024 y excluir dos que deberán ser examinadas en la vigencia 2025. En este escenario los cambios que solicitan son, para el primer semestre de 2024 excluir del ejercicio auditor a la Dirección Territorial Cauca y en su lugar incluir a la Dirección Territorial Norte de Santander.

Para el segundo semestre de 2024, excluir del ejercicio auditor a la Dirección Territorial Chocó e incluir a la Dirección Territorial Magdalena Medio. Por consiguiente, los cambios se efectuarán en el documento del Plan de Auditorías para la vigencia 2024.

La Subdirectora General y la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, solicitan que se determine el objetivo de la auditoría y se establezca una fecha más concreta de realización. Para el efecto, el Jefe de la Oficina de Control Interno señala que el objetivo es:



**Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y economía de los sistemas de control interno asociados a los procesos con mayor injerencia de riesgos identificados de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el marco del Plan de Gobierno “Colombia potencia mundial de la vida”.**

Este objetivo se enmarca en lo ordenado por el literal b) del artículo 2° de la Ley 87 de 1993 donde dispone que:

*Artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:*

*b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;*

Por su parte, el artículo 200 de la Ley 2294 de 2023 del 19 de mayo de 2023, entre otras cosas dispone que;

*ARTÍCULO 200. ESTRATEGIA NACIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN. Con el propósito de fortalecer las Instituciones democráticas y el Estado Social de Derecho, garantizar la protección de los derechos humanos, proteger los recursos públicos, generar condiciones adecuadas para el desarrollo socioeconómico y proteger el Medio Ambiente, el Gobierno Nacional formulará una Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción.*

*La Estrategia tendrá como dimensiones la garantía de los derechos humanos, la protección al denunciante, el derecho al acceso a la información pública, el fortalecimiento de la veeduría ciudadana, la transparencia en la contratación y la gestión pública, la innovación pública y la implementación de mecanismos dirigidos a prevenir, detectar, gestionar y sancionar riesgos y hechos de corrupción bajo un enfoque sectorial.*

En este sentido se da repuesta al requerimiento de la Subdirectora General y la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

En lo relacionado con las fechas en las cuales se realizarán los procesos auditores se informa que, en el primer semestre de 2024, los procesos auditores a las 5 Direcciones Territoriales y el proceso Judicial inician el jueves 1° de febrero de y concluirá el viernes 28 de junio de esa anualidad.

En el segundo semestre de 2024, el proceso auditor para las 5 Direcciones Territoriales y el proceso de control interno disciplinario inicia el martes 2 de julio y concluye el lunes 16 de diciembre.

Durante toda la anualidad 2024 se realizarán y entregan los informes de ley o aquellos solicitados por los entes de control en las fechas que lo uno y los otros determinen.

Estos ajustes se harán en el plan de auditorías, que se anexa a esta Acta.

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, pregunta sobre las auditorías internas a los sistemas de gestión y propone realizar una (1) como la efectuada en la vigencia 2023 relacionada con los “debes” de norma, dado que si bien no se está interesado en certificar los sistemas de gestión si pueden ser una buena práctica y ello se busca integrarlos.

Sobre este tema el Jefe de la Oficina de Control Interno hace el siguiente comentario: “(...)los sistemas de gestión (ISO) están soportados en unas normas técnicas que contiene los mínimos requisitos que debe tener una entidad para ser



candidata a contar con la certificación. Una vez certificada la entidad, esas normas técnicas ingresan al normograma institucional y hacen parte del ordenamiento jurídico de la entidad.”

En la actualidad, en la UARIV ninguna norma técnica de la ISO hace parte del ordenamiento interno y por ende no está el requisito de realizar auditorías internas, para ser parte de la revisión por la dirección.

En el escenario de realizar auditorías internas implica que cada líder implementador las debe realizar con el apoyo y gerencia de la Oficina de Control Interno, lo que requiere tener un número de auditores en cada una de las normas que se piensen auditar. Se deben capacitar a esos auditores en temas de auditoría, en las herramientas o papeles de trabajo y en los sistemas de información que dispone para el efecto la Oficina Asesora de Planeación. Siguiendo esta línea, se debe tener en consideración que los auditores requieren de al menos una semana para realizar la auditoría, mismo tiempo que deben tener disponibles los líderes de los procesos y Direcciones Territoriales.

Al final del ejercicio, se tiene como resultado un documento que informa que tan distante está la entidad con respecto a los requisitos mínimos de la norma. El cual tiene relevancia cuando se piensa en una certificación. Tema que parece ser no está dentro de los proyectos institucionales.

Sobre el comentario, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación dice que le preocupa no hacer una evaluación al sistema integrado de gestión, tema que también le corresponde a la Oficina de Control Interno.

Sobre el punto, el Jefe de la Oficina de Control Interno informa a los miembros del Comité, que los aspectos de gestión se examinan en cada una de las auditorías que se realizan, dado que es importante examinar la gestión teniendo como parámetro el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas que éste incorpora.

Para efectos de claridad, se propone, y los miembros del Comité lo avalan, que dentro del informe de la auditoría se incluya un acápite especial de evaluación de la gestión, donde se deje claro cuál es el resultado del sistema de gestión. Para el efecto, se tendrán en consideración los indicadores de gestión que aplican las dependencias y procesos auditados que son diferentes a los asociados al plan de acción. Otro tema es lo relacionado con situaciones de Seguridad de la información contenidas en las normas de MinTic, o las ambientales que están en leyes y decretos, y así con otros sistemas de gestión.

Frente a la propuesta, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación considera que se estaría cubriendo este aspecto que es fundamental.

Sin más comentarios se da por cerrado este numeral de la agenda.

#### **4. TRAMITE DE LA CARTA DE REPRESENTACIÓN**

El Jefe de la Oficina de Control Interno les informa a los miembros del Comité que el literal b) del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015 habla sobre las cartas de representación, relacionado con la entrega de información a las Oficinas de Control Interno así:

*Artículo 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna. Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente decreto deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el*



Unidad para  
las Víctimas

**FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código: 710.14.15-10

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 04

PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN  
DOCUMENTADA DEL SIG

Fecha: 7/10/2021

Página **7** de **9**

*efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos:*

*b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.*

Lo anterior en concordancia con lo dispuesto en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020, donde ordena que:

*Artículo 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.*

*El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.*

Por lo anterior el Jefe de la Oficina de Control Interno les recomienda a los miembros del Comité, su colaboración con este tema.

La asesora José del Río Arias, solicita le informen hasta que tiempo tienen plazo para la entrega de este instrumento.

El Jefe de la Oficina de Control Interno informa que el actual plan de auditorías de la Oficina de Control Interno está aprobado hasta el miércoles 31 de enero de 2024 y se debe entender que es el mismo plazo que tiene la actual carta de representación. En términos generales se tiene plazo para la entrega de la nueva carta el jueves 1° de febrero de 2024, fecha que coincide con el inicio de las auditorías al sistema de control interno.

Sin más comentarios se da por cerrado este numeral de la agenda.

## **5. RECOMEDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN RELACIÓN CON LAS AUDITORÍAS**

El Jefe de la Oficina de Control Interno propone algunas consideraciones relacionadas con el ejercicio auditor de los entes de control.

La primera se relaciona con: Si se requieren prórrogas, se debe solicitar hasta el tercer día, si el requerimiento es de cinco días hábiles. Al día siguiente, si el requerimiento es de tres días. No hay prórroga cuando el término es un día.

Al respecto la Subdirectora General y la Asesora de la Dirección, comentan que es importante considerar que la entidad tiene un nivel de complejidad que requiere de tiempo para dar respuesta de manera integral a los entes de control y especialmente a la Contraloría General de la República, que remite solicitudes por vía de sus equipos auditores o por requerimientos que son radicados al proceso de Servicio al Ciudadano [servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co](mailto:servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co)

En este escenario es necesario que el ente de control conozca la situación de la información institucional y se le debe informar sobre estos aspectos, para poder así cumplir con las solicitudes que hacen por parte del equipo auditor.



Agregan y solicitan a la Oficina de Control Interno que para los ejercicios de auditorías que haga la Contraloría General de la República designe a un servidor que pueda apoyar al equipo, dado que esta función debe tener en consideración las especiales situaciones de la entidad y propender por su apoyo ante los requerimientos de los equipos auditores de la CGR.

De su parte, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación informa que la Contraloría General de la República publica el cronograma de auditorías, para que la Oficina de Control Interno lo tenga en consideración y cuando éste salga informarlo a los miembros del Comité.

En relación con estos aspectos, el Jefe de la Oficina de Control Interno coincide con que es necesario hacer explícita la complejidad de la información institucional y plantea realizar una reunión con cada uno de los grupos auditores para darles a conocer este aspecto y con ello minimizar el riesgo de incumplir con información solicitada. En todo caso recomienda a la administración que cuando la información solicitada sea compleja, se solicite prórroga conforme los lineamientos que da el ente de control. Cita, a manera de ejemplo, que si la información es contractual como entregar el enlace a un determinado o determinados contratos no es aconsejable pedir prórrogas.

Sobre este punto la asesora de la Dirección General dice que efectivamente en lo que se relaciona con temas como el ejemplo dado por el Jefe de la Oficina de Control Interno no puede suceder y la información se debe remitir en término. Adiciona que, debemos aprender de estas experiencias para mejorar la comunicación de la entidad con los auditores de la CGR. Sobre el mismo punto, la Subdirectora General, propone que en la reunión con el equipo directivo de la entidad se aborde estos temas, porque recuerda que tanto el despacho de la Directora General como el de la Subdirectora General han estado prestos a colaborar y exigir a los directivos de la entidad la entrega de la información dentro de los lineamientos que se piden, no obstante, expone la disyuntiva que en un momento tuvo la coordinación de Retornos y Reubicaciones, en el sentido de dar prioridad a unos determinados temas, frente a la multiplicidad de actividades que se deberían realizar coetáneamente. Así mismo advierte, que es necesario dar prioridad a los requerimientos de la Contraloría y de los entes de control, dadas las consecuencias que ello puede acarrear, además que se debe cumplir con el lineamiento institucional de entregar la información que se requiera, en el marco de las normas legales que la cobijen.

El jefe de la Oficina de Control Interno señala que apenas la Contraloría General de la República publique el cronograma de auditorías lo dará a conocer a los miembros del Comité.

En lo que respecta al servidor que atiende y hace seguimiento a los requerimientos de la Contraloría designará un servidor de la Oficina de Control Interno que reúna los aspectos señalados en esta reunión y el monitoreo constante se continuará realizando por parte de la jefatura de la Oficina de Control Interno.

La segunda recomendación se refiere a que el día que se remite la respuesta institucional debe ser dentro del horario laboral del ente de control externo, dada la expresa solicitud que realizaron los líderes auditores. Al respecto, no hay mayor comentario dado que el punto se refiere a lo expresado en la primera recomendación y las consideraciones allí realizadas.

La tercera recomendación respecto a que todos los servidores deben acatar los lineamientos dispuestos por la Dirección General para efectos de responder a la Contraloría General de la República. La asesora de la Dirección General informa



Unidad para  
las Víctimas

**FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código: 710.14.15-10

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 04

PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN  
DOCUMENTADA DEL SIG

Fecha: 7/10/2021

Página **9** de **9**

que dese la Dirección General se dieron dos lineamientos para atender a los equipos auditores de la Contraloría General de la República y por lo tanto es necesario seguir esas instrucciones, aspecto en el cual están de acuerdo todos los miembros del Comité.

El punto cuarto donde se recomienda que en cada proceso se tenga un servidor (preferiblemente de planta) encargado de los temas de la Contraloría General de la República, no es discutido, en la medida que le corresponde como deber a todos los servidores de la entidad atender con efectividad las peticiones de los entes de control. Y en este escenario la quinta recomendación no es aceptada dado que como ya se informó existen los lineamientos claros y precisos dados por la Dirección General.

Por último, el Jefe de la Oficina de Control Interno recomienda tener en consideración que entre el mes de enero y febrero de la anualidad 2024 se debe entregar información a la Contraloría General de la Nación, en aspectos tales como: reporte de los dos (2) planes de mejoramiento ocasionales relacionados con la auditoría de cumplimiento a Retornos y Reubicaciones y la auditoría Interinstitucional étnica. Se debe preparar la cuenta anual que son como 17 formularios, se debe entregar la información de postconflicto, se debe remitir la información de contratación y de bienes inactivos, se debe entregar el seguimiento al plan de mejoramiento institucional y seguramente se tendrá la auditoría financiera.

La Subdirectora General, pregunta si ya se tiene cronograma de estas actividades y el Jefe de la Oficina de Control Interno informa que aún no han dado a conocer las fechas la Contraloría, que apenas se tengan se remitirán a los miembros del Comité, quienes tienen la mayor carga de aporte de información de estos temas.

Sin más temas en la agenda, se da por terminado el Comité Institucional de Control Interno.

**COMPROMISOS**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Hacer el ajuste en el plan de auditorías	Jefe oficina de Control Interno	29/12/2023

**ANEXOS**

1. Plan Anual de auditorías vigencia 2024 ajustado
2. Presentación realizada al comité.

**Responsable de la reunión:**

**Firma:**

**SONIA LUCÍA LONDOÑO NIÑO**

Subdirectora General  
Subdirección General  
Delegada Dirección General

**CARLOS ARTURO ORDÓÑEZ CASTRO**

Jefe de Oficina  
Oficina de Control Interno