



ACTA DE REUNIÓN N° 01 COMITÉ COORDINADOR DEL SIG



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA	HORA INICIO	HORA FIN
Secretaría de Control Interno	2016-06-08	10:00 a.m	12:00 a.m

REUNIÓN ORDINARIA N° 01 COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG.

👤 CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Subsecretario Planeación	Francisco Echeverri Cárdenas	10:00 a.m		
Contratista	Albeiro Martínez Conto	10:00 a.m		
Secretario Control Interno	Jorge Ivan Giraldo F.	10:00 a.m		
Subsecretario Control Interno	Henry Castro Arango	10:00 a.m		
Secretario Servicios Administrativos	Hugo Alejandro Vásquez Pérez	10:00 a.m		
Secretario General	Andres Arroyave C	10:00 a.m		
Despacho Alcaldía	Oscar E. Diez G.	10:00 a.m		
Organización y Métodos	Andrea Restrepo B.	10:00 am		

👤 INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	



ACTA DE REUNIÓN N° 01 COMITÉ COORDINADOR DEL SIG



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Elaboró: Albeiro Martínez Conto Contratista	Aprobó: Francisco Echeverri C. Subsecretario Planeación
Fecha: 2016-06-08	Fecha: 2016-06-08

AGENDA

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.
2. INTRODUCCIÓN BREVE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG
3. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
4. AVANCE DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONSIGNADAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
5. ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA DE LOS PROCESOS
6. CARTA DE VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD “ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL”
7. ACTUALIZACIÓN DE LAS POLITICAS DE OPERACIÓN DE LOS PROCESOS
8. HALLAZGOS DE LA ULTIMA VISITA DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL ICONTEC
9. REVISIÓN POR PARTE DE LA ALTA DIRECCIÓN COMO PASO PREVIO PARA LA VISITA DEL ICONTEC PARA EL PRESENTE AÑO
10. PROPOSICIONES Y VARIOS



ACTA DE REUNIÓN N° 01 COMITÉ COORDINADOR DEL SIG



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

Asistieron a la reunión, las personas relacionadas en el control de asistencia y se aprueba el Quórum mediante firma del Acta de reunión.

2. INTRODUCCIÓN BREVE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG

Se procedió a dar lectura de la agenda y toma la palabra el Dr. Francisco Echeverri Cárdenas Subsecretario de Planeación Institucional, manifestando retomar las reuniones del **Comité Coordinador del SIG** y definir las pautas y responsables de llevar a cabo las tareas producto de las reuniones. Se hace una presentación del Equipo de trabajo conformado por El Subsecretario de Planeación Institucional y ya fueron contratados los funcionarios así: (2) Contratistas Albeiro Martínez Conto, encargado de realizar las Gestiones necesarias para el cumplimiento y mantenimiento del MECI, Modelo Estándar de Control Interno y la Señorita Catalina Cardona Galvis, quien estará a cargo de las Gestiones necesarias para el cumplimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001. 2008. GP100. 2009 y (1) Asistente de apoyo para el SIG que aun no ha ingresado.

Se define que las reuniones del Comité Coordinador del SIG, son programadas por la Secretaria de Planeación y se hace claridad que toda la información relacionada con el SIG se encuentra en el servidor ubicado en la Bandera Institucional.

El Doctor Henry Castro Arango, Subsecretario de Control Interno, hace una introducción sobre el SIG, Sistema Integrado de Gestión relacionando que está estructurado de la siguiente forma:

1. **Sistema de Control Interno MECI.** Tiene una herramienta que se llama MECI. Modelo Estándar de Control Interno y es de estricto cumplimiento para la Administración Municipal según requerimientos normativos emitidos por el DAFP Departamento Administrativo de la Función Pública, aplicable a todos los procesos de la Administración Municipal y está a cargo de la Secretaria de Planeación.



ACTA DE REUNIÓN N° 01 COMITÉ COORDINADOR DEL SIG



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

2. **SISTEDA.** Sistema de Desarrollo Administrativo, el cual define (5) Políticas a las cuales se les debe dar cumplimiento y como Líder de este Sistema, está el Proceso de Servicios Administrativos bajo responsabilidad del Secretario de Servicios Administrativos.
3. **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.** Sistema que comprende las normas ISO 9001. 2008 Y GP1000. 2009 aplicable a todos los procesos de la Administración Municipal y está a cargo de la Secretaria de Planeación.

Como función del presente Comité Coordinador del SIG, siempre debe tocar los tres sistemas y todos se complementan ya que la Administración Municipal Opera con estos (3) Tres sistemas de gestión, por lo cual se llama SIG. Sistema Integrado de Gestión

El Doctor Jorge Ivan Giraldo F, Secretario de Control Interno, informa que de acuerdo a la nueva normativa y su nuevo enfoque a futuro es fusionar los tres sistemas donde se simplificaría el SISTEDA. La responsabilidad de estos tres sistemas está a cargo de la Secretaria de Planeación.

3. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Doctor Francisco Echeverri Cárdenas, da a conocer que la Administración Municipal debe contener una Política de Administración del Riesgo y actualmente se encuentra desactualizada; Esta debe estar ajustada de acuerdo a la guía de Administración del Riesgo definida por el DAFP, Departamento Administrativo de la Función Pública mediante uno de los componentes del MECI. Donde se debe integrar la información en el Mapa de Riesgos aplicable a cada uno de los procesos de la Administración Municipal.

Se hace necesario actualizar la Política de Administración de Riesgos, para lo cual, la Secretaria de Planeación, presentará para la próxima reunión una propuesta muy adelantada de Política de Administración de Riesgos para definir y construir la que más se ajuste a nuestras necesidades.



ACTA DE REUNIÓN N° 01 COMITÉ COORDINADOR DEL SIG



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

4. AVANCE DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONSIGNADAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Actualmente se cuenta con el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual fue elaborado por las Secretaría de Planeación y apoyo de la Secretaria de Control Interno. En el mes de Abril se realizó la Auditoría al Plan Anticorrupción por parte de Control Interno, donde se identificaron (43) acciones de mejora a las que se le debe hacer su respectivo seguimiento.

Se relacionan las responsabilidades de Control Preventivo

La Secretaría de Planeación, debe socializar ante toda la administración y hacer la difusión y definición de recursos, mapa de riesgos y matriz estratégica por procesos. Actualmente se encuentra publicada en la página web.

La Secretaría de Servicios Administrativos, debe estar encargada de la racionalización de tramites; para lo cual se tienen definidas unas fechas según la auditoría realizada, además este es uno de los temas que se manejan a través de la herramienta (SUIT). Y este tema hace parte de los ítems que revisa y audita la Procuraduría y Contraloría Municipal a través del aplicativo de Gestión Transparente.

La Secretaria General.

Tienen un papel muy representativo para las PQRSD, El Doctor Andres Arroyave C. Responsable de la Secretaría General, informa que se tienen aproximadamente 6.000 recepciones y se viene trabajando en la adquisición de un aplicativo que permita darle más agilidad en la atención y respuesta a las acciones.

El Doctor Francisco Echeverri Cárdenas, hace la salvedad de la importancia y responsabilidad que tienen las Secretarios de despacho como directos responsables de dar cumplimiento a estas acciones, además se enseña a todos los asistentes el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que fue adoptado por decreto a inicios del presente año.



ACTA DE REUNIÓN N° 01 COMITÉ COORDINADOR DEL SIG



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

5. ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA.

Es una guía que relaciona toda la normatividad que debe ser aplicable a cada uno de las Secretarías y procesos definidos en la Administración Municipal. A hoy se encuentran desactualizadas y se deben ajustar. La actualización del Normograma, está a cargo del facilitador del proceso quien debe asegurar la vigencia de las normas específicas que le aplican a su proceso; de igual forma esta actividad se debe trabajar continuamente en los Comité Operativos del SIG, e involucrar a (Jefes, Directores y Secretarios) como directos responsables, quienes la deben conocer y dar su visto bueno.

El Secretario de Servicios Administrativos, Hugo Alejandro Vásquez, hace una observación sobre la necesidad de definir una Estructura Metodológica de Fondo sobre la Contratación, ya que se evidencian vacíos y se requiere mejorar la competencia o capacitación del personal encargado de la Contratación en cada uno de los procesos.

El Subsecretario de Planeación, Francisco Echeverri enviará un oficio a Secretarios definiendo que la responsabilidad de la información del SIG recae sobre ellos y son los responsables directos de mantener actualizada la información de sus procesos.

6. CARTA DE VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Actualmente la administración cuenta con muchos valores y principios, para lo cual se hará una propuesta para simplificarlos, Existen (13) valores que no permiten identificarlos ni recordarlos por lo cual, se propone reducirlos y facilitar que se conozcan, entiendan y apliquen; de igual forma se hará lo mismo con los Principios.

Se solicita traer una propuesta de Principios y Valores construida para presentar en la próxima reunión se delega a los procesos de Planeación, Control Interno y Servicios Administrativos para presentar las propuestas.



ACTA DE REUNIÓN N° 01 COMITÉ COORDINADOR DEL SIG



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

7. ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Todos los procesos poseen políticas o procedimientos, pero se evidencia forma general que se encuentran desactualizados y mal redactados. Esta tarea debe ser realizada por los facilitadores en el Comité Operativo del SIG. El Objetivo es iniciar con el trabajo de actualización y tenerlos documentados para antes de Octubre, previos a la Auditoria del ICONTEC. Además se hace necesario tenerlos a punto con la nueva versión de la norma y ajustado a los nuevos requisitos normativos.

8. HALLAZGOS DE ÚLTIMA VISITA DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL ICONTEC

El Señor Albeiro Martínez Contratista de Planeación del SIG, Informa que se está a esperas que el anterior responsable del SIG, le haga entrega de los hallazgos y resultados de la Auditoria del ICONTEC vigencia 2015. Se aclara que por Parte de Planeación, existe una persona encargada de atender los hallazgos relacionadas con las visitas de ICONTEC.

Se hace necesario revisar el informe de hallazgos de la Auditoría por parte de Planeación y elaborar el respectivo plan de mejoramiento identificando las No Conformidades y los responsables de dar respuesta a las acciones. Se deben de llevar en la próxima reunión del Comité Coordinador del SIG para su revisión.

Adicional se hace necesario darle prioridad a las **No Conformidades Mayores asociadas a las PQRSD**. Para lo Cual Planeación presentará los resultados a la Secretaria de General quien es la responsable de atenderlas y elaborar el respectivo plan de acción para atenderlas

Se requiere dar prioridad a la actualización de los Registros para lo cual, Planeación dará las instrucciones necesarias de actualización a los facilitadores de los procesos a través del Comité Operativo del SIG.

No se ha actualizado la Estructura Administrativa y no es coherente con la actual administración. Estos hallazgos de la última visita de ICONTEC se expondrán y trataran en la próxima reunión.



ACTA DE REUNIÓN N° 01 COMITÉ COORDINADOR DEL SIG



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

9. REVISIÓN POR PARTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

Establecer el informe para presentar a la Alta Dirección, se hará auditoria en Junio 16 por parte de Control Interno, la cual servirá de insumo para la preparar la Revisión por la Dirección. La revisión por la dirección se realizará por parte de la Secretaria de Planeación y el acompañamiento de Control Interno utilizando la metodología definida.

10. PROPOSICIONES Y VARIOS

Con el objetivo de involucrar a la Alta Dirección frente al SIG, se propone elaborar una presentación practica y didáctica dando a conocer la importancia del Sistema Integrado de Gestión tanto al Alcalde como a sus Secretarios en el próximo Concejo de Gobierno, y sensibilizar a aquellos Secretarios que aun No muestran el interés y determinar su compromiso frente al Sistema Integrado de Gestión. La charla de sensibilización estará a cargo de Planeación y Control Interno. Además se definirá una reunión periódica con la Alta Dirección para dar a conocer los avances y seguimiento al SIG y de esta manera asegurar el compromiso y responsabilidad de los altos mandos de la Administración Municipal.

El Señor Oscar E Díaz del Despacho del Alcalde, está a cargo de solicitar y separar estos espacios de reunión que deben ser periódicos. (Una vez al mes) para conocer los informes de avances del SIG). Presentar para la próxima reunión fecha de reunión con el Alcalde y Concejo de Gobierno

11. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA	HORA DE INICIO
Secretaría de Control Interno	2016-06-22	10:00 am

12. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

NOTA: Ver fotografías anexas y registro de Asistencia de la reunión



ACTA DE REUNIÓN N° 01 COMITÉ COORDINADOR DEL SIG



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

