ACTA DE REUNIÓN			
FECHA: 03 DE JULIO DE 2025			**NÚMERO DE ACTA: 02**
HORA INICIO: 09:30	HORA FINAL: 11:30		**LUGAR: OFICINA DE CONTROL INTERNO**
RESPONSABLE: Hernán Felipe Calderon Garcia			
ALCANCE DE LAREUNIÓN: Análisis de requerimientos para el sistema de control interno			
OBJETIVO: Analizar requerimientos para el sistema de control interno y definir tareas para el desarrollo del mismo			
METODOLOGIA: PRESENCIAL			

No	TEMAS A TRATAR
1	Presentación del proceso a digitalizar
2	Definición de requerimientos
3	Asignación de tareas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la oficina de Control Interno, con el propósito fundamental de adelantar el análisis de los requerimientos necesarios para la estructuración, diseño y posterior desarrollo de un sistema de información institucional que facilite y fortalezca el seguimiento a los lineamientos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Esta iniciativa busca avanzar en la digitalización de procesos misionales, optimizando la gestión, el monitoreo y la trazabilidad de las actividades asociadas al cumplimiento de dichos modelos.

En este espacio de trabajo participaron activamente: **Juana Carolina Sánchez**, Jefe de Control Interno; **Hernán Felipe Calderón**, contratista encargado de la digitalización del trámite; y **Gabriel Eduardo Vásquez**, Técnico Administrativo adscrito a la División Administrativa de Sistemas.

La jornada dio inicio con la intervención de la Jefe de Control Interno, quien realizó una presentación detallada del proceso que se pretende digitalizar. En su exposición, se describió la estructura actual del seguimiento a los lineamientos del MECI y MIPG, el uso de formatos físicos y digitales, la periodicidad de los informes, así como las herramientas manuales utilizadas hasta el momento. Se evidenció que, debido al volumen de información y a la necesidad de generar reportes transversales, el proceso se ha tornado dispendioso y vulnerable a errores, lo cual refuerza la necesidad de automatizar esta labor y modernizar el seguimiento mediante un sistema que centralice, sistematice y agilice la gestión de la información.

Seguidamente, se adelantó un ejercicio conjunto de levantamiento y definición de los requerimientos funcionales y técnicos del sistema propuesto. Entre los principales aspectos identificados se incluyeron:

- La construcción de una interfaz amigable que permita registrar, consultar y hacer seguimiento al avance de cada uno de los componentes del MECI y del MIPG.
- La implementación de un módulo para la carga y gestión de evidencias que respalden el cumplimiento de los lineamientos.
- La capacidad de generar reportes automáticos y personalizables que faciliten el análisis de información por parte de la Oficina de Control Interno.
- La asignación de responsables por cada componente o tarea, con sus respectivas fechas de cumplimiento.
- La funcionalidad para generar automáticamente documentos en formato PDF, incluyendo el oficio mediante el cual se notifican los lineamientos a las dependencias y el oficio dirigido a la Oficina de Control Interno, mediante el cual se informa sobre la ejecución de las actividades requeridas.

- La configuración de alertas o recordatorios automáticos que permitan notificar a las dependencias responsables sobre actividades pendientes o próximas a vencerse, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma institucional.

En la fase final de la reunión, se procedió con la asignación de tareas específicas para los participantes, con el fin de dar inicio inmediato al desarrollo del sistema. La Jefe de Control Interno, Juana Carolina Sánchez, se comprometió a consolidar y entregar de manera estructurada los instrumentos, formatos y lineamientos actualmente utilizados para el seguimiento, los cuales servirán como insumo para la parametrización inicial del sistema.

Asimismo, se acordó que a más tardar el día **4 de julio**, se debe entregar la distribución y asignación de lineamientos por cada dependencia, información que resultará clave para establecer la lógica de operación del sistema y su funcionalidad por áreas.

El contratista **Hernán Felipe Calderón** iniciará el proceso de diseño del modelo de datos y la codificación de los requerimientos definidos en esta sesión, ajustándose a las necesidades expresadas por la Oficina de Control Interno. Este desarrollo buscará garantizar que la solución sea escalable, segura y adaptable a los lineamientos institucionales vigentes.

Por su parte, **Gabriel Eduardo Vásquez**, en su rol de Técnico Administrativo de la División Administrativa de Sistemas, brindará el acompañamiento técnico requerido durante el proceso, incluyendo el soporte en la estructuración de la interfaz, garantizando su usabilidad, coherencia institucional y cumplimiento de los estándares tecnológicos definidos por la administración.

Finalmente, se reiteró la importancia de mantener una **comunicación continua, directa y colaborativa entre la Oficina de Control Interno y la División de Sistemas**, de manera que el desarrollo del sistema se lleve a cabo de forma articulada, con revisiones periódicas y retroalimentación constante. Este trabajo conjunto permitirá avanzar de manera eficiente en la digitalización del trámite, conservando la integridad del proceso y respetando los lineamientos definidos por la Oficina de Control Interno.

No.	Nombres	cargo	Firma
1	Eduardo Vásquez González	**Técnico Administrativo**	Gabriel V.
2	Hernán Felipe Calderón García	**Contratista**	
3	Juana Carolina Sánchez	**Jefe Control Interno**	