NOMBRE DEL COMITÉ / TEMA DE REUNIÓN	Socialización de los documentos y formatos previa a la auditoria del ICONTEC.		
LUGAR Y FECHA	**ACTA N°**	**HORA INICIAL**	**HORA FINAL**
Sala de Juntas de Planeación Departamental, octubre 6 de 2022		11:30 a.m.	12:30 p.m.

ASISTENTES

No.	NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Gertrudis Peralta	Profesional Universitario	Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional/	
2	María Teresa Guzmán	Técnico Administrativo	Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional/	
3	Madelein Bruges	Asesor PDT	Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional/	
4	Luis Fernando Petrel	Asesor de Ordenamiento Territorial	Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional/ Gobernación	
5	Sandra Fernández	Subsecretaria	Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional/	
6	Larha Badillo Navarro	Profesional Universitario	Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional/	

ORDEN DEL DÍA

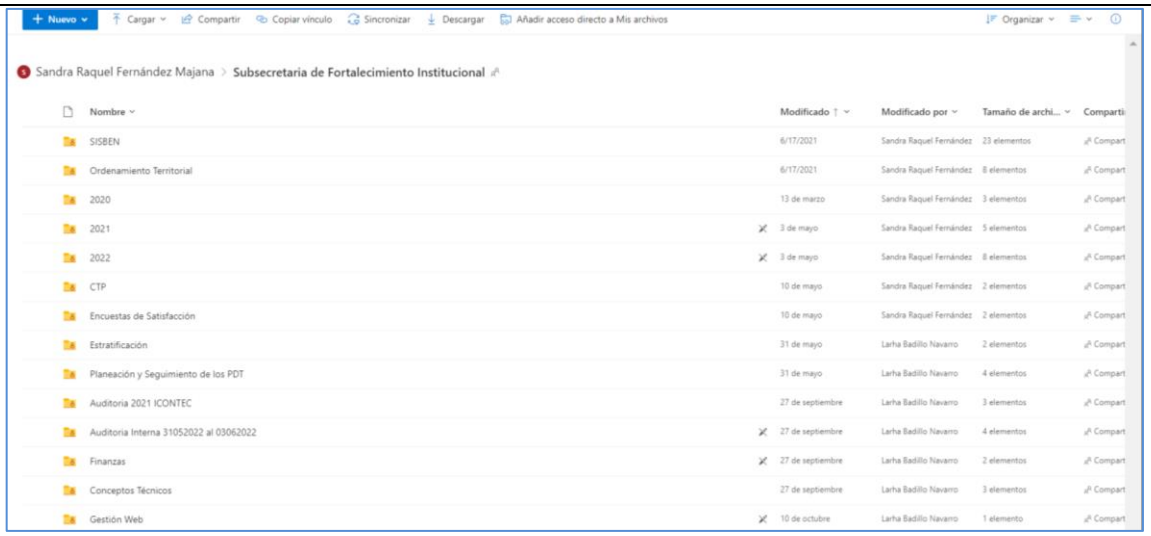
1	Socializar el cronograma de la auditoria del ICONTEC año 2022
2	Socializar los soportes del hallazgo de la auditoria del año 2021
3	Socializar los avances en el mapa de riesgos hasta el tercer trimestre
4	Socializar los formatos y documentos para la auditoria

DESARROLLO DE LA REUNION (CONCLUSIONES)

Inicio la reunión convocada a funcionarios y contratistas pertenecientes a la Subsecretaria, exponiéndoles Socializar el cronograma de la auditoria del ICONTEC año 2022, soportes del hallazgo de la auditoria del año 2021, avances en el mapa de riesgos hasta el tercer trimestre y formatos y documentos para la auditoria.

Como es de su conocimiento la próxima semana del 11 al 13 de octubre de 2022, se llevará a cabo, la auditoria al Sistema de Gestión de su organización, por parte del ICONTEC, donde verificaran la conformidad, capacidad, eficacia del sistema de gestión e identificar áreas de mejora potencial del sistema de gestión, siendo el jueves 13 octubre en el horario de 8:00 a 9:30 am que le corresponde a la Subsecretaria.

Toda la información como en la auditoria interna está en la OneDrive de la Subsecretaria a la cual los integrantes del proceso tienen acceso para ver y editar, como se muestra en el siguiente pantallazo:



En este sentido socializaremos cada uno de los componentes posiblemente auditables, los cuales son realizados de acuerdo con lo consignado por cada uno de ustedes en los formatos de seguimiento a los planes de acción:

1. La subsanación de la no conformidad de la vigencia 2021 dada por este mismo ente: Se les muestra a los compañeros la carpeta con los soportes década una de las actividades propuestas y que desde está surgió la MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS, en la cual, se consigna las fechas, por municipio que se le realiza la asistencia técnica, para luego pasar a graficar lo realizado.
2. Mapa de riesgos: De acuerdo con las asesorías recibidas por el equipo de Control interno, es importante cuantificar en cuanto a las asesorías dadas en cada uno de los trimestres del año, dicho esto, se procede a leer lo consignado en para cada control y cada uno de los trimestres transcurridos. A lo que el grupo manifiesta que es mejor colocar que se cumplió con el 100% y no especificar la cantidad realizada de asistencias, procedo a corregir y a colocar como comentario el total de asistencias técnicas realizadas.
3. Indicadores de procesos: Se socializa los consignado, a lo que nos sugieren que se debe evaluar de en un mes intermedio al semestral y que el seguimiento a la implementación no se debe consignar información. A lo que se indica que el reporte se ha realizado de acuerdo con las asesorías dadas por el grupo de control interno, pero de igual manera se hará en la parte de observación el avance que se lleva a corte de tercer trimestre del año con respecto a cada indicador.

Igualmente, se tiene los formatos de Seguimiento al plan de acción del PDD, del plan de acción de la gestión administrativa y el cronograma revisado con corte a tercer trimestre. Por otra parte, se tiene los resultados de las encuestas de satisfacción.

Se le recuerda a estratificación subir las actas de las asistencias y participaciones a los comités pendientes, la revisión del cronograma de actividades.

Para esta auditoria ingresarán adicional de la Subsecretaria y la agente de cambio, los responsables de Ordenamiento Territorial y Finanzas que durante las vigencias anteriores han sido objeto de auditoria principalmente en la subsecretaria, pero todo el equipo debe llegar con anticipación (7:45 a.m.) y estar atentos, sí la auditoria requiere ampliación del tema que les corresponde.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ANEXOS

Registro de asistencia a reunión

GOBERNACION DEL ATLANTICO	CONTROL DE ASISTENCIA A REUNION	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2020-01-27

TEMA: Socialización de los documentos y formatos para la auditoria del ICONTEC.

FECHA: OCTUBRE 06 DE 2022

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
[illegible] Fernandez	Subsecretaria Fortalec.	Planeación	sfernandez@atlantico.gov.co	
Maria T. Ruiz Mar P.	Tecnico Administrativo	PLANEACION	mruizmartinez.6@hotmail.com	
Gertrudis Perez V.	Profesional Univ.	Planeación	gperaltav@gmail.com	
Luis Fernando Pretelt B.	ASESOR	Planeación	luisfernandopretelt.planeacion@gmail.com	
Yicaelin Monsalve	Secretaria	Planeación	mbarros@atlantico.gov.co	
LAURA BARRON	Profesional Universitario	Planeación STJ	lbarrillo@atlantico.gov.co	

Declaro de manera expresa y libre que autorizo a la Gobernación del Atlántico como responsable de recolectar mis datos personales y registros multimedia (fotos, videos, audios), del uso que se les de a los mismos y de su protección conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, Ley 1581 de 2012 Régimen General de Protección de Datos Personales. Otorgo mi consentimiento mediante mi firma

Gobernación del Departamento del Atlántico · www.atlantico.gov.co · Conmutador 3307000