
	INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS	CÓDIGO Rev No. : (Arial 8 Negrita)	
	MACROPROCESO: Instituto Descentralizado Buga Abastos	Fecha Emisión: Marzo 2017	
	PROCESO: Junta Directiva	Página 1 de 3	

CARACTERIZACION

OBJETIVO: Servir de órgano supremo administrativo en el desarrollo del objeto del Instituto Descentralizado Buga Abastos.



ALCANCE: Desde estudio y aprobación de estados financieros, hasta la autorización al gerente para la celebración de ciertos actos.

RESPONSABLE(S): Presidente de la Junta Directiva

LIDER: Gerente



ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS
<u>Informes:</u> <u>Solicitud de entes de control:</u> <u>Solicitudes de clientes y usuarios</u> <u>Actualizaciones Normativas.</u> <u>Convocatorias del Gerente</u>	<p style="text-align: center;">Reuniones ordinarias</p> Fijar la fecha y hora de la reunión. Convocar a todos los integrantes de la junta directiva a reunión ordinaria. Dar a conocer los temas a tratar. Elaborar Acta de la Reunión Ordinaria. Concluir los temas tratados en las Reuniones Ordinarias	<u>Actas de Reuniones de Junta Directiva</u> <u>Informes de Rendición de Cuentas</u>
<u>Informes:</u> <u>Solicitud de entes de control:</u> <u>Solicitudes de clientes y usuarios</u> <u>Actualizaciones Normativas.</u> <u>Convocatorias del Gerente</u>	<p style="text-align: center;">Reuniones extraordinarias</p> Convocar a todos los integrantes de la junta a la reunión extraordinaria. Tratar el tema relevante, por el cual se convoca a la reunión. Elaborar Acta de la Reunión extraordinaria. Concluir el tema por el cual se convocó a la reunión extraordinaria.	<u>Actas de Reuniones de Junta Directiva</u>
<u>Solicitud de entes de control:</u> <u>Solicitudes de clientes y usuarios</u> <u>Actualizaciones Normativas.</u> <u>Convocatorias del Gerente</u>	<p>Estudiar y determinar los cambios en la entidad que deban ser sometidos a consideración del Concejo Municipal.</p> Fijar Fecha con el Concejo Municipal. Determinar los temas a tratar, de acuerdo a los estudios o cambios en IDBA con el Concejo Municipal. Tomar medidas correctivas o preventivas de acuerdo a los temas tratados con el Concejo Municipal.	<u>Acta de Reuniones con el Concejo Municipal:</u> <u>Acciones Correctivas:</u>

Revisó: Mauricio David Pereira Hurtado.

 <p>INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS</p>	INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS	CÓDIGO		
	MACROPROCESO: Instituto Descentralizado Buga Abastos	Rev No. : (Arial 8 Negrita)		Fecha Emisión: Marzo 2017
	PROCESO: Junta Directiva	Página 2 de 3		

<u>Solicitud de entes de control:</u>	<p>Rendir cuentas e informes de su gestión a los entes de control y al Concejo Municipal, de su gestión y ejecutorias.</p> <p>Establecer la fecha para la rendir cuentas e informes de su gestión.</p> <p>Determinar la información que contendrá la rendición de cuentas e informes de su gestión.</p> <p>Exponer la información ante los entes de control y Concejo Municipal.</p>	<u>Audiencia ante los entes de control y concejo Municipal:</u>
<u>Solicitud de entes de control:</u>	<p>Evaluar, aprobar o improbar, los estados financieros, balance general y estado de resultados presentados por la gerencia</p> <p>Establecer fecha para evaluar, aprobar o improbar, los estados financieros, balance general y estados de resultados.</p> <p>Determinar si se va a aprobar o improbar los estados financieros, balance general y estado de resultados.</p> <p>Aplicar acciones correctivas o preventivas de acuerdo a la decisión tomada.</p>	<u>Informes:</u> Estados Financieros. Balance General. Estado de Resultados.
<u>Actualizaciones Normativas.</u> <u>Convocatorias del Gerente</u>	<p>Expedir, actualizar el manual de contratación y autorizar al gerente para la celebración de ciertos contratos.</p> <p>Establecer fecha en la cual se trataran los temas respecto a la actualización del manual de contratación y autorización al Gerente para la celebración de ciertos contratos.</p> <p>Determinar que actualizaciones se le realizara al manual de contratación.</p> <p>Determinar si es viable autorizar ciertos contratos.</p>	<u>Documentos:</u> Reglamentos Internos de Funcionamiento Manuales de Contratación. Contratos.

Revisó: Mauricio David Pereira Hurtado.

	INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS	CÓDIGO		
	MACROPROCESO: Instituto Descentralizado Buga Abastos	Rev No. : (Arial 8 Negrita)		Fecha Emisión: Marzo 2017
	PROCESO: Junta Directiva	Página 3 de 3		

Informes: <u>Solicitud de entes de control:</u> <u>Solicitudes de clientes y usuarios</u> <u>Actualizaciones Normativas.</u>	<p align="center">Expedir y actualizar el reglamento interno de funcionamiento del IDBA, donde se regulen, administración, usuarios, clientes y agentes externos.</p> <p>Fijar fecha, donde se expedirá o actualizara el Reglamento Interno de funcionamiento del IDBA, donde se regulen administración de usuarios, clientes y agentes externos.</p> <p>Establecer que Artículo del Reglamento Interno es considerado para la actualización de este.</p> <p>Verificar que se cumplan la parte del Reglamento Interno que ha sido Actualizada.</p> <p>Tomar medidas correctivas o preventivas de acuerdo al incumpliendo del Reglamento Interno.</p>	Documentos: Reglamentos Internos de Funcionamiento. <u>Acciones de mejoramiento.</u>
--	---	---

DOCUMENTOS			
INTERNOS	REGISTROS	REFERENCIAS	REQUISITOS LEGALES
Convocatorias Actas Informes Circulares Comunicados			Reglamento interno (Resolución 058 de 2015) Acuerdo N° 104 del 21 de febrero de 1997.
CONTROLES	INDICADORES DE GESTION	RECURSOS (Arial 10 Negrita)	COMUNICACIONES
		Humanos: Infraestructura: Ambiente de Trabajo:	Escrita. Verbal.
REQUISITOS DE LA NORMA NTCGP 1000:2009	RIESGOS	POLITICAS DE OPERACIÓN	

HISTÓRICO DE REVISIONES

No. Revisión	Fecha	Modificaciones

Revisó: Mauricio David Pereira Hurtado.