



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



FECHA: La Mesa Cundinamarca, Viernes 29 de marzo de 2019

HORA: 08:00 horas (8 AM)

LUGAR: Dirección de Planeación Alcaldía Municipal

ACTA No. 13

REUNIÓN CON LA SEÑORA DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y LA FUNCIONARIA DE ENLACE DE LA DIRECCIÓN PARA REALIZAR UNA MESA DE TRABAJO PARA ESTRUCTURAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LOS HALLAZGOS EVIDENCIADOS POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO EN LAS AUDITORÍAS REALIZADAS A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN. 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 estructurar el Plan de Mejoramiento a los hallazgos evidenciados al Proceso: Gestión del Sistema Integrado (Actividad Nro. 7.1 del Contrato)
 - 3.2 Mesa de Trabajo para estructurar el Plan de Mejoramiento a los hallazgos evidenciados al Proceso: Gestión Estratégica (Actividad Nro. 7.1 del Contrato)
 - 3.3 Mesa de Trabajo para estructurar el Plan de Mejoramiento a los hallazgos evidenciados al Proceso: Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Actividad Nro. 7.1 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 Dirección de Planeación, se realizaron unas mesas de trabajo con la señora Directora de Planeación y su Funcionaria de Enlace para asesorar y acompañar la estructuración de los planes de mejoramiento producto de los hallazgos evidenciados por la Dirección de Control Interno en las auditorías realizadas a los procesos de la Dirección de Planeación: Gestión Estratégica, Gestión del Sistema Integrado y Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 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 actividad número 7.1 del objeto contractual que menciona lo siguiente:

7. ASEGURAMIENTO DE LA MEJORA Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

- Actividad Nro. 7.1 “Asesorar y Acompañar a los dueños y a los responsables de los procesos en la estructuración de las acciones correctivas que tengan lugar producto de los informes de Autoevaluación del Control y la Gestión y los hallazgos de las auditorías internas y externas”

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Verificación del Personal Asistente:

La señora Directora de Planeación Doctora LILIA ADRIANA VARGAS SANABRIA, 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 el aseguramiento de la mejora y el

mejoramiento continuo en la Administración Municipal como elementos fundamentales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:2017

3. Desarrollo de la reunión

3.1 Mesa de Trabajo para estructurar el Plan de Mejoramiento a los hallazgos evidenciados al Proceso: Gestión del Sistema Integrado (Actividad Nro. 7.1 del Contrato)

El Equipo Contratista asesora y acompaña a la señora Directora de Planeación y la señorita Funcionaria de Enlace para el Sistema Integrado de Gestión en la estructuración del Plan de Mejoramiento del Proceso Gestión del Sistema Integrado, de acuerdo a los hallazgos evidenciados por la Dirección de Control Interno y teniendo como base la Guía Para la Mejora Continua y la Innovación de la Administración Municipal, así:

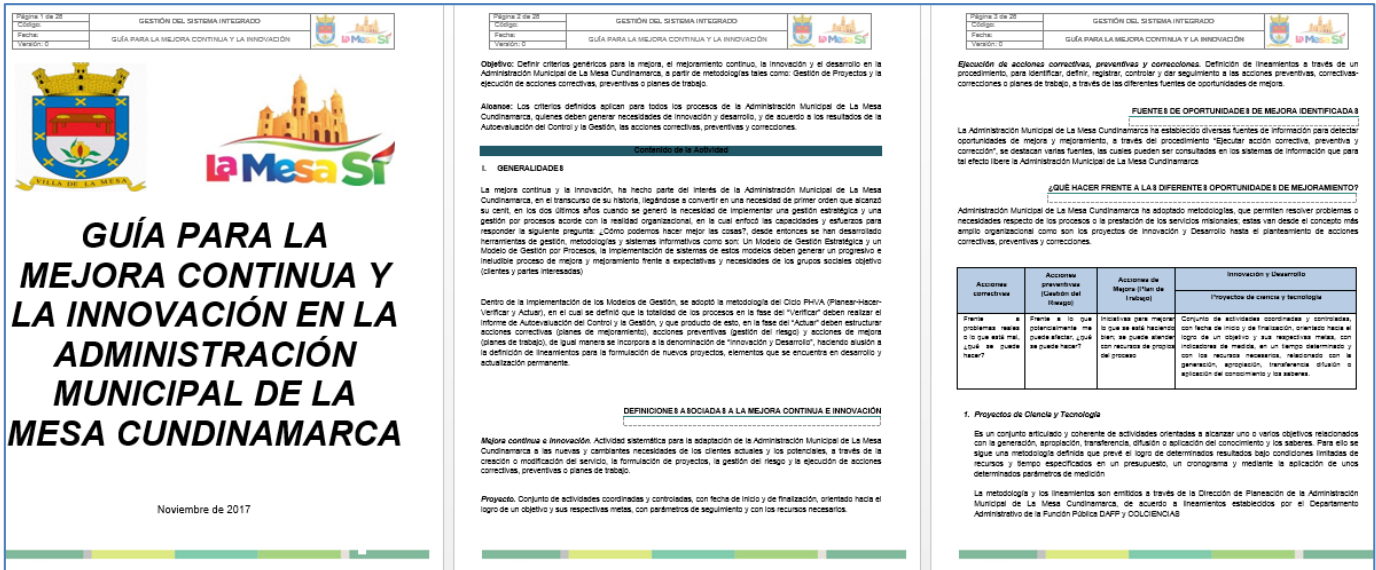


Fig. 01 Extracto de la Guía para la Mejora Continua y la Innovación, utilizada como base para la estructuración del Plan de Mejoramiento

Página: 1 de 1		PROCESO: GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO													
PLAN DE MEJORAMIENTO															
Se diligenciará el total de los cuadros para establecer una acción correctiva (problema real), por los planes de mejora no es necesario establecer la causa raíz															
IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA REAL O ASPECTO POR MEJORAR				CORRECCIÓN				ACTIVIDADES PROGRAMADAS				EQUIPIAMIENTO	CIERRE DE LA ACCIÓN CORRECTIVA O PLAN DE TRABAJO		
No.	Fecha	Proceso/Dependencia	Tipo de auditoría	Numeral o requisito afectado	Existe hallazgo? No conformidad, problema real o aspecto por mejorar/Recomendaciones	Se evidencia en esta celda la (s) causa (s) raíz del problema. (El auditor debe estar adjunto. Ver punto "análisis".)	Descripción de actividades incluyendo el alcance	Cantidad y Evidencia (apoyes) del cumplimiento de la actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Responsable (Cargo y nombre) de la actividad	Fecha real de cumplimiento	Evaluar la efectividad de la acción	Fecha de evaluación	CIERRE DE LA ACCIÓN ¿La acción permitió resolver el problema y eliminar las causas?
1	06/02/2019	Dirección de Planeación (Proceso Gestión del Sistema Integrado)	Resultados de la Auditoría Interna realizada por la Dirección de Control Interno a la Dirección de Planeación- Proceso Gestión del Sistema Integrado	No. Aplica	Se evidenció que el proceso no definió para el año 2018 el plan de necesidad	No Aplica pues se trata de una corrección inmediata	1. Estructurar el Plan de Necesidades 2019 del Proceso Gestión del Sistema Integrado y darle el trámite correspondiente	1 Plan de Necesidades 2019 del Proceso Gestión del Sistema Integrado	20/02/2019	20/02/2019	Lilis Adriana Vargas Saabrita Directora de Planeación	20/02/2019			
2	06/02/2019	Dirección de Planeación (Proceso Gestión del Sistema Integrado)	Resultados de la Auditoría Interna realizada por la Dirección de Control Interno a la Dirección de Planeación- Proceso Gestión del Sistema Integrado	No. Aplica	Se evidencia necesidad de fortalecer el archivo según la Ley 594 de 2000 lo y de archivo tablas de retención documental del Municipio	No Aplica pues se trata de una corrección inmediata	1. Estructurar una Comunicación Oficial al señor Secretario del Gobierno para solicitar información con respecto al desarrollo del contrato para la implementación del Sistema de Gestión Documental en la Administración Municipal y darle celeridad al proyecto	1 Comunicación Oficial al señor Secretario del Gobierno	20/02/2019	20/02/2019	Lilis Adriana Vargas Saabrita Directora de Planeación	20/02/2019			
					Los procesos dentro del SIG no han determinado de manera clara y generalizada cuales son los documentos (formatos) que requieren implementarse dentro de cada formato, estandarizandolos e identificandolos de acuerdo a		1. Coordinar con el Equipo de Proyecto Externo del SIG una coordinación sobre la ejecución del Procedimiento "Control Documental del Sistema Integrado de Gestión" 2. Estructurar una Comunicación Oficial	1 Comunicación Oficial al señor Contratista Externo del SIG.	20/02/2019	20/02/2019	Lilis Adriana Vargas Saabrita Directora de Planeación	20/02/2019			

Fig. 02 Extracto del Plan de Mejoramiento del Proceso "Gestión del Sistema Integrado"

3.2 Mesa de Trabajo para estructurar el Plan de Mejoramiento a los hallazgos evidenciados al Proceso: Gestión Estratégica (Actividad Nro. 7.1 del Contrato)

El Equipo Contratista asesora y acompaña a la señora Directora de Planeación y la señorita Funcionaria de Enlace para el Sistema Integrado de Gestión en la estructuración del Plan de Mejoramiento del Proceso Gestión

Estratégica, de acuerdo a los hallazgos evidenciados por la Dirección de Control Interno y teniendo como base la Guía Para la Mejora Continua y la Innovación de la Administración Municipal, así:

The figure displays three pages from the 'Guía para la Mejora Continua y la Innovación'. The first page (left) is titled '2. Ejecutar acciones correctivas, preventivas y omisiones' and contains text about identifying and following up on actions. The second page (middle) is a flowchart showing the process flow for handling corrective actions. The third page (right) is a table titled 'Estructuración de Planes de Mejora o Mejoramiento' which details the structure and objectives of improvement plans.

Fig. 03 Extracto de la Guía para la Mejora Continua y la Innovación, utilizada como base para la estructuración del Plan de Mejoramiento

PROCESO: GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO											EQUIPAMIENTO		CIERRE DE LA ACCIÓN CORRECTIVA O PLAN DE TRABAJO	
PLAN DE MEJORAMIENTO														
No.	Fecha	Proceso/Dependencia	Tipo de auditoría	Número o requisito afectado	Enece hallazgo No conformidad, problema real o aspecto por mejorar/Recomendaciones	CORRECCIÓN	Se encasca en esta celda la (s) causa (s) raíz del problema. (El análisis debe estar adjunto. Ver postula "análisis").	ACTIVIDADES PROGRAMADAS				Fecha real de cumplimiento	Fecha de evaluación	CIERRE DE LA ACCIÓN ¿La acción permitió resolver el problema y eliminar las causas?
								Descripción (reporte) del cumplimiento de la actividad	Cantidad y Evidencia (reporte) del cumplimiento de la actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización			
5	16/01/2019	Dirección de Planeación de Gestión Estratégica (Proceso)	Resultados de la Auditoría Interna realizada por la Dirección de Control Interno a la Dirección de Planeación. Proceso: Gestión Estratégica	No. Aplica	Se evidenció que el proceso no definió para el año 2019 el plan de necesidades	Estructurar el Plan de Necesidades de la vigencia 2019, pues no tiene estado actualizado el de la vigencia 2018.	No Aplica pues se trata de una corrección inmediata	1. Estructurar el Plan de Necesidades 2019 del Proceso Gestión Estratégica y darle el trámite correspondiente	1 Plan de Necesidades 2019 del Proceso Gestión Estratégica	20/02/2019	20/02/2019	Lilis Adriana Vargas Saabrit Directora de Planeación	20/02/2019	
6	16/01/2019	Dirección de Planeación de Gestión Estratégica (Proceso)	Resultados de la Auditoría Interna realizada por la Dirección de Control Interno a la Dirección de Planeación. Proceso: Gestión Estratégica	No. Aplica	No se evidenció los reportes correspondientes al seguimiento de los traslados presupuestales que solicitan los dueros de los procesos, los cuales deben ser coordinados entre la secretaría de Hacienda y la Dirección de Planeación	Estructurar una Comunicación Oficial a la señora Secretaria de Hacienda para solicitar información con respecto a los reportes del seguimiento a los traslados presupuestales de la vigencia 2018 y lo corrido de 2019	No Aplica pues se trata de una corrección inmediata	1. Estructurar una Comunicación Oficial a la señora Secretaria de Hacienda para solicitar información con respecto a los reportes del seguimiento a los traslados presupuestales de la vigencia 2018 y lo corrido de 2019	1 Comunicación Oficial a la señora Secretaria de Hacienda	20/02/2019	20/02/2019	Lilis Adriana Vargas Saabrit Directora de Planeación	20/02/2019	
7	16/01/2019	Dirección de Planeación de Gestión Estratégica (Proceso)	Resultados de la Auditoría Interna realizada por la Dirección de Control Interno a la Dirección de Planeación. Proceso: Gestión Estratégica	No. Aplica	Se evidenció la necesidad de fortalecer el archivo según la ley 534 de 2000 Ley de Archivo y Tablas de Retención Documental del Municipio	Estructurar una Comunicación Oficial al señor Secretario de Gobierno para solicitar información con respecto al desarrollo del contrato para la implementación del Sistema de Gestión Documental en la Administración Municipal y darle celeridad al proyecto	No Aplica pues se trata de una corrección inmediata	1. Estructurar una Comunicación Oficial al señor Secretario de Gobierno para solicitar información con respecto al desarrollo del contrato para la implementación del Sistema de Gestión Documental en la Administración Municipal y darle celeridad al proyecto	1 Comunicación Oficial al señor Secretario de Gobierno	20/02/2019	20/02/2019	Lilis Adriana Vargas Saabrit Directora de Planeación	20/02/2019	
								1. Coordinar con el Equipo de Proyecto Externo del SIG una socialización y explicación de la forma como debe implementarse el formato de Indicación y Reindicación de acuerdo a los parámetros establecidos por la Administración Municipal	1 Comunicación Oficial al señor Contratista Externo del SIG.	20/02/2019	20/02/2019	Lilis Adriana Vargas Saabrit Directora de Planeación	20/02/2019	
Plan de Mejoramiento DIPLA 2019														

Fig. 04 Extracto del Plan de Mejoramiento del Proceso "Gestión Estratégica"

4. Conclusiones Finales:

- La señora Directora de Planeación, una vez aprobados los Planes de Mejoramiento se compromete a gestionarlos de tal forma que se cumplan las actividades proyectadas y se cuente con las evidencias de lo actuado, lo que posibilitará el cierre de los mismos una vez se haya realizado el correspondiente análisis de Conveniencia, Adecuación, Eficacia, Eficiencia y Efectividad de los mismos.

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
LILIA ADRIANA VARGAS SANABRIA	DIRECTORA DE PLANEACIÓN	Original Firmado
	FUNCIONARIA DE ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	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”