

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

<b>ASUNTO DE LA REUNIÓN: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Resolución 1261 del 16 de octubre de 2018</b>	<b>FECHA: 5/12/2022</b>
	<b>HORA DE INICIO: 8:30 a.m.</b>
	<b>HORA FINAL: 12:30 a.m.</b>
	<b>LUGAR: Sala de juntas de Corpocesar</b>

<b>ASISTENTES</b>	
<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Proceso, Cargo o Dependencia</b>
Adriana García Arévalo	Director General (e)
Jaime Araujo Castro	Secretario General
María Laura Ríos	Asesor de Dirección
Adrián Ibarra Ustariz	Subdirector Área de Gestión Ambiental
Eivys Vega Rodríguez	Jefe de la Oficina Jurídica
Pierina Stummo Cabarcas	Subdirectora General Área Administrativa y Financiera
Gustavo Amaris Garcia	Jefe de Control Interno
Mauricio Garcés Ordoñez	Profesional Especializado

**ORDEN DEL DIA:**

1. Llamado a Lista y Verificación Quorum
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Socialización del Mantenimiento Preventivo y Correctivo
4. Recomendaciones e inquietudes del Área de Sistemas con respecto a la Auditoria
5. Retos y Avances Área de Sistema
6. Propósitos y varios.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b> <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 2 de 3</b>

## **DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

### **1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.**

Asistieron a la presente reunión los relacionados en el listado de asistentes de la presente acta, así como en la planilla de asistencia levantada como evidencia de la realización de la reunión, cumpliendo con la asistencia del personal suficiente para declarar Quorum.

### **2. Lectura y aprobación del acta anterior.**

Se realizó lectura del acta del comité anterior y se realizó la aprobación del mismo por parte de todos los asistentes.

### **3. Palabras del director.**

La directora (e) Adriana Margarita García Arévalo, realizó la apertura e instalación del Comité de Gestión y Desempeño dando inicio a las actividades propuestas en la convocatoria del comité.

### **4. Socialización del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo:**

El ingeniero Wilmen Vasquez Molina, realizo socialización del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo, realizando énfasis en cada uno de los puntos establecidos en el Plan.

Durante la socialización la Subdirectora Administrativa y financiera Pierina Stummo, sugirió realizar socialización de los avances del Plan de mantenimiento del presente año, ya que se evidencia avances en el desarrollo de las actividades.

Se sometió a votación el plan de mantenimiento preventivo y correctivo, para lo cual se decidió aprobar el plan y las recomendaciones correspondientes serán enviadas por correo electrónico.

### **5. Recomendaciones e inquietudes del Área de Sistemas con respecto a la Auditoria.**

No se presentaron inquietudes durante la reunión sobre la auditoria externa realizada por ICONTEC , sin embargo La Directora General (e) , solicita que se envíe evidencia de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo al proceso de " almacén "ya que durante la auditoria se presentan algunas solicitudes sobre el mantenimiento preventivo y correctivo a este proceso.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b> <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 3 de 3

## 6. Retos y Avances Área de Sistema

Durante la reunión se planteó realizar mejoras desde cada uno de los procesos para que las solicitudes de publicación realizadas al área de sistemas contengan la información adecuada para su correcta publicación en la página web.

También se propone realizar un diagnóstico de la página web para realizar posibles ajustes los cuales deben ser aprobados en el comité gestión y desempeño.

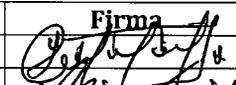
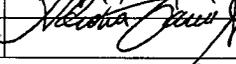
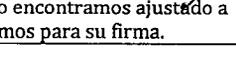
Algunos asistentes a la reunión manifestaron que se debe mejorar el apoyo del área de la tics, para ayudar a resolver los inconvenientes técnicos de la entidad, para lo cual se solicita la mejora en la asignación de apoyo de las tics ya que existen procesos que requieren personal permanente.

## 7. Proposiciones y varios:

El Secretario General manifiesta que el apoyo del área de archivo debe realizarse por medio de solicitud a dirección General, para lo cual se propone realizar acercamientos con entidades educativas para la incluir personal se apoyó que estén cursando estudiando referentes a manejo de archivos y así evitar que el personal actual de archivo realice actividades no acordes a sus funciones.

Al agotarse el orden del día siendo las 12:00 pm se da por terminada la reunión y firma los que en ella intervienen

Se anexa a la presente lista de asistencia a la reunión

	Nombre Completo	Firma
<b>Proyectó</b>	Yohasky Caballero Ospino / Profesional de apoyo SGAP	
<b>Revisó</b>	Adriana Margarita García Arévalo /subdirectora General Área de Planeación	
<b>Aprobó</b>	Adriana Margarita García Arévalo /subdirectora General Área de Planeación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL

PLANILLA DE ASISTENCIA

PCÁ-04-F-13

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 22/09/2022

Página 1 de 1

ASUNTO: Comité de Gestión y Desempeño FECHA: 05 diciembre de 2022

LUGAR: Sede de Juntas HORA: \_\_\_\_\_

EQUIPO ACOMPAÑANTE: \_\_\_\_\_

No.	Nombre del funcionario/Asistente	Documento de identificación	Dependencia /Entidad	Cargo	Correo electrónico	Teléfono / Celular	Asistencia		Firma
							Presencial	Virtual	
1	Aliciana Garcia A	1082878898	Planeación	Subdirectora	planeacion@corpoesar.gov.co	3205904123	X		Aliciana Garcia A
2	Jorge Fernandez	770592654	Dirección General	Director G.	jurse.fernandez@corpoesar.gov.co	30135531226	X		Jorge Fernandez
3	Pietero Stummo	39.099.664	SGRAF	Subdirector	administrotummo@corpoesar.gov.co	300809808	X		Pietero Stummo
4	Jaime Arango C	77006.032	Sec. Adm.	Secretario	Secoforad@corpoesar.gov.co	372947777	X		Jaime Arango C
5	Gustavo Aularis O	99026524	UNIDAD INTERNO	JEFE. OFICINA	ControlMando@corpoesar.gov.co	314907721	X		Gustavo Aularis O
6	Guys Vega Rodriguez	49609317	Oficina Asesora	JEFE. OFICINA	GuysVega@corpoesar.gov.co	314673413	X		Guys Vega Rodriguez
7	ALEXANDER BARRERA	17975899	SGAGA	SUBDIR. TECNOL.	gestionambiental@corpoesar.gov.co	300751515	X		ALEXANDER BARRERA
8	MARCULO GARCÉS U.	77096229	TECNOLOGIA	Prof. Espec.	marulio.garcés@corpoesar.gov.co	317225661	X		MARCULO GARCÉS U.
9	Wilmer Varquez	18.937.251	Systems & Infs.	J. Especialista	wilmer.varquez@corpoesar.gov.co	3106067491	X		Wilmer Varquez
10	Franca Lucía Ruiz	49.723.659	ASISOR.	ASISOR OPERACION	malcolm@corpoesar.gov.co	31660706	X		Franca Lucía Ruiz

WWW.CORPOCESAR.GOV.CO

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera- Valledupar, Cesar- Colombia  
Teléfonos 5748960 – Línea Nacional 018000915306