



CLARA GUZMAN RODRIGUEZ- ABOGADA
ESPECIALIZADA
CALLE 13 SUR NO. 56-22, BOGOTA.
claracontrol25@hotmail.com



FECHA: La Mesa Cundinamarca, miércoles 27 de marzo de 2019

HORA: 10:00 horas (10 AM)

LUGAR: Oficina Asesora Jurídica y de Contratación Alcaldía Municipal

ACTA No. 08

REUNIÓN CON LA SEÑORA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN; Y LA FUNCIONARIA DE ENLACE DE LA SECRETARÍA PARA REALIZAR UNA MESA DE TRABAJO QUE POSIBILITE REVISAR Y AJUSTAR (SI SE REQUIERE) LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO CORRESPONDIENTE Y APORTAR A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRUCTURADOS EN LAS VIGENCIAS 2017, 2018 Y LO CORRIDO DE 2019 EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. PS-069-2019, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE LA MESA Y CLARA GUZMÁN RODRÍGUEZ

AGENDA

1. Verificación del personal asistente.
2. Saludo Inicial.
3. Desarrollo de la reunión
 - 3.1 Mesa de Trabajo para aclarar dudas frente a las necesidades del Sistema Integrado de Gestión en alineación con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.2017 (Actividad Nro. 3.1 del Contrato)
 - 3.2 Mesa de Trabajo para hacer entrega de los productos resultantes de asesoría y acompañamiento durante las vigencias 2017, 2018 y lo corrido de 2019 (Actividad Nro. 3.1 del Contrato)
 - 3.3 Taller para la revisión y ajustes (si se requieren) de la caracterización del proceso: Gestión Jurídica y Contratación (Actividad Nro. 5.1 del Contrato)
4. Conclusiones finales.

ANTECEDENTES

En desarrollo del Contrato de Servicios Profesionales Nro. PS-069-2019, cuyo objetivo es “Servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Alcaldía Municipal de La Mesa Cundinamarca para la continuidad en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: 2017, articulado con los requisitos establecidos en la norma técnica NTC ISO 9001:2015 para implementar un Sistema de Gestión de la Calidad”.

En la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de La Mesa Cundinamarca, se realizaron unas mesas de trabajo con la señora Jefa de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, y su Funcionario de Enlace para asesorar y acompañar aquellos aspectos que a consideración de la Jefa de la Dependencia presenten algún tipo de debilidad, de igual forma para hacer entrega de los productos resultantes de asesoría y acompañamiento durante las vigencias 2017, 2018 y lo corrido de 2019 y realizar la revisión y ajustes (si se requieren) de la caracterización del proceso: Gestión Jurídica y Contratación, en alineación con lo requerido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:2017 para el Estado Colombiano, aspectos necesarios para dar cumplimiento a las actividades números 3.1 y 5.1 del objeto contractual que menciona lo siguiente:

3. IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, DE TAL FORMA QUE SE POSIBILITE LA EJECUCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG:2017 PARA EL ESTADO COLOMBIANO, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

- Actividad Nro. 3.1 “Informe de resultados (Avance del Primer Trimestre)”

5. OPTIMIZACIÓN DE LAS CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN EL MAPA DE PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

- Actividad Nro. 5.1 “Asesorar y Acompañar la revisión y ajustes de las caracterizaciones de los diferentes procesos de la Administración Municipal”

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Verificación del Personal Asistente:

La señora Jefa de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación Doctora ANGÉLICA MARÍA COTRINO OSUNA, verifica la asistencia de las personas convocadas a la reunión de trabajo y comprueba el quórum suficiente para dar inicio a la misma.

2. Saludo Inicial:

La Doctora CLARA GUZMÁN RODRÍGUEZ, Contratista de la Administración Municipal y Líder del, realiza una breve exposición sobre la importancia que significa para la Administración Municipal optimizar la gestión del conocimiento a través de este tipo de talleres como elementos fundamentales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:2017

3. Desarrollo de la reunión

3.1 Mesa de Trabajo para aclarar dudas frente a las necesidades del Sistema Integrado de Gestión en alineación con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.2017 (Actividad Nro. 3.1 del Contrato)

El Equipo Contratista escucha a la señora Secretaria de Hacienda, sobre aquellos aspectos que a su parecer presentan algún tipo de debilidad y que requieren atención personalizada, acto seguido el Equipo de Proyecto Externo aclara las dudas correspondientes es aspectos relacionados con:

- La planificación y ejecución de los planes de acción de la Dependencia para la vigencia 2019
- Compara las metas establecidas para la vigencia 2019 con las metas requeridas para dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019
- Estructuración del Informe de Autoevaluación del Control y la Gestión
- Realización de la Autoevaluación del control en la vigencia 2019
- Hace entrega de los formatos para la planificación y ejecución de los Planes de Acción para la vigencia 2019:
 - Metodología para planificar y controlar la ejecución de las tareas puntuales definidas en los Planes de Acción
 - Formato para planificar y controlar la ejecución presupuestal de los Planes de Acción
 - Formato para planificar y controlar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

3.2 Mesa de Trabajo para hacer entrega de los productos resultantes de asesoría y acompañamiento durante las vigencias 2017, 2018 y lo corrido de 2019 (Actividad Nro. 3.1 del Contrato)

El Equipo Contratista hace entrega en medio magnético a la señora Jefa de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación de una carpeta denominada "LA MESA ANTECEDENTES DEL SIG 2017-2018 Y 2019", la cual contiene entre otros los siguientes documentos:

Nombre	Fecha de modifica...
AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL 2018	19/03/2019 17:57
AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL 2019	19/03/2019 18:32
BOLETINES DEL SIG 2018	19/03/2019 17:59
CIRCULARES 2017	19/03/2019 18:47
CIRCULARES 2018	19/03/2019 18:16
CIRCULARES 2019	19/03/2019 18:34
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO 2017	19/03/2019 18:36
CONTEXTO ESTRATÉGICO 2017	19/03/2019 19:01
CONTEXTO ESTRATÉGICO 2018	19/03/2019 19:02
CONTROL INTERNO 2018	19/03/2019 18:24
DIAGNÓSTICO MIPG DIC 2017	19/03/2019 18:55
FICHAS TÉCNICAS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN PROCESOS 2017	19/03/2019 18:56

FORMATOS ACTUALIZADOS 2018	19/03/2019 17:31
GESTIÓN DEL RIESGO 2018	19/03/2019 17:47
GUÍAS Y MANUALES DEL SIG SCANEADOS	19/03/2019 17:49
INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN CONSOLIDADOS 2017	19/03/2019 17:39
INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN CONSOLIDADOS 2018	19/03/2019 17:41
INSTRUCTIVOS 2018	19/03/2019 17:31
LA MESA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SCANEADOS 2018	19/03/2019 17:31
MATRIZ DE INDICADORES PROCESOS 2018	19/03/2019 17:47
MATRIZ DE INDICADORES PROCESOS 2019	19/03/2019 18:35
MEJORA Y MEJORAMIENTO CONTINUO 2018	19/03/2019 17:53
MODIFICACIÓN MAPA DE PROCESOS 2018	19/03/2019 17:50
PLAN DE COMUNICACIÓN DEL SIG 2018	19/03/2019 17:54
PLANES DE ACCIÓN 2017	19/03/2019 18:38
PLANES DE ACCIÓN 2018	19/03/2019 17:55
PLANES DE ACCIÓN 2019	19/03/2019 17:56
POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA LOS PROCESOS 2017	19/03/2019 18:39
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2017	19/03/2019 18:59
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS 2017	19/03/2019 18:41

Fig. 01 Carpeta que contiene 30 subcarpetas con la información del SIG 2016-2017, 2018 y 2019

3.3 Taller para la revisión y ajustes (si se requieren) de las caracterizaciones de los procesos: Gestión Jurídica y Contratación (Actividad Nro. 5.1 del Contrato)

- Actividad Nro. 5.1 “Asesorar y Acompañar la revisión y ajustes de las caracterizaciones de los diferentes procesos de la Administración Municipal”


El Equipo Contratista direcciona un taller para la revisión y ajustes (si se requieren) del proceso correspondiente a la Dependencia, así:

Se revisó la versión número “1” de la caracterización del Proceso: Gestión Jurídica y Contratación” y se ajustó teniendo en cuenta lo siguiente:

Lo que está en letras color rojo, es necesario eliminarlo

Lo que está en letras color azul, es necesario agregarlo

Lo que está en letras color negro, quedó igual

Página 1 de 1	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				
Código:					
Fecha:	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN				
Versión: 0					
OBJETIVO DEL PROCESO: Coadyuvar a asegurar la juridicidad, la defensa judicial y la contratación eficiente, eficaz y efectiva de los bienes y servicios requeridos para el óptimo funcionamiento de la Administración Municipal de La Mesa Cundinamarca					
DUEÑO DE PROCESO: Jefe(a) Oficina de Jurídica y Contratación		ALCANCE DEL PROCESO: Comprende la definición y ejecución de directrices en materia jurídica, administrativa, disciplinaria y contractual			
HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN					
TIPO	NOMBRE	INTENCIÓN	DEFINICIÓN OPERACIONAL		
Eficacia	Porcentaje de Atención en Tutelas	Medir la eficacia del proceso a través del cumplimiento en la respuesta a las Acciones de Tutela impetradas a la Administración Municipal	(Número de fallos de Acciones de Tutela con respuesta / Número total de Acciones de Tutela impetradas a la Administración Municipal) * 100		
Efectividad o Impacto	Porcentaje de éxito en la presentación de demandas	Medir la efectividad del proceso a través de establecer el éxito en la presentación de demandas de la Administración Municipal	(Número de demandas admitidas / Número total de demandas presentadas) * 100		
Eficiencia	Porcentaje de Oportunidad en la Defensa Judicial y Extrajudicial	Medir la eficiencia del proceso a través de establecer la oportunidad en la defensa judicial y extrajudicial de la Administración Municipal	(Número de expedientes para Defensa Judicial y Extrajudicial con respuesta dentro de los términos establecidos por la Administración Municipal / Número total de expedientes para la Defensa Judicial y Extrajudicial con respuesta) * 100		
Eficacia	Porcentaje de cumplimiento en la Defensa Judicial y Extrajudicial	Medir la eficacia del proceso a través de establecer el cumplimiento de la Administración Municipal frente a la defensa judicial y extrajudicial	(Número de expedientes para Defensa Judicial y Extrajudicial con respuesta / Número total de expedientes para la Defensa Judicial y Extrajudicial) * 100		
Eficiencia	Porcentaje de oportunidad en la contratación de bienes y servicios	Medir la eficiencia del proceso a través de establecer si los bienes y servicios adquiridos fueron contratados de manera oportuna	(Número de bienes y servicios contratados dentro de los términos establecidos por la Administración Municipal / Número total de bienes y servicios contratados por la Administración Municipal) * 100		
PROCESOS O PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES Y PARTES INTERESADAS
		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		

PLANEAR				
Proceso "Gestión Estratégica"	Plan de Desarrollo Municipal			Caracterización del Proceso Gestión Jurídica y Contratación
Proceso "Gestión Integral del Control Interno"	Informe de Revisión por la dirección	1. Definir las Políticas de Operación del proceso	Jefe(a) de la Oficina Jurídica	Políticas de Operación del Proceso Gestión Jurídica y Contratación
Proceso "Gestión del Sistema Integrado"	Resultados de las Auditorías Internas y Externas			Proceso "Gestión Jurídica y Contratación"
	Lineamientos para el establecimiento de las políticas de operación del proceso			Proceso "Gestión del Sistema Integrado"
Proceso "Gestión Estratégica"	Lineamientos del anteproyecto de presupuesto, proyecto plan de compras de seguimiento a la ejecución del plan de compras de la Administración Municipal	2. Planificar los recursos requeridos para la operacionalización del proceso.	Jefe(a) de la Oficina Jurídica	Plan de necesidades del proceso
				Plan de compras del proceso aprobado
Proceso "Gestión del Sistema Integrado"	Lineamientos para la gestión integral del riesgo en la Administración Municipal	3. Identificar y administrar los riesgos asociados al proceso.	Jefe(a) de la Oficina Jurídica	Plan para la gestión integral de los riesgos del proceso
				Proceso "Gestión Jurídica y Contratación"
				Proceso "Gestión del Sistema Integrado"
				Proceso "Gestión Estratégica"
HACER				
Comunidad en general, gremios y asociaciones, entre otros.	Derechos de Petición			Proceso "Gestión Jurídica y Contratación"
"Todos los procesos contemplados en el Mapa de procesos de la Administración Municipal"	Acciones de Tutela	4. Asesorar en materia jurídica	Jefe(a) de la Oficina Jurídica	Comunidad en general, gremios y asociaciones, entre otros.
Proceso "Gestión Jurídica y Contratación"	Convenios para revisar			"Todos los procesos contemplados en el Mapa de procesos de la Administración Municipal"
Ramas del Poder Público	Solicitudes de Conceptos jurídicos			Ramas del Poder Público
	Acciones constitucionales			
				Respuesta a Derechos de Petición
				Convenios
				Respuestas a Tutelas
				Respuesta a acciones constitucionales
				Conceptos jurídicos

Fig. 02 Extracto de la caracterización del Proceso "Gestión Jurídica y Contratación", versión "1" del 10/06/2017

Nota 1. La versión 2 revisada y ajustada será enviada posteriormente a la Jefa de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, previa aprobación de la señora Alcaldesa Municipal.

4. Conclusiones Finales:

- La señora Jefa de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, una vez recibida la versión número 1 de la caracterización del Proceso "Gestión Jurídica y Contratación", se compromete a socializarla entre su personal y dar inicio a su implementación, dejando las evidencias de lo actuado.
- La señora Jefa de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, se compromete a designar de entre sus funcionarios el Gestor del Conocimiento y la innovación de la Secretaría, de igual forma se compromete a garantizar los espacios para socializar entre su personal los productos del Sistema Integrado de Gestión elaborados durante las vigencias 2017, 2018 y lo que va corrido de 2019, dejando las correspondientes evidencias de lo actuado.

ASISTENTES

Una vez leída y aprobada la presente acta se da por terminada y en constancia firman quienes intervinieron en la misma

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
ANGÉLICA MARÍA COTRINO OSUNA	JEFA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Original Firmado
	FUNCIONARIA DE ENLACE DE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Original Firmado
CLARA GUZMÁN RODRÍGUEZ	CONTRATISTA	Original Firmado
LUIS BOLÍVAR HERNÁNDEZ RIVERA	INTEGRANTE EQUIPO DE LA CONTRATISTA	Original Firmado

"2019 Año de la Consolidación de Resultados"