	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN DE CALIDAD			
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN			
	CÓDIGO: ES-GC-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/07/2014	Página 1

ORGANISMO, DEPENDENCIA O CÓMITE	
Proceso:	**Gestión de la Evaluación y la Mejora – Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Alcaldía de Cajicá)**
Área:	**Oficina de Control Interno**
Acta Número:	001
Fecha de la reunión:	5 de enero de 2019
Hora de Inicio:	8:00 AM
Hora de Terminación:	12:00 M

PARTICIPANTES (Se adjunta registro de asistencia)

Ing. Orlando Díaz Canasto – Alcalde Municipal
Dra. Dora Inés Luengas Becerra - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
Dra. Luz Aída Pérez Torres – Secretaria General
Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas – Secretario Jurídico
Arq. Luis Francisco Cuervo Ulloa – Secretario de Planeación
Ing. Rodrigo Herrera Munar – Secretario de infraestructura y Obras Públicas
Dra. Astrid Rodríguez Prieto - Gerente Hospital Jorge Cavelier
Dra. Luz Marleni Moreno Ayala - Secretaria de Desarrollo Social
Ing. Blanca Cecilia León Velasco – Gerente Insvivienda
Dr. José Ignacio Gualteros Rodríguez - Secretario de Hacienda
Lic. Juan Carlos Mendoza Gómez – Director Instituto de Cultura y Turismo de Cajicá
Dra. Martha Eloísa Bello Riaño – Jefe Oficina de Control Interno
Dr. Antonio Poveda Dorado- Director Secretaria Tránsito y Movilidad
Dra. Luz Adriana Gómez Hernández. Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria
Lic. Andrea Inés Medina González. Secretaria de Educación
Dr. José Fadul Rozo Castillo - Secretario de Desarrollo Económico
Dr. Luis Carlos Mancera Nieto- Jefe de Prensa y Comunicaciones

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Exposición y Aprobación Plan de Auditoría de Gestión Alcaldía Municipal de Cajicá vigencia 2019 y Cronograma de Trabajo Empalme 2019-2020.

TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día):

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Presentación del Plan Anual de auditoría para la vigencia 2019.
3. Aprobación del Plan Anual de Auditoría.
4. Presentación y aprobación del Cronograma de Trabajo para el Empalme 2019-2020
5. Proposiciones y varios
6. Cierre de la Reunión

TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día):

1. Llamado a lista y verificación del quórum. Se realizó el llamado a lista confirmando que hay quorum para continuar con el propósito de la reunión, como se evidencia en el listado de participantes.

2. Dra. Martha Eloísa Bello Riaño, inicia la presentación del Plan Anual de Auditoría de Gestión indicando que el objetivo de este es: Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realiza el equipo de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

   El alcance del Plan: Las actividades de elaboración de informes determinados por la Ley,

capacitación, auditorías Internas a los procesos, asistencia a comité de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

Dentro de los criterios está:

-Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda.
-Auditorías efectuadas por los Organismos de Control.
-Auditorías efectuadas por la Oficina de Control Interno.
-Mapa de riesgos por procesos de la Alcaldía de Cajicá

Recursos:

-Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno
-Financieros: Presupuesto asignado
-Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistema de información, sistema de redes y correo electrónico de la empresa.

El presente Plan incluye además de las auditorías internas a efectuarse, los informes que deben ser rendidos por la Oficina de Control Interno junto con su periodicidad; la participación en los diferentes comités y las capacitaciones que dictará la Oficina de Control Interno a los miembros de los diferentes procesos.

3. De acuerdo con lo expuesto y teniendo en cuenta que no hay objeciones al mismo, se aprueba por unanimidad el Plan anual de auditoría para la vigencia 2019, el cual hace parte integral de la presente acta en 4 folios.

4. Presentación y aprobación del Cronograma General de Empalme 2019- 2020

El cronograma general aprobado para ejecutar dicha actividad fue el siguiente:

Temática Mesas de trabajo Empalme (inician en febrero de 2019)

1. Etapa- preparación, producto Informe de Empalme (anterior a octubre de 2019)

   a. ¿Qué es el proceso de empalme?, ¿por qué es importante? Pasos a seguir, Informe de gestión, plazos
   b. b. Autoevaluación integral a la gestión (responsabilidad política de entrega; primera línea de defensa del mandatario; oportunidad de corregir deficiencias, balance de la gestión, establecimiento línea base

2.Etapa - Entrega formar de la administración (noviembre - diciembre), Producto: acta de empalme

a. Aspectos de la gestión Administrativa (lista de chequeo)
b. Aspectos de la gestión del desarrollo
c. Tableros de control - lo más relevante
d. Informe a la comunidad (Rendición de Cuentas)

3. Etapa: Apropiación y Uso (enero - marzo), producto: manejo información por entrante

a. Garantía de la continuidad sostenible de aspectos críticos

b. Continuidad de la gestión
c. Insumos para el nuevo plan de desarrollo

Pasos:

1. Conformación equipo de trabajo
2. Elaboración cronograma de trabajo
3. Elaboración de acta parciales
4. Elaboración Acta Informe de Gestión
5. Acto público de información a la comunidad de esta acta, su contenido y acciones efectuadas

5. Proposiciones y varios.
   No hay proposiciones ni varios.

6. Se da por terminada la reunión a las 12 del medio día.

CONCLUSIONES:
Se aprueba el Plan anual de auditoría para la vigencia 2019 y cronograma empalme.

TAREAS, COMPROMISOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:

Ejecutar el Plan de Acción y el Cronograma de Empalme, esta tarea es responsabilidad de todos los dueños de proceso.

Asistentes: Adjunto formato de asistencia a eventos y reuniones en la Administración, debidamente diligenciada y firmada.