



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Sala de Juntas Alcaldía	2019-10-25	8:00 a.m.	10:00 a.m.

NOMBRE DE REUNIÓN

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

NÚMERO DE REUNIÓN

N°5

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Asesora de Despacho	Regina Diaz	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretario de Planeación	Jorge Ivan Mejia	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Hacienda	Viviana Zapata	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Subsecretario de Hacienda	Germana Velasquez	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Comunicaciones	Catalina Tamayo	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Subsecretario de Planeación Institucional	Albeiro Martínez Conto	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretario General	Jorge Iván Giraldo Flórez	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretario Privado	Elkin Montoya	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretario de Educación	Jorge Alcides Medina B.	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Asesora Oficina Jurídica	Liliana Álvarez	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Control Interno	Hugo Londoño	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Directora Gerencia de Proyectos	Rosa Angelica Jaramillo	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Gerente Progreso e Inclusión Social	Elda del Socorro Tabares R.	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Gerente de Proyectos	Nicolás Rave Henao	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación	Carolina Torres	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Contratista Planeación	John Fernando Correa	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
PE. Planeación	Oscar Eduardo Díaz G	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación	Yoly Ospino Sarrazola	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación	Natasha Moreno	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia

INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA	1
NOMBRE DE REUNIÓN.....	1
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	1
NÚMERO DE REUNIÓN	1
Nº5.....	1
INVITADOS	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:.....	2
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:	3
3. TEMA 1: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG.....	4
4. TEMA 2: RESULTADOS AUDITORIA EXTERNA ICONTEC 2019	9
5. TEMA 3: DECISIONES TOMADAS POR LA MESA Nº5 COMITÉ DE ARCHIVO Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS.....	10
6. TEMA 4: SOCIALIZACION RIESGOS DE CORRUPCION Y DE SEGURIDAD DIGITAL TECNOLOGICOS.....	11
7. TEMA 5: REPORTE DEL FURAG 2019	14
8. PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	15
9. COMPROMISOS:.....	18
10. PROXIMA REUNIÓN:	18

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Toma la palabra el Secretario de Planeación Jorge Ivan Mejia, donde aprueba el Quórum mediante firma de planilla de asistencia a reunión y se procede a dar lectura del Orden del Día

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

Toma la palabra el Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez, y procede a revisar los (2) compromisos del acta anterior:

1. **Considerando el análisis de los autodiagnósticos por parte de los Presidentes de las Mesa de trabajo y la urgencia que amerita la consecución del cargo estratégico de MIPG en la Secretaria de Planeación, consultar el estado de la Solicitud de Personal que aun No se ha recibido respuesta por parte de Talento Humano (17 de Julio de 2019).**

R/: Considerando la consecución de este cargo estratégico en la Secretaria de Planeación, se determinó la reestructuración en la Secretaria de Planeación donde para el tema puntual de MIPG se designó al Subsecretario de Planeación de Libre Nombramiento y Remoción para encargarse del tema, aunque permanece el riesgo ya que no es un cargo de planta.

Interviene la Asesora del Despacho Regina Diaz, donde expone que en la observación no se puede confundir el tema por que las funciones del Subsecretario son muy distintas a las del cargo de MIPG, no se puede ir en contravía de cómo está especificada la planta de cargos del Municipio, el cargo al que se recomienda que sea de planta es el cargo de planeación no de una persona como tal, debe ser un cargo de planta y no a nivel de cargos directivos que son de libre nombramiento y remoción.

A lo que responde Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno que la recomendación es que sea un cargo de carrera administrativa .

Toma la palabra el Secretario de Planeación Jorge Ivan Mejia informando que el riesgo continua por que aún no está el cargo.

A lo que responde el Secretario Privado Elkin Montoya, que queda el conocimiento y la información por que es un tema institucional, se debe revisar con Sary Tabares en que va la convocatoria.

Toma la palabra el Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez informando que se debe solicitar el avance de la propuesta ya que no hay una respuesta oficial final sobre el tema.

Interviene la Asesora del Despacho Regina Diaz, donde expone que es necesario que la recomendación continúe y que quede esa necesidad en el informe de empalme.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

R/: De igual forma por parte de la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico, no se ha definido la persona para atender la estrategia de Racionalización de Tramites (SUIT). Aún continúa el riesgo.

Interviene la Asesora del Despacho Regina Diaz, donde expone que si no se le da solución al tema es una tarea importante para la próxima administración y en el informe de empalme debe quedar especificado en el formato f28.

2. Revisar el tema contractual referente al proceso financiero en la Mesa N°2 Direccionamiento Estratégico o Mesa N°3 Gestión con Valores para Resultados y traerlo nuevamente a Este Comité.

R/ Julian Machado Programar reunión por parte de las Mesas de trabajo. No se realizó pendiente para hacerla la primera semana de Noviembre después de elecciones.

Toma la palabra el Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez informando que se iba a convocar en la mesa para analizar la situación sigue pendiente ya que el Dr. Julian Machado no lo terminó, la idea es retomar este tema.

Interviene la Asesora del Despacho Regina Diaz, donde expone que se debe habar con el Dr. Manuel Portela que esta al pendiente de este tema.

3. TEMA 1: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG

Continua con la exposición el Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez y procede a socializar el Plan de Trabajo de MIPG.

A continuación, se da a conocer el plan de trabajo que se encuentra en la etapa **N°3 ADECUACIÓN Y AJUSTE INSTITUCIONAL**, según el cronograma de trabajo se tiene el 89% de ejecución de las actividades a hoy de 9 actividades se han cumplido 8, en oportunidad se está en el 88%, de 8 acciones que deberían estar listas hay 7.

89% Ejecución (8 de 9) 88% Oportunidad (7 de 8)



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

ETAPAS	ACTIVIDADES	PRODUCTO	CRONOGRAMA MIPG 2019													
			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	PREPARATORIA	REVISIÓN INFORME FURAG II														
		REVISIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO	15													
2	LINEA BASE	Puesta en marcha de los comités: Municipal e Institucional de Gestión Y desempeño	22													
		Socializar las Mesas Técnicas al personal involucrado Y entrega de Auto diagnósticos del FURAG por cada Dimensión a los Presidentes de las Mesas de Trabajo		21												
		Diligenciamiento del Autodiagnóstico por parte de las mesas de trabajo (Lista de Chequeo – FURAG)				24										
3	ADECUACIÓN Y AJUSTE INSTITUCIONAL	Identificación de herramientas de trabajo y normatividad vigente				24										
		Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones					21									
		Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas						26			24					
4	CONSOLIDACIÓN DE MIPG	Revisión y seguimiento de la implementación del MIPG		21		24		05			26			21		
		Seguimiento y medición de la implementación de MIPG														

1. Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones
*Integración de Procesos, Metodologías, Reglamentos, Normas y Registros
R/: Facilitadores

21 Junio
NO SE CUMPLIÓ EN EL TIEMPO

2. Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas
* % de actualización de la información del SGI (Informe Ofic. Métodos).
R/: Oficina de Métodos

24 Octubre



3. Revisión por la Dirección .
* Se solicitara información a Secretarios de Despacho

02 de Agosto

4. Auditoria ICONTEC
Se solicitó aplazar por decisión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Primera Semana de Octubre 2, 3 y 4



5. Revisión de normas, procedimientos, tramites , indicadores planes de mejoramiento, entre otros; definidos en la *Planilla de Seguimiento a los Procesos* la cual debe ser revisada por los Secretarios de Despacho.

Julio 23 – 29 Agosto
26 Septiembre
Consejo de Gobierno





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



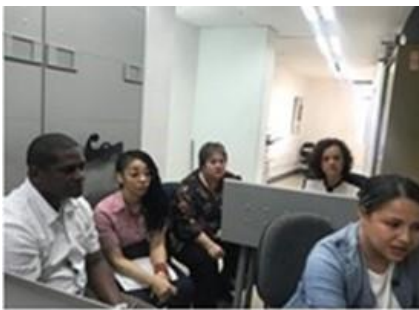
GP-CER143691

6. Hacer depuración de los 54 Comités Existentes en la Admón. Municipal. Se deben presentar los informes en la mesa de trabajo del mes de agosto 2019 según agenda de trabajo.

Según Agenda
Pendiente reporte por parte de la Sec Planeación **30 Oct/ 2019**

REVISIÓN PLANILLA SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS (22 Líderes de Procesos) ENTRE SECRETARIOS DE DESPACHO Y DIRECTIVOS

Se da a conocer las reuniones que se han tendio con cada dependneica donde se reviso con cada Secretario de Despacho la planilla de seguimiento a los procesos.



OFICINA ASESORA JURIDICA
2019-07-23



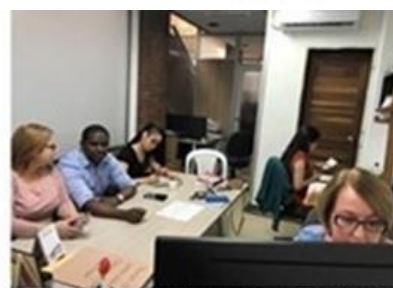
SECRETARIA PRIVADA
2019-07-24



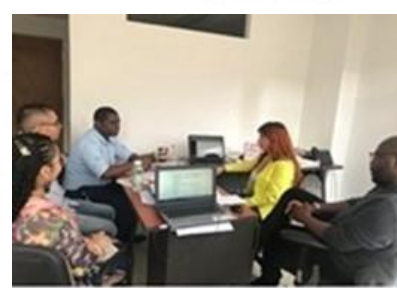
SECRETARIA ADULTO MAYOR
2019-07-23



SECRETARIA DE GOBIERNO
2019-07-29



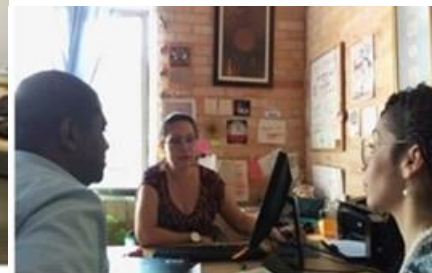
SECRETARIA SCIOS. ADMINISTRATIVOS
2019-07-29



SECRETARIA GENERAL
2019-07-24



SECRETARIA CONTROL INTERNO
2019-07-24



SECRETARIA CULTURA
2019-08-08



SECRETARIA DEPORTES Y RECREACIÓN
2019-08-08



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



DIRECCIÓN TÉCNICA DE TIC Y SOPORTE TECNOLÓGICO
2019-08-30



SECRETARIA DE RECAUDOS Y PAGOS
2018-08-14



SECRETARIA MOVILIDAD
2018-08-26



GERENCIA DE PROGRESO E INCLUSIÓN SOCIAL
2018-08-29



SECRETARIA OBRAS PÚBLICAS
2018-08-15



SECRETARIA DE EDUCACIÓN
2019-09-23



SECRETARIA MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO RURAL
2018-08-15



SECRETARIA DEPORTES Y RECREACIÓN
2019-08-08



SECRETARIA DE CULTURA
2019-09-25



OFICINA ASESORA GESTIÓN DEL RIESGO
2019-09-24



SECRETARIA DE SALUD
2019-09-24





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



SECRETARIA DE PRIVADA
2019-09-23

Interviene el Secretario General Jorge Giraldo, donde expone que una de las recomendaciones de control interno es tener una comunicación permanente entre este comité y las mesas técnicas definir las instrucciones para las mesas, el comité institucional es el comité rector de las mesas técnicas. El comité si está dando instrucciones, pero se deben visualizar.

A continuación, se procede a socializar las instrucciones que se deben seguir por directriz del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Instrucciones a seguir por parte de las Mesas de trabajo y Secretarías:

1. Continuar diligenciando la **Planilla de Seguimiento a los Procesos la cual debe ser revisada por los Secretarios de Despacho.**
2. Diligenciar la información de los trámites y servicios *Solic. Recibidas / Solic. Atendidas Oportunamente 2018 – 2019. a **Septiembre. R/: Facilitador**
3. Diligenciar los Registros de Evaluación del Servicio 2018 – 2019. a **Septiembre R/: Facilitador**
4. Diligenciar la información del Estado de las PQRSD 2018 – 2019. a **Septiembre R/: Facilitador**

SEGUIMIENTO CONSEJO DE GOBIERNO 26 DE SEPTIEMBRE 2019

Instrucciones para los presidentes de las mesas de trabajo de MIPG

1. Hacer depuración de los 54 comitésAgosto 2019
- 1.1 Avances de los Planes de Acción de las Políticas de MIPG:**
- Según las fechas establecidas y los responsables, especificar como va el cumplimiento del Plan de Acción
 - Identificar que se estén cumpliendo los compromisos definidos en las actas
 - Identificar que acciones se han presentado que impidan los avances.
- 1.2 Depuración de los (54) Comités Existentes en la Admón. Municipal:**
- Por parte de los Secretarios de las Mesas de Trabajo, presentar el estado de cuantos de los comités que tienen a su cargo se han depurado ?



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

1.3. ELABORAR INDICADOR DE AVANCE POR MESAS DE TRABAJO: Por parte de la Secretaria de Planeación

- 2. Definición de **Criterios Diferenciales Mesa de Trabajo**..... Septiembre 2019
- 3. Atributos de calidad y Seguimiento plan de acción Octubre 2019

La contratista Yoli Ospino, entrego a cada presidente de las mesas los criterios diferenciales y los atributos de calidad, a su vez se realizó un consolidado de los comités que quedaron depurados en la Administración.

4. TEMA 2: RESULTADOS AUDITORIA EXTERNA ICONTEC 2019

El Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez da a conocer los resultados de la Auditoria ICONTEC:

Resultados de la Auditoria

Se ratifica el USO del Certificado ICONTEC y continuamos con la certificación de los procesos según la Nueva Versión de la norma NTC-ISO 9001_2015:

HALLAZGOS:

No Conformidad Menor: No se asegura que se haya evaluado la necesidad de acciones para eliminar las causas de las quejas y reclamos con el fin de que no vuelvan a ocurrir ni ocurran en otra parte.

Ya se envió respuesta al ICONTEC. Enviando las acciones de mejora para evitar su ocurrencia

USO PUBLICITARIO DEL SELLO ICONTEC *Viernes 25 Octubre – 2019*

Publicidad del Sello ICONTEC: Fue eliminado el sello ICONTEC según la NTC – GP 1000. Ya que pierde vigencia

En términos claros significa que no se está haciendo análisis a las causas en el tema de PQRSD así se hiciere el plan de acción medurado se identifico una falencia en análisis de las causas.

Para el uso del sello se tiene un manual, al certificarse con ICONTEC se hace un contrato para la adecuada publicación de los logos, la Norma NTCGP 1000 debe desaparecer del mapa de publicidad, debe salir la página web toda la publicidad. Para ello se realizó una reunión con la Dirección de TIC y Comunicación y ya tienen las instrucciones con el fin de eliminar el logo desde los formatos y la publicidad, teniendo en cuenta el manual donde están especificados los tamaños y detalles específicos ya que el mal uso de la publicidad da una no conformidad.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



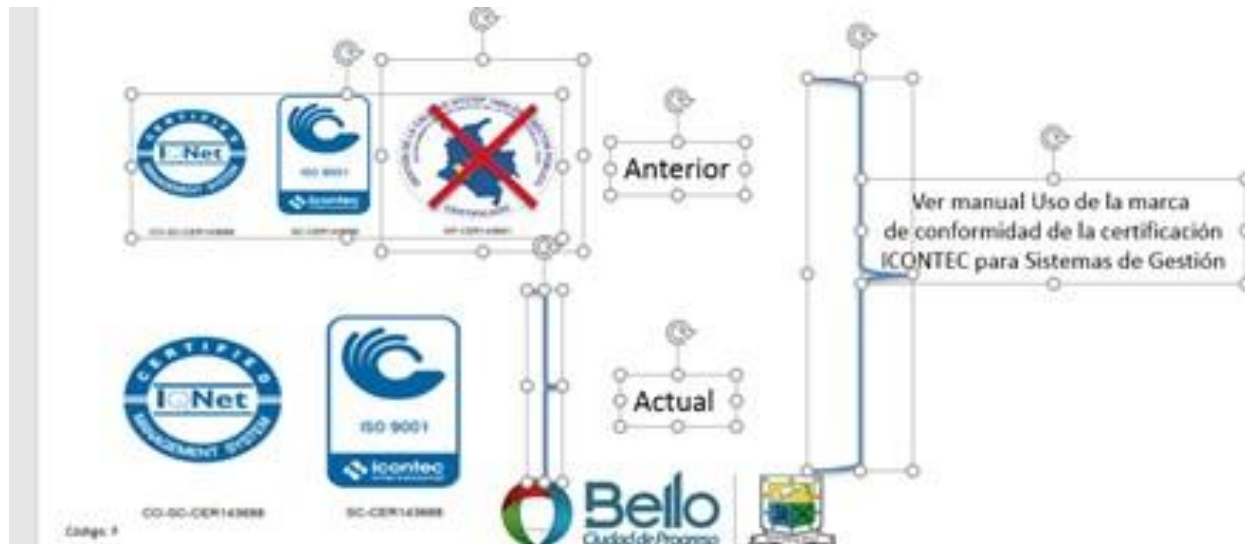
GP-CER143691

Interviene el Secretario General Jorge Giraldo, donde expone que desde este comité debe salir la Instrucción para que servicios administrativos desde la fecha la papelería que se mande a imprimir tenga solo esos logos.

A lo que responde el Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez que se debe agotar existencias y dar la instrucción, por otra parte se comunica que organización y métodos ya pertenece a la Secretaria de Planeacion.

El Secretario de Planeación Jorge Ivan Mejia informa que este cambio ya quedo en la restructuración de manera oficial, se van hacer ajustes y mejoras con la oficina de métodos.

Interviene Catalina Tamayo, Profesional Universitaria de Comunicaciones, informando que se envió loa solicitud a métodos pero se debe esperar que lo suba al sistema y hacerlo con base en el manual con el diseño y requerimientos del manual ya cuando métodos lo tenga hacer el papel tapiz.



5. TEMA 3: DECISIONES TOMADAS POR LA MESA N°5 COMITÉ DE ARCHIVO Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS

Toma la palabra el Secretario General Jorge Giraldo, donde expone que a partir de la adopción de MIPG una de las tareas que se abordó fue hacerle reingeniería a los comités se identificó que la Administración tenía 54 comités se decidió depurarlos en cada mesa dentro de esto el comité de archivo se analizó para decidir si se absorbería en la mesa N°5, la Norma dice que se debe llevar al comité de archivo el procedimiento de eliminación de



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

documentos con el Archivo General de la Nación, este procedimiento se terminó el 11 octubre, se convocó a la mesa N°5 y el tema fue aprobar el procedimiento de eliminación de documentos porque es asunto crítico de la Entidad, para no acumular documentos, para ello se tiene un contrato con la Universidad Nacional de consultoría se necesitaba 5 instrumentos dentro de ellos: eliminación de procedimientos y se avaló en la mesa N°5 se terminó el trabajo con la Universidad Nacional, Archivo Central, Planeación y la Privada estuvieron todos los responsables se aprobó el procediendo, quedo en acta esta publicado, se sacó circular, sin embargo cuando se llevó al Archivo General de la Nación se dijo que debía ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por eso se trajo a este comité, se ratifica que este procedimiento se trabajó con mucha responsabilidad en 4 horas, se trajo el acta se va dejar evidencia del acta y se encuentra publicada por medio de circular que remite a la intranet para buscar el procedimiento donde esta el paso a paso.

Una vez socializado el procedimiento y estando todos los participantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo se aprueba el procedimiento para eliminación de documentos.

6. TEMA 4: SOCIALIZACION RIESGOS DE CORRUPCION Y DE SEGURIDAD DIGITAL TECNOLOGICOS

El Secretario General Jorge Giraldo informa que el plan anticorrupción viene desde el año 2011 lleva 8 años, todas las Entidades del Estado deben tener un plan y dentro del plan un mapa de riesgos de corrupción, la Entidad lo atendido pero cada que cambian los integrantes de la Alta Dirección se cambian, se eliminan o se crean nuevos riesgos, para este año se decidió trabajar el tema desde directriz de planeación con: Jurídica, Privada, Control Interno Disciplinario, Planeación y General, se convocó el grupo de trabajo donde participaron todos los integrantes antes mencionados en conclusión se barrió el código penal y código único disciplinario para que no quedara nada por fuera y se establecieron 11 riesgos de corrupción.

Toma la palabra John Fernando Correa, Contratista de la Secretaria de Planeación, complementando lo que acaba de mencionar el Secretario General informando que los 11 riesgos quedaron de zona extrema porque en corrupción todo es extremo, no se permite zonas bajas, para el caso de la materialización en riesgos de corrupción es cuando se tenga sentencia.

A continuación, se dan a conocer los riesgos que quedaron estipulados, es importante tener en cuenta que los riesgos se deben trabajar constantemente en los viernes de MIPG.

1. Favorecimiento de un tercero basado en el incumplimiento de una norma (Prevaricato)
2. Apropiación de recursos públicos en beneficio propio o de un tercero. (Peculado)
3. Pedir o recibir dádivas, como resultado del ejercicio de sus funciones (Cohecho).
4. Abuso de funciones para inducir a alguien a dar u ofrecer dádivas o cualquier otra



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

utilidad indebida (Concusión).

5. Celebración indebida de contratos en favor propio o de un tercero sin el lleno de los requisitos legales (Celebración indebida de contratos).
6. Utilización del cargo para obtener favores de otro servidor público a favor de un tercero (Tráfico de influencias).
7. Incremento injustificado del patrimonio de un servidor público. (Enriquecimiento ilícito).
8. Abuso de autoridad en la expedición de actos o actuaciones administrativas, injustas o arbitrarias. (Abuso de autoridad).
9. Dar a conocer información que deba mantenerse en reserva o secreto en provecho propio o un tercero (Revelación de secreto).
10. Utilización del poder o las funciones públicas para favorecer o perjudicar electoralmente a un candidato o partido (Intervención en Políticas)
11. Nombrar o posicionarse en un empleo de la administración, ha sabiendo que esta en curso en el régimen de inhabilidades y compatibilidades (Violación del régimen de inhabilidades y compatibilidades)

Interviene el Subsecretario de Hacienda German Velasquez donde expone que a nivel contable se presentan riesgos, pero quien es responsable de identificar esa materialización.

A lo que responde John Fernando Correa, Contratista de la Secretaria de Planeación que son los procesos los responsables de identificar esa materialización solo los riesgos de corrupción tienen esa particularidad, pero cada secretaria debe ser responsable de identificar si el riesgo si se materializó o no, es autocontrol.

Toma la palabra el Secretario General Jorge Giraldo, donde expone que todas las Entidades del estado tienen mapa de riesgos, es uno solo, se tiene guía, paso a paso, 4 capítulos en el caso puntual de hacienda el incumplimiento de proyectos ya sería una materialización.

A lo que responde el Subsecretario de Hacienda German Velasquez que la dificultad es la conciliación contable y se determina es al final.

El Secretario General Jorge Giraldo, explica que en los comités se debe decir si se está incurriendo en riesgos de conciliación bancaria.

Interviene Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno donde explica que los riesgos se deben evaluar cada 15 días en viernes de MIPG al igual que indicadores, plan de acción, y demás allí se hace la evaluación del riesgo, por la conciliación es un control, un riesgo es la diferencia en presentar informes erróneos, la causa es la conciliación deficiencia en información contable, se evalúa cuantas cuentas tiene, cuales presentan diferencias, se evalúa la probabilidad se califica de 1 a 5 y se determina el rango, se debe ajustar la probabilidad de ese riesgo y es un ejercicio permanente, el segundo paso es la depuración de cuentas, como hacerlo para que desde el registro se haga bien, por eso la reunión debe ser por proceso y no por secretaria reunirse todo el proceso: Rentas, Ejecuciones y demás para identificar donde se ejecuta el error y poder subsanar, se hace



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

evaluación quincenal y la idea es que se detecte con el Jefe de personal, no en auditoría, no esperar una sanción, se puede hacer evaluación y tomar correctivos.

Una vez aclarado el tema se procede a socializar los riesgos de seguridad digital que se trabajó con un equipo interdisciplinario entre la Dirección de TIC y Gestión Documental, se hizo un inventario y descripción del riesgo fueron 11 riesgos transversales a todos los pecosos:

1. Prácticas inadecuadas en seguridad de la información por parte del personal con experiencia y capacitado para realizar esta actividad específica en la Alcaldía de Bello. Incumplimiento de las responsabilidades de seguridad de la información asignadas a los funcionarios públicos"
2. Pérdida de la confidencialidad ocasionada por acceso no autorizado o abuso de derechos de acceso a los sistemas, provocado por algún funcionario/ contratista o por terceros. Pérdida de la disponibilidad ocasionada por falta de los servicios esenciales: internet, alojamiento, dominio."
3. Pérdida de la confidencialidad e integridad por modificación no autorizada de la información afectando de manera seria la seguridad de la información. Daño en las instalaciones de procesamiento de datos. Ataques informáticos internos/externos. Pérdida de la disponibilidad ocasionada por falta del servicio de internet. Pérdida de la confidencialidad ocasionada por un acceso no autorizado a los códigos fuente y ambientes de desarrollo.
4. Daño de información o en las instalaciones de procesamiento de datos. Acceso no autorizado a información enviada. Interceptación de información en tránsito
5. Vulnerabilidades en el sistema por obsolescencia o desactualización del software. Divulgación de información pública clasificada, pública reservada que se encuentra en medio digital y física.
6. Infección de equipos informáticos (equipos de cómputo, servidores, equipos de comunicaciones, seguridad, dispositivos móviles) ocasionado por la pérdida de la confidencialidad.
7. Uso inadecuado de los activos de información tipo software e información digital
8. Daño físico en los equipos informáticos. Ataques informáticos internos/externos a la infraestructura tecnológica. Indisponibilidad de los recursos tecnológicos
9. Indisponibilidad del canal de comunicación (internet, intranet) Acceso no autorizado a las redes de la entidad (interna y externa)"
10. Ataques informáticos internos/externos a la infraestructura tecnológica (hardware, equipos de comunicación, red interna) Indisponibilidad de los recursos tecnológicos ocasionada por una inadecuada gestión a la capacidad (procesamiento, almacenamiento, memoria) gestionada inadecuadamente"
11. Indisponibilidad de los recursos tecnológicos ocasionada por una inadecuada gestión a la capacidad (procesamiento, almacenamiento, memoria) gestionada inadecuadamente.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

7. TEMA 5: REPORTE DEL FURAG 2019

Continua con la exposición el Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez dando a conocer el reporte del FURAG el cual se realizó desde el 14 de marzo de 2019 y salió el último reporte en el formulario se debe diligenciar la información de los autodiagnósticos que se vienen adelantando en las mesas, se envió un memorando solicitando la información que se debe tener en los autodiagnósticos debidamente revisados a más tardar la primera semana de noviembre esto es una instrucción para las mesas técnicas.

Interviene Yoly Ospino, Contratista de la Secretaria de Planeacion informando que en el memorando se invita a una reunión extraordinaria a presidentes para hacer un FEEDBACK sobre criterios, atributos y temarios para que no hayan desviaciones en las reuniones de las mesas técnicas la reunión se realizaría en la sala de juntas el 29 de octubre a las 3:00 p.m. con el fin de realizar una retroalimentación.

Reporte del FURAG 2019

Entidades públicas territoriales deberán reportar informe de su gestión antes de finalizar 2019.

Entre el 18 de noviembre y el 20 de diciembre de 2019, a través del Formulario Único de Reporte de Avance y Gestión, FURAG.

Se da a conocer la solitud emitida del consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional:



ACTA DE REUNIÓN



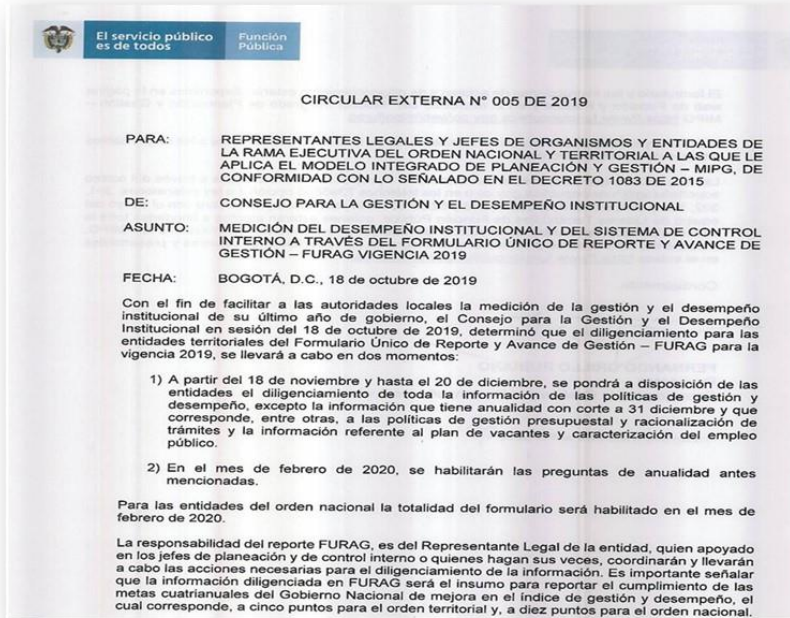
CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



8. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Toma la palabra el Secretario General Jorge Giraldo, donde expone que como producto de la auditoria de control interno quedaron las PQRSD como debilidades, la mesa N°5 comunico al comité institucional que necesita presupuesto, esa fue la recomendación desde el 8 de agosto para cerrar la debilidad se trae el memorando dirigido al comité manifestando la necesidad que tiene la Entidad de tener un ingeniero programador para el desarrollo de la página, que este en informática con el servidor para que los programas funcionen adecuadamente, en gestión documental se deben separar las quejas, reclamos y sugerencias que es el hallazgo que dejo el ICONTEC, para ello se logró realizar e trabajo manual y por eso se dejó como no conformidad, pero esta acción debe ser permanente y separar las quejas contra funcionarios públicos que es un tema complejo, el comité institucional debe tener claridad de esta necesidad de un ingeniero desarrollador del software cumpliendo con directrices de control interno, este comité debe hacer la gestión para que esto se cumpla, y las PQRSD funcione adecuadamente.

Interviene la Asesora del Despacho Regina Diaz, informando que se debe hacer una revisión minuciosa a la información que entrego cada secretaria al formato f 28 de las acciones que debe continuar en la Administración entrante, en salud no se tuvo en cuenta la calidad de agua que es de suma importancia, los que están haciendo el empalme no conocen la administración.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



MEMORANDO

2100

Bello, 25 de octubre de 2019

PARA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO.
DE: JORGE IVAN GIRALDO FLOREZ, Secretario General.

Asunto: Solicitud de presupuesto y ampliación software PQRSD, E información de avance contrato UNAL.

Cordial saludo,

1. Solicitamos el apoyo de este importante comité "COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO" para que sea aprobado para el año 2.020 el presupuesto para que, desde la secretaria de las TIC, se amplíe la capacidad Cambio de base de datos de ORACLE a SQLSERVER. Y sea contratado un ingeniero de sistemas que pueda actualizar la última versión del sistema de Gestion Documental, con el fin de fortalecer y controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos del software PQRSD, que nos facilita el área Metropolitana. Sin la ampliación de la capacidad del servidor y sin este profesional, va hacer muy difícil mejorar la oportunidad de respuesta para la comunidad.
2. Como Secretario General, informo que el contrato de todos los instrumentos archivísticos se encuentra en desarrollo, por medio de un contrato interadministrativo con la Universidad Nacional, (contrato 0664 de 2.019) que nos permitirá subsanar las ordenes perentorias que nos aplico el Archivo General de la Nación y además poder mantener en custodia toda la información de la Administración municipal y poder según el PAAC. Apoyar a toda la comunidad, que son nuestra razón de ser.

Espero contar con su apoyo.

Jorge Ivan Giraldo Florez,
Secretario General.

Anexo: 3 folios del plan anual de adquisiciones. Numeral 2.



PBX: (57-6) 604 7944
Cra. 50 BP 51-00 - Código Postal: 051053 - Bello - Antioquia
RIF: 890.980.112 - www.bello.gov.co
f /AtaZafidobello | @AtaZafidobello | #AtaZafidobello

AUDITORIA INTERNA

Toma la palabra el Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez, donde expone que en auditoría interna de calidad se está de acuerdo en la metodología que se esta llevando a cabo, a raíz de eso se va pasar un memorando a la Secretaria de Control Interno porque no se ha permitido el debido avance en la auditoría.

A lo que responde Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno que la auditoria de MIPG no es algo nuevo, es un modelo que integra los sistemas de gestión desde el año 2017 lo que dice es articular lo que se tiene comuníquese y cúmplase, lo que se está evaluando son los criterios que tiene el manual de MIPG, allí lo más nuevo es



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

gestión del conocimiento que lo trae la Norma ISO y mejora la Normativa, pero no es algo nuevo solo se esta integrando, esta auditoria inicio en agosto y no se ha desarrollado adecuadamente, ayer se envió un comunicado solicitando información a mas tardar a 30 de octubre y no se va aplazar más el tiempo

Interviene el Secretario General Jorge Giraldo, donde expone que para esta auditoria se junto con la Auditoria del ICONTEC, la auditoría de control interno está en desarrollo, falta evaluar la mesa 5, pero desde la mesa ya se hizo reunión con lista de chequeo, esa lista es muy amplia es revisar cada punto ya que lo que hizo la auditora fue coger la reglamentación punto por punto.

La asesora del despacho Regina Diaz pregunta si control interno no está entregando la información.

A lo que responde el Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez, que se ha presentado el tema en cuanto a la comunicación que se tiene con el auditor, ya que se van al detalle, MIPG no es nuevo, pero es la forma del auditor para desarrollar la auditoria la comunicación que tiene el equipo auditor con el auditado.

La asesora del despacho Regina Diaz expone que se debe buscar la manera de tener un acuerdo antes de enviar un memorando, llegar a un acuerdo manejar la situación, asegurar la calidad de la información, identificar de donde se está fallando.

A lo que responde Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno que ya se hizo el ejercicio a 30 de octubre con la información que se tenga se va levantar el informe porque esto se está pidiendo desde agosto.

El Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez, explica que hay información que se tiene para mostrar, pero la metodología no es la más acertada, no hay coherencia con lo que se pide, los dos jefes se hablaron, la idea es que quede la mejor forma para entregar una buena información como lo sugiere la Dra. Regina, no es lo mismo explicar la información que enviarla.

La asesora del despacho Regina Diaz, expone que esa es la recomendación desde la asesoría.

Interviene el Secretario Privado Elkin Montoya informando que por parte de el se atendió la auditoria quedaron cosas pendientes, pero se pudo llevar a cabo.

El Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez, informa que se debe reevaluar la metodología porque no se ha pedido nada del plan de trabajo.

A lo que responde Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Interno que con el cuestionario se debe definir lo que se tiene y lo que no con evidencias.

La asesora del despacho Regina Diaz, expone que este año están muy organizados lo que falta tener como base reglamento de cada mesa y definir lo que se tiene.

A lo que responde el Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez, que es la metodología del auditor la comunicación que se tiene.

La asesora del despacho Regina Diaz, recomienda buscar una conciliación

A lo que responde el Subsecretario de Planeación Institucional Albeiro Martínez, que es necesario que cambien el auditor para poder avanzar.

9. COMPROMISOS:

- ✓ Revisar la solicitud del ingeniero programador para atender el tema de PQRSD.
- ✓ Revisar que en el informe de empalme las secretarias estén incluyendo lo que queda pendiente y debe continuar que el secretario conozca la información que están consignando allí.

Solicitar el avance de las propuestas

- ✓ **Considerando el análisis de los autodiagnósticos por parte de los Presidentes de las Mesa de trabajo y la urgencia que amerita la consecución del cargo estratégico de MIPG en la Secretaria de Planeación, consultar el estado de la Solicitud de Personal que aun No se ha recibido respuesta por parte de Talento Humano (17 de Julio de 2019).**
- ✓ **Por parte de la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico, no se ha definido la persona para atender la estrategia de Racionalización de Tramites (SUIT). Aún continúa el riesgo.**

Teniendo en cuenta que el riesgo de ambos compromisos continúa, la Asesora del Despacho Regina Diaz recomienda incluir estos temas en el informe de empalme

- ✓ Por Instrucción del Comité Institucional de Gestión y Desempeño todas las mesas técnicas deben hacer la nueva revisión del autodiagnóstico a más tardar en noviembre.
- ✓ Es importante contar con la Directora de TIC para avanzar en los riesgos.

10. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Sala de juntas Alcaldía	2019-12-05	9:00 a.m.

Elaboró: Carolina Torres	Aprobó: Albeiro Martínez Conto
Fecha: (aaaa-mm-dd) 2019-10-25	Fecha: (aaaa-mm-dd) 2019-10-25



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

NOTA: Ver Registro de la reunión.

