

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 1 de 39</p>	

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA 003 - 2022**

FECHA: Ibagué, abril 08 de 2022

HORA: 8:00 a.m. – 9:00 a.m.

LUGAR: Virtual plataforma MEET

ASISTENTES: Ver registro de asistencia, adjunto.

AUSENTES: N/A

INVITADOS: N/A

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quorum
2. Aprobación de orden del día
3. Aprobación del acta anterior
4. Presentación y Aprobación del Plan de Auditoría
5. Gestión Documental
Aprobación de Formatos
6. Proposiciones y varios

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM

La secretaria de Planeación la Doctora Dora Montaña da saludo de bienvenida, verifica el quorum de la reunión y determina que existe quórum deliberatorio y aprobatorio.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 2 de 39</p>	

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La secretaria pone a consideración el orden del día, el cual es aprobado por todos los miembros del comité

3. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

La secretaria de planeación hace referencia al Acta del comité institucional de fecha 25 de febrero de 2022, la cual fue enviada a los correos electrónicos de los asistentes al comité, pregunta si todos los presentes aprueban el acta. El acta se aprueba por la totalidad de los miembros del comité

4. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA

La Directora de Fortalecimiento Institucional expone el plan de auditoría, el cual queda de la siguiente manera:

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código: FOR-20-PRO-SIG-02</p>	
	<p>Formato: PLAN DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 1 de 2</p>	

AUDITORÍA N°: 01	FECHA: 20/04/2022 al 29/04/2022	LUGAR:
OBJETIVO:	Verificar mediante evidencia objetiva el estado de avance de las actividades orientadas a la mejora continua de los Sistemas de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus procesos.	
ALCANCE:	<p>El Alcance del Proceso de Auditoría está relacionado a los tres Sistemas de Gestión HSEQ Certificados: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 y a los 11 procesos siguientes del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Educativa. - Gestión de Salud. - Gestión Social y Comunitaria. - Gestión Artística y Cultural. - Gestión de Infraestructura y Obras Públicas. - Gestión del Tránsito y la Movilidad. - Gestión de la Gobernabilidad, participación y Convivencia Ciudadana. - Gestión del Desarrollo Económico y la Competitividad. - Gestión de Innovación y TIC. - Gestión del Servicio y Atención al Ciudadano. - Gestión Ambiental. 	
AUDITOR LIDER:	Ver listado de auditores en cada proceso	
EQUIPO AUDITOR:	Ver listado de auditores en cada proceso	
ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA:	Entrevistas, Recolección de datos, Revisión de registros y Redacción de hallazgos	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014	
		Página: 3 de 39	

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: FOR-20-PRO-SIG-02 Versión: 02	
	FORMATO: PLAN DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: 2019/04/25 Página: 2 de 2	

CRITERIOS DE AUDITORIA:	<ul style="list-style-type: none"> • Manual del Sistema Integrado de Gestión HSEQ y sus anexos. • Norma ISO 19011:2018. • Norma ISO 9001:2015. • Norma ISO 14001:2015. • Norma ISO 45001:2018. • Decreto 1499 de 2017 – Adopción MIPG. • Decreto 1000-0890 y 1000-0891 de 2019. • Decreto 1000-0175 y 1000-0176 de 2021 • Normograma de cada proceso
--------------------------------	---

DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIA						
FECHA	HORA		PROCESO	LUGAR	AUDITADO	AUDITORES
	INICIO	FINAL				
20/04/2022	8:00 A.M	8:30 A.M	REUNIÓN DE APERTURA	POR DEFINIR	TODOS LOS AUDITADOS	TODOS LOS AUDITORES
20/04/2022	9:00 A.M	6:00 P.M	GESTIÓN EN SALUD	SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARIA, DIRECTORES DE TRABAJO Y EQUIPO	Auditor Líder: TANIA ARIAS Auditor: CARLOS OLIVEROS IBARRA Auditor En Formación DANNY ZULEMA SILVESTRE
21/04/2022	8:00 A.M	6:00 P.M	GESTIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA, DIRECTORES DE TRABAJO Y EQUIPO	Auditor Líder: ERICK SÁNCHEZ Auditor ANDREA ESCARRAGA

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-20-PRO-SIG-02 Versión: 02	
	FORMATO: PLAN DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: 2019/04/25 Página: 3 de 2	

DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIA						
FECHA	HORA		PROCESO	LUGAR	AUDITADO	AUDITORES
	INICIO	FINAL				
21/04/2022	8:00 A.M	6:00 P.M	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	SECRETARIO, DIRECTORES DE TRABAJO Y EQUIPO	Auditor Líder: MAURICIO BORDA Auditor GERMAN CASTAÑO
22/04/2022	7:00 A.M	3:00 P.M	GESTIÓN ARTISTICA Y CULTURAL	SECRETARÍA DE CULTURA	SECRETARIA, DIRECTORES DE TRABAJO Y EQUIPO	Auditor Líder: IVONNE RIVERA Auditor MAGALLY PADILLA
22/04/2022	7:00 A.M	3:00 P.M	GESTIÓN DE LA GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	SECRETARÍA DE GOBIERNO	SECRETARIO, DIRECTORES DE TRABAJO Y EQUIPO	Auditor Líder: FERNANDO SÁNCHEZ Auditor PIEDAD PERALTA
22/04/2022	7:00 A.M	3:00 P.M	GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y TIC	SECRETARÍA DE LAS TIC	SECRETARIA, DIRECTORES DE TRABAJO Y EQUIPO	Auditor Líder: WALTER VALLEJO Auditor YOVANA PEREZ
25/04/2022	8:00 A.M	6:00 P.M	GESTIÓN DE TRANSITO Y LA MOVILIDAD	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SECRETARIO, DIRECTORES DE TRABAJO Y EQUIPO	Auditor Líder: EDWIN COSSIO Auditor SANDY POVEDA
26/04/2022	8:00 A.M	6:00 P.M	GESTIÓN AMBIENTAL	SECRETARÍA DE AMBIENTE	SECRETARIO, DIRECTORES DE TRABAJO Y EQUIPO	Auditor Líder: WALTHER VALLEJO Auditor GUILLERMO FARFAN

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014	
		Página: 4 de 39	

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-20-PRO-SIG-02	
		Versión: 02	
	FORMATO: PLAN DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: 2019/04/25	
		Página: 4 de 2	

DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIA						
FECHA	HORA		PROCESO	LUGAR	AUDITADO	AUDITORES
	INICIO	FINAL				
26/04/2022	8:00 A.M	6:00 P.M	GESTIÓN DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	DIRECCIÓN ATENCIÓN CIUDADANO	DE AL DIRECTOR DE ATENCION AL CIUDADANO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	Auditor Líder: VICTOR RINCON Auditor MARIA FERNANDA PEÑALOZA
27/04/2022	8:00 A.M	6:00 P.M	GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO Y LA COMPETITIVIDAD	SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	DE SECRETARIO, DIRECTORES Y EQUIPO DE TRABAJO	Auditor Líder: JOSE CARDOZO Auditor ANDRES MURILLO
27/04/2022	9:00 A.M	6:00 P.M	GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARÍA EDUCACIÓN	DE SECRETARIO, DIRECTORES Y EQUIPO DE TRABAJO	Auditor Líder: LEDA KARINA DEVIA Auditor LUZ MELBA HERNÁNDEZ LOZANO
28/04/22	8:00 A.M	8:30 A.M	REUNIÓN DE CIERRE		TODOS LOS AUDITADOS	TODOS LOS AUDITORES

Se pone a consideración el plan de auditoría, el cuál es aprobado por todos los integrantes del Comité.

5. GESTIÓN DOCUMENTAL

La secretaria Administrativa y el grupo de gestión documental hacen referencia a los siguientes temas:

1. Aprobación de Formatos validados previamente por el equipo interno de archivo

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014	
		Página: 5 de 39	

FORMATOS REVISADOS PARA APROBACION COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESEMPEÑO					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO	DENOMINACION DEL FORMATO	MODIFICACION	NUEVO	ESTADO
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO Y LA COMPETITIVIDAD	REGISTRO CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS.	X		REVISADO EQUIPO INTERNO DE ARCHIVO
		FORMATO VISITA TÉCNICA DIARIA – OBRAS CIVILES		X	
		FORMATO VISITA TÉCNICA DIARIA – APERTURA DE VÍA		X	
		FORMATO VISITA TÉCNICA DIARIA – MANTENIMIENTO VIAL		X	
		FORMATO VISITA TÉCNICA DIARIA –LEVANTAMIENTO		X	
		FORMATO VISITA TÉCNICA DIARIA –CAMINOS		X	
		FORMATO VISITA TÉCNICA DIARIA – DIBUJO TOPOGRAFICO Y CARTOGRAFICO		X	
		FORMATO ROTULO PLANO TOPOGRÁFICO Y DE INGENIERÍA PLANTA PERFIL		X	
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL	IDENTIFICACIÓN DE CARPETAS	X		
OFICINA DE CONTRATACIÓN	GESTION CONTRACTUAL	INFORME DE SUPERVISIÓN	X		
DÍANU	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y TERRITORIAL	CONCEPTO TÉCNICO PARA TRAMITE DE LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO		X	
		CONCEPTO JURÍDICO PARA TRAMITE DE LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO		X	

Fecha Revisión: 31/03/2021



Se ponen a consideración de los integrantes del comité la aprobación de los formatos presentados por el grupo de gestión documental, los cuales son aprobado en su totalidad

6. PROPOSICIONES Y VARIOS - PMA – AGN (Acciones adelantadas – preparación visita ente de control)

La secretaria Administrativa, la Dirección de Recursos Físicos y el Grupo de Gestión Documental, llaman la atención en relación al incumplimiento del reporte de calificación de la información por parte de algunas dependencias. Se realizará un plan de choque para poder cumplir con esta actividad.

No habiendo más proposiciones y varios se cierra el comité



MARIA ALEJANDRA PEÑUELA
 Secretaria Técnica

Redactó: Edwin León Cossío/ Profesional Universitario