



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



Libertad y Orden

MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	ACTA 003 DE REUNIÓN	FECHA		
	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO	Día	Mes	Año
		08	07	2020

Tipo de Reunión	Reunión Ordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.				
Hora	02:00 p.m.	Próxima Reunión	Día	Mes	Año
Lugar	Sala de Juntas Alcaldía				

Asistentes				Asistió	
N	Nombre	Cargo	Dependencia	SÍ	No
1	Francisco Eladio Cuellar Guzmán	Secretario de Despacho	Secretaría Administrativa	X	
2	Juan Carlos López Rodríguez	Secretario de Despacho	Secretaría de Hacienda	X	
3	Flormira Mendoza Chequemarca	Secretaria de Despacho	Secretaría de Planeación	X	
4	Leopoldo Mejía Caycedo	Jefe de Control Interno de Gestión	Despacho del Alcalde	X	

Orden del Día		
No	Temática	Responsable
1	Lectura y aprobación del acta anterior	Secretaria de Planeación
2	Presentación Plan de Acción MIPG	Todos los miembros del Comité
3	Presentación propuesta de Formato de Procedimiento	
4	Proposiciones y varios	

No	Desarrollo						
	<p>Siendo las 2:00 p.m. se da inicio a la reunión en la Sala de Juntas de la Alcaldía del Municipio de San José del Guaviare, en el cual se hizo el llamado a lista comprobando que hay quórum reglamentario para dar inicio a la reunión.</p> <p>1. Lectura del Acta anterior.</p> <p>2. Plan de Acción: El Dr. Francisco presenta para ilustración del Comité la herramienta Plan de Acción MIPG en Excel (ver anexo), en esta herramienta se encuentran tanto los autodiagnósticos de MIPG elaborados por la Función Pública como las recomendaciones según el FURAG vigencia 2019 para la elaboración del Plan de Acción de MIPG. Se adjunta el formato para la elaboración o actualización de las políticas de MIPG, según corresponda a las diferentes dependencias, así:</p>						
<table><tr><td>Número consecutivo y Nombre de la Política de Gestión y Desempeño Institucional según el Manual de MIPG Versión 3 (Diciembre de 2019)</td><td>Cargo(s) de(l)(los) Responsable(s)</td></tr><tr><td>01. Planeación Institucional</td><td rowspan="3">Secretario de Despacho (Planeación)</td></tr><tr><td>05. Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción</td></tr><tr><td>09. Racionalización de Trámites</td></tr></table>		Número consecutivo y Nombre de la Política de Gestión y Desempeño Institucional según el Manual de MIPG Versión 3 (Diciembre de 2019)	Cargo(s) de(l)(los) Responsable(s)	01. Planeación Institucional	Secretario de Despacho (Planeación)	05. Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	09. Racionalización de Trámites
Número consecutivo y Nombre de la Política de Gestión y Desempeño Institucional según el Manual de MIPG Versión 3 (Diciembre de 2019)	Cargo(s) de(l)(los) Responsable(s)						
01. Planeación Institucional	Secretario de Despacho (Planeación)						
05. Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción							
09. Racionalización de Trámites							





REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



10. Gobierno Digital	Secretario de Despacho (Administrativo y Desarrollo Social)
11. Seguridad Digital	
16. Gestión de la Información Estadística (Nueva)	
17. Seguimiento y Evaluación del Desempeño.	
03. Talento Humano	
04. Integridad	1. Secretario de Despacho (Planeación) y 2. Secretario de Despacho (Administrativa y Desarrollo Social)
07. Servicio al Ciudadano	
15. Gestión Documental	
06. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Secretario de Despacho (Jurídica)
08. Participación Ciudadana	
14. Gestión del Conocimiento e Innovación	Secretario de Despacho (Hacienda)
12. Defensa Jurídica	
13. Mejora Normativa (Nueva)	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
02. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	
18. Control Interno	

Se tiene previsto que desde la Oficina de Control Interno se envíen a las diferentes dependencias para el respectivo diligenciamiento de: 1) Autodiagnósticos 2) Plan de Acción según la política y 3) Políticas de Gestión y Desempeño (Total 18). Es de anotar que el anterior documento se remitirá para su validación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

3) Propuesta de Formato de Procedimiento: Se presenta la propuesta para adopción del formato de Procedimiento (ver anexo), el cual será igualmente puesto en conocimiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se hace necesario adoptarlo teniendo en cuenta que el formato actual no contiene la información necesaria en la descripción del procedimiento, así:

FORMATO ACTUAL

1. Objetivo
2. Alcance
3. Responsables
4. Definiciones
5. Normatividad: (Interna y Externa)
6. Políticas de Operación
7. Requisitos
8. Recursos
9. Desarrollo

No	Actividad	Responsable	Dependencia

10. Registros

11. Historial de Cambios

PROPUESTA DEL FORMATO

1. Objetivo
2. Alcance (Inicia y Termina)
3. Definiciones Generales
4. Registros
5. Base Jurídica: (Interna y Externa)
6. Descripción del Procedimiento

No.	QUE SE DEBE HACER (ACTIVIDAD)	COMO Y CUANDO SE HACE (DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD)	QUIEN LO DEBE HACER (RESPONSABLE)	REGISTRO O PRODUCTO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES

7. Registros

"Oportunidad y Progreso para Todos"

Commutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



8. Control de cambios

Por lo anterior se presentará el formato de Procedimientos y el Formato de Políticas de Gestión y Desempeño ante el Comité Coordinador de Control Interno para su respectiva aprobación.

Proposiciones y Varios: El Dr. Francisco Cuellar, Informa que con el fin de articular el trabajo desarrollado por las alcaldías, el ideal es que se implemente en piezas, fotografías, membretes, papelería y diseños en general, el logo PDET en todos los documentos oficiales de la administración municipal.

Por lo cual se revisan 3 formatos como propuesta (ver anexo) realizada por el profesional de apoyo de Gobierno Digital, aprobándose el primero haciendo el ajuste del logo del PDET en forma horizontal y no en diagonal eliminando el escudo de Colombia, quedando así:



Este formato también será presentado en el Comité de Gestión y Desempeño para su socialización..

No siendo otro el motivo de la reunión se da por terminada la reunión a las 2:50 p.m.

Nombre del asistente	Cargo	Firma
Francisco Eladio Cuellar Guzmán	Secretario Administrativa y de Desarrollo Social Municipal	
Flormira Mendoza Chequemarca	Secretaria de Planeación Municipal	
Juan Carlos López	Secretario de Hacienda Municipal	
Leopoldo Mejía Caycedo	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	

