

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

**COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO  
ACTA 005 - 2018**

**FECHA:** Ibagué, Junio 26 de 2018

**HORA:** 9:00 a.m. – 11:00 a.m.

**LUGAR:** Sala de Juntas del Despacho

**ASISTENTES:** Ver registro de asistencia, adjunto.

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Relación de hallazgos definitivos, auditoria Municipal.
4. Orden Perentoria de Archivo General de la Nación.
5. Avances en el Pacto de Transparencia.
6. Avance entrega de Autodiagnósticos MIPG.
7. Propositiones y varios.

**DESARROLLO**

**1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día**

La Doctora Andrea Aldana, Jefe de Control Interno de la Alcaldía, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité Coordinador de Control Interno, realiza la verificación del quorum, el cual se cumple de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 0846 de 2005 y en tal sentido se da inicio a la reunión. A continuación se realiza la lectura del orden del día, el cual es aprobado por unanimidad por parte de los asistentes.

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 <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD	
	<b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b>	<b>Versión:</b> 01	
<b>Fecha:</b> 19/12/2014			
<b>Página:</b> 2 de 7			

## 2. Lectura y aprobación del acta anterior

Se realiza la lectura del acta correspondiente a la reunión realizada el 29 de Mayo de 2018 y posteriormente se procede a su aprobación por unanimidad.

## 3. Relación de hallazgos definitivos, auditoría Contraloría Municipal.

La Doctora Andrea Aldana, Jefe de Control Interno de la Alcaldía, presenta el resumen de los hallazgos dejados por La Contraloría Municipal, como resultado de la Auditoría realizada a la vigencia 2017.

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE HALLAZGOS EN LOS QUE INTERVIENE CADA SECRETARIA
GOBIERNO	14
ADMINISTRATIVA	11
HACIENDA	11
CULTURA	8
BIENESTAR SOCIAL	7
EDUCACION	7
APOYO A LA GESTIÓN - CONTRATACIÓN	6
INFRAESTRUCTURA	5
DESARROLLO RURAL	5
OFICINA JURÍDICA	3
PLANEACIÓN	2
SALUD	2
TRÁNSITO	2
CONTROL INTERNO	1

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**

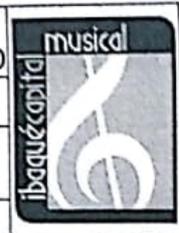
**FORMATO: ACTA DE REUNION**

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD

**Versión:** 01

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página:** 3 de 7



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
OBSERVACIONES INFORME PRELIMINAR	67
CANTIDAD DE HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS - INFORME DEFINITIVO	57
CON INCIDENCIA FISCAL	7
CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA	17
CON INCIDENCIA PENAL	2
SANCIONATORIO	1

### Generalidades de los Hallazgos

- Estampillas – pagos faltantes
- Falta de planeación (Contractual)
- Incumplimiento al principio de anualidad
- Falta de supervisión
- Mayores valores pagados por servicios públicos
- Falta de documentos en los expedientes contractuales
- Falta de control en la expedición de pólizas de los contratos
- Incumplimiento de algunas actividades de los contratistas y de seguridad social y soportes
- Incumplimiento Ley de Archivo
- Falta de Publicación en SECOP
- Falta de ingreso a almacén
- Inconsistencias en la información del SIREC
- Acciones de repetición
- Manejo de caja menor
- Legalización de predios de Instituciones Educativas
- Depuraciones información contable
- Incremento de la deuda pública-Crédito con interés más alto
- Falta de control por parte de las Comisarias frente a los comparendos
- Deficiencias en el cumplimiento de las acciones populares de los acueductos comunitarios
- Falta de actualización del Manual de Contratación
- Parametrización de la plataforma PISAMI
- Procedimientos desactualizados
- Manejo de la Fiducia
- Deficiencia en las respuestas de PQR
- No se evidencian actas de Comité de Coordinación de Control Interno, vigencia 2017

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**

**FORMATO: ACTA DE REUNION**

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD

**Versión:** 01

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página:** 4 de 7



El Secretario de Salud, Gerver Dimas solicita se discriminen los hallazgos por secretarias y según la incidencia que haya dejado la Contraloría Municipal. Por tanto la doctora Andrea Aldana, presenta a todos los asistentes el siguiente cuadro:

HALLAZGO	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	FISCAL	DISCIPLINARIA	PENAL	SANCIONATORIO	VALOR
1	GOBIERNO	X	X				95.187
2	GOBIERNO	X	X				560.928
3	GOBIERNO	X	X				526.207
4	GOBIERNO	X	X				613.251
5	EDUCACIÓN	X					
6	ADMINISTRATIVA	X					
7	ADMINISTRATIVA	X					
8	CULTURA	X	X	X			14.590.000
9	BIENESTAR SOCIAL	X	X	X	X		985.200
10	ADMINISTRATIVA	X	X				142.201
11	GOBIERNO	X		X			
12	GOBIERNO-ADMINISTRATIVA- DESARROLLO RURAL-BIENESTAR SOCIAL-EDUCACION-CULTURA	X		X			
13	GOBIERNO-EDUCACIÓN-APOYO A LA GESTIÓN- CULTURA- PLANEACIÓN-DESARROLLO RURAL-BIENESTAR SOCIAL- HACIENDA-INFRAESTRUCTURA-	X					
14	EDUCACIÓN - ADMINISTRATIVA - GOBIERNO-BIENESTAR SOCIAL- DESARROLLO RURAL- PLANEACIÓN-INFRAESTRUCTURA	X					
15	EDUCACIÓN	X		X			
16	EDUCACIÓN	X		X			
17	APOYO A LA GESTION/ CONTRATAACION	X		X			
18	APOYO A LA GESTIÓN - ADMINISTRATIVA INFRAESTRUCTURA	-X					
19	GOBIERNO - EDUCACION	X					
20	GOBIERNO	X					
21	CULTURA - GOBIERNO	X					

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

**Versión:** 01

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página:** 5 de 7



**FORMATO: ACTA DE REUNION**

22	ADMINISTRATIVA (RECUROS FÍSICOS) Y APOYO A LA GESTIÓN X (CONTRATACIÓN)					
23	BIENESTAR SOCIAL	X				
24	CULTURA	X	X			
25	CULTURA	X	X			
26	CULTURA	X	X			
27	CULTURA	X				
28	BIENESTAR SOCIAL	X	X			
29	INFRAESTRUCTURA	X				
30	INFRAESTRUCTURA	X				
31	TRÁNSITO	X	X			
32	TRÁNSITO	X	X			
33	SALUD - DESARROLLO RURAL	X	X			
34	DESARROLLO RURAL	X	X			
35	ADMINISTRATIVA	X	X			
36	TODAS LAS DEPENDENCIAS VERIFICAR	X				
37	JURÍDICA	X				
38	APOYO A LA GESTIÓN	X	X	X	X	
39	JURÍDICA / CONTABILIDAD	X				
40	TESORERÍA, CONTABILIDAD, CONTROL INTERNO, TALENTO HUMANO	X				
41	HACIENDA	X				
42	HACIENDA	X				
43	HACIENDA	X				
44	HACIENDA - COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE	X				
45	HACIENDA	X				
46	HACIENDA	X				
47	GOBIERNO y GPAD	X				
48	GOBIERNO	X				
49	DESARROLLO RURAL - IBAL - JURÍDICA	X				
50	CONTRATACIÓN	X				
51	HACIENDA	X				
52	GOBIERNO	X				
53	ADMINISTRATIVA / INFORMÁTICA	X				

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 <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD	
		<b>Versión: 01</b>	
	<b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b>	<b>Fecha:</b> 19/12/2014	
		<b>Página: 6 de 7</b>	

54	GOBIERNO	X
55	HACIENDA	X
56	ADMINISTRATIVA	X
57	CONTROL INTERNO	X

#### 4. Orden Perentoria de Archivo General de la Nación.

Se dio respuesta definitiva al Archivo General de la Nación, a través del Radicado 1-2018-03612-3204/2018/SGC-320 en donde se detalló el número de expedientes anulados, encontrados, reconstruidos y certificados.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
68	Números no utilizados – Anulados
25	Carpetas de contratos encontrados
50	Carpetas de contratos reconstruidos
17	Contratos que no se lograron reconstruir una vez agotadas todas las fuentes de información, siendo certificados por la Dirección de Contratación
<b>Total 160</b>	<b>Contratos y convenios</b>

#### 5. Avances en el Pacto de Transparencia

COMPROMISOS	ACTIVIDADES/ESTRATEGIA	AVANCE CUANTITATIVO (%)
DESIGNACION ESPECIAL EN MATERIA DE INTEGRIDAD	El alcalde municipal designo al secretario de Planeación	100%
UTILIZACION DE SECOP II	Procesos por SECOP II	30.23%
ADOPCION DE PLIEGOS ESTANDAR	El 19 de febrero de 2018 se envió formato de pliegos estándar a todas las dependencias y a partir de Marzo del presente solo se reciben los formatos estándar.	100%
IMPLEMENTACION PLENA DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA NACIONAL	Implementación plena de la ley 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información pública	100%
REALIZACION FERIA DE TRANSPARENCIA	Se han realizado dos ferias de Transparencia	100%

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**

**FORMATO: ACTA DE REUNION**

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD

**Versión:** 01

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página:** 7 de 7



CANAL ANTIFRAUDE Y DE DENUNCIA SEGURA	Línea gratuita de atención al ciudadano No. 018000934022, la cual es atendida por el personal de atención al ciudadano. (correo zar anticorrupción y línea de celular habilitada)	100%
DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS	En el portal de la entidad se encuentran debidamente publicadas los formatos de bienes y rentas de la actividad económica vigencia 2017 de quienes ostentan la calidad de ordenadores del gasto del Municipio.	100%
LEY DE ARCHIVO	Desarrollar acciones de cumplimiento a las variables establecidas por el índice de Gobierno Abierto	70%
CONTROL INTERNO	Seguimiento acciones implementación MECI y calidad	100%
APOYO EN DIFUSION DE LOS COMPROMISOS	Socialización de Cumplimiento acciones pacto por la transparencia, a través de medios.	100%
PRESENTACION INFORMES SEMESTRALES	Enviar los informes semestrales a: Comisión Regional de Moralización, Comisión Regional de Competitividad, Concejo Municipal.	100%

## 6. Avance entregas de Autodiagnósticos MIPG

La doctora Andrea Aldana, indica a todos los asistentes que una vez allegada la información por parte de la Secretaria de Planeación referente a los Autodiagnósticos y sus evidencias de MIPG, se llegó al siguiente análisis: de las 16 políticas, 14 se encuentran con el avance pertinente, dos presentan observación: talento humano le falta reportar algunas evidencias y la oficina jurídica quien es la encargada de la defensa jurídica presenta retraso, por tanto se sugiere que se implemente un plan de contingencia para lograr cumplir con esta política que además es una meta del plan de desarrollo. La Doctora Amparo Betancourt, Secretaria Administrativa, presenta el formato del autodiagnóstico con las evidencias que se encontraban pendientes por aportar, ante lo cual se indica que debe enviarlas a la Dirección de Estudios Estratégicos de la Secretaria de Planeación para que allí sean validadas.

<b>EVALUACION DEL DESEMPEÑO</b>	<b>TALENTO HUMANO 3 ( faltan evidencias)</b>
DEFENSA JURIDICA ( plan contingencia)	PARTICIPACION CIUDADANA
GESTION PRESUPUESTAL	SERVICIO AL CIUDADANO
CONTROL INTERNO	PLANEACION INSTITUCIONAL
GOBIERNO DIGITAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL/TRÁMITES

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 <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD	
		<b>Versión:</b> 01	
<b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b>	<b>Fecha:</b> 19/12/2014		
	<b>Página:</b> 8 de 7		

INTEGRIDAD	SEGURIDAD DIGITAL
TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

### RECOMENDACIONES GENERALES:

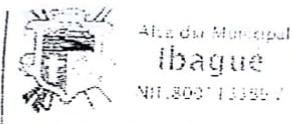
- Aplicar las directrices impartidas por el DAFP en el Proyecto de Guía para la Gestión del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas 2018.
- Analizar los informes de seguimiento al manejo de los riesgos de corrupción.
- En caso de que se presenten riesgos en zona de riesgo alta y/o extrema dar aplicación a la Política de Administración del Riesgo.
- Revisión por parte de la Secretaría de Planeación al documento denominado ADN entregado por la funcionaria de la Secretaría de Transparencia.
- Plan de contingencia del Proceso de Gestión Documental aprobado en Comité en septiembre de 2017, sin cumplimiento a corte 30/04/2018.
- Se reitera la importancia de responder a tiempo todos los requerimientos de los órganos de control.
- La Doctora María José Pérez, Directora de Estudios Estratégicos y Secretaria de Planeación encargada, les recuerda a todos los asistentes que en reunión sostenida entre el Alcalde, oficina de Control Interno, la Secretaria de Planeación y el director de Colombia Compra Eficiente, éste último indico sobre la importancia de utilizar los acuerdos marcos de precios y la tienda virtual, y los beneficios en cuanto a la reducción de costos, la transparencia en los procesos, acceso a la información en tiempo real, consulta de procesos de contratación desde la planeación hasta la liquidación. Así mismo de las bondades del Secop II, el expediente electrónico, entre otros.

Siendo las 11:00 a.m. se da por terminado el Comité, y se firma la presente acta, por parte del Sr. Alcalde (e), quien lo preside y el Secretario Técnico, en señal de aprobación.

  
**JUAN VICENTE ESPINOZA REYES**  
 Presidente (e)

  
**ANDREA ALDANA TRUJILLO**  
 Secretario Técnico

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



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código: FOR-08-PRO-MC-01

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Versión: 01

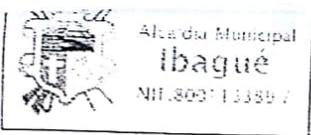
Fecha: 19/12/2014

Página: 1 de 1

TEMA DE REUNION	Comité coordinador de control interno				SECRETARIA	Despacho Alcalde	
FECHA	Junio 2018	HORA DE INICIO	9: am	HORA FINALIZACION	11: am	LUGAR	Sala de Juntas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
	José Betancourt	Secretaria	Administr.	administrativo@ibague.gov.co	3176479441	[Firma]
	Gloria Milán	Jurídica	Jurídica	gloria.milan@ibague.gov.co	3101750711	[Firma]
	Juan Espinosa	SDH	SDH	juanespinosa@ibague.gov.co	3176988092	[Firma]
	Isabella Aguilar	Secretaria	Educación	educacion@ibague.gov.co	316022552	[Firma]
	Marco Emilio Hernández	Secretario	Gobierno	gobiern@ibague.gov.co	3168338490	[Firma]
	Andrés Alderak	Jefe control interno	control interno	controlinterno@ibague.gov.co	3153912330	[Firma]
	Juan Espinosa	SECRETARIO			3136988092	[Firma]

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma P-SATV de los intranet de la Administración Municipal. La información contenida en este documento es de carácter interno y no debe ser divulgada al público.



PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Codigo: FOR-08-PRO-MC-01

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Versión: 01

Fecha: 19/12/2014

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION	Comite coordinador de control interno			SECRETARIA	Despacho Alcalde		
FECHA	16 Junio 2018	HORA DE INICIO	9 am	HORA FINALIZACION	11 am	LUGAR	Sala de Juntas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Tatiana Aguilar	Secretaria	Educación	edubca10@ibague.gov.co	320422592	[Firma]
2	Cristina Prada	Secretaria	Cultura TUC	dirculturaibague@gmail.com	3212030542	[Firma]
3	Jennifer Parra	Secretaria	Secretaría S	bienestarsocial@ibague.gov.co	3165613214	[Firma]
4	Eder Dimas Gomez - Secretario	Secretario	Salud	salude@ibague.gov.co	3152973565	[Firma]
5	JOSE MAHECHA	SECRETARIO	STTM	juanabogota@gmail.com	3102160649	[Firma]
6	Fernando Fiestero A.	Director Proyectos	Infraestructura	ingfiesteroa@gmail.com	3184836923	[Firma]
7	Guillermo Muro	Direct. Gen. Adm.	SIAD	guillermomuro21@hotmail.com	3208365841	[Firma]
8	Cesar Picon	Secretario	Rural y MA	ruralibague@gmail.com	3125023444	[Firma]
9	Yuvia Cortés	Secretaria (e)	Planificación	estudiorosariolegido@ibague.gov.co	3148549737	[Firma]
10	Juan D. Angulo	Secretario	Apoyo a la Gestión	jdangulo23@gmail.com	3118029127	[Firma]
11	Juan J. Rojas	ALCALDE (e)	ALCALDIA		3136988092	[Firma]

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma P-SAVI (página de Internet de la Administración Municipal). Es copia y no tiene validez legal.