

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No 006

FECHA: 15 de noviembre 2022

HORA: 10:00 A.M.

LUGAR: Sala Interactiva

ASISTENTES:

Nombre	Cargo
Carolina Tejada Marín	Secretaria Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.
Carlos Alberto García	Jefe Oficina Control Interno
Juan Sebastián García Silva	Subsecretario Planeación Estratégica y Evaluación.
Carolina Muñoz Martínez	Jefe Oficina Proyectos Especiales.
Alex Mauricio Sepúlveda.	Subsecretario Oficina de Asuntos Legales.
Harlem Augusto Ramírez	Subsecretario Sistema de Información Territorial.
Juan Pablo Muñoz	Subsecretario(e) Oficina de Comunicaciones.
Mauricio Andrés Montoya S	Profesional Universitario Planeación Estratégica y Evaluación.
Patricia Chaves	Profesional Universitario Planeación Estratégica y Evaluación.
Anderson Botero	Profesional Universitario Gestión Humana.
Shirley Edith Duque González	Profesional Universitario Desarrollo Organizacional.
Natalia Hincapié	Profesional Especializado Oficina de Proyectos Especiales
Alejandra Roldán	Auxiliar Administrativo Oficina de Comunicaciones
Deivis Carrillo Cantillo	Profesional Universitario TIC.
Catalina Álvarez Valencia	Líder Sisbén.



ORDEN DEL DÍA

Orden del día:

1. Lectura del acta anterior.
2. Presentación Informe de Revisión por la Dirección al CIGD, previo a la visita de auditoría externa con el ente certificador - Icontec a realizarse en la semana del 21 de noviembre de 2022.
3. Eliminación de archivo físico en la Subsecretaría de Sistemas de Información Territorial.
4. Propositiones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación del quórum y lectura del acta 005 de septiembre 8 de 2022.

Se inicia la reunión siendo las 10.15 a.m., se verificó quórum y se concluye que hay el suficiente para deliberar y decidir, seguidamente Mauricio Andrés Montoya Suárez, Profesional Universitario de la Subsecretaría de Planeación Estratégica y Evaluación, indica que el acta 005 del 8 de septiembre de 2022, se envió a cada uno de los integrantes del CIGD y no hubo ninguna observación de esta.

Se aprueba dicha acta por unanimidad.

2. Presentación Informe de Revisión por la Dirección al CIGD, previo a la visita de auditoría externa con el ente certificador - Icontec a realizarse en la semana del 21 de noviembre de 2022.

Shirley Edith Duque, Profesional Universitario, Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, inicia la presentación del Informe de Revisión por la Dirección al CIGD, con los resultados del periodo comprendido entre septiembre 2021 a septiembre 2022 con el fin de determinar el desempeño y el nivel de cumplimiento de los requisitos del Sistema de gestión de la calidad de la Administración dando cumplimiento al numeral 9.3 de la norma ISO 9001-2015.

Se presenta el siguiente contenido en la socialización:

- Generalidades
- Acciones de Fortalecimiento del SIG durante la vigencia
- Revisión de Información compromisos revisión por la Dirección vigencia anterior
- Principales aspectos del Informe por la Dirección
- Oportunidades de Mejora SGC - Salidas
- Conclusiones de la Revisión



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co)



@AtcRionegro



Alcaldía de Rionegro



@alcaldiarionegro

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

De la reunión se espera determinar como CIGD, si el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) es conveniente ya que aporta al fortalecimiento institucional, es adecuado cumpliendo con todo el tema legal y reglamentario, es eficaz cumpliendo con todas las metas y objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Municipal y si está alineado con el direccionamiento estratégico de la Alcaldía en el corto y mediano plazo.

El informe de revisión por la dirección debe presentarse anualmente y como se dijo anteriormente tiene corte septiembre 2021 a septiembre 2022.

Este se enviará por correo de manera oportuna a todos los líderes y miembros del CIGD y consta de 6 capítulos, donde se muestran los compromisos adquiridos y su nivel de avance, los cambios que afectan el SGC a nivel interno y externo, información del desempeño del proceso relacionada con las capacidades para la implementación del sistema, la gestión de los diferentes riesgos de los procesos y oportunidades de mejora resultantes de este Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Dentro de los alcances del informe se observa que el plan de capacitación del SGC va en un 90% resaltando la capacitación y certificación de 70 funcionarios con apoyo del SENA en un curso sobre Estrategias Administrativas, con el apoyo adicional del líder de MIPG de la Alcaldía, Anderson Botero.

Se habla del componente de analítica de datos y se indica de 54 de los 59 procedimientos ya están parametrizados y registrados en la plataforma SE-SUIT, lo que da un resultado del 85% de avance en esta actividad. En este punto interviene la Secretaria de Gestión Humana, Carolina Tejada, indicando que esto era uno de las observaciones y acciones de mejora encontrados en auditorías anteriores realizadas por el Icontec, lo que significa un gran avance en este punto para ir mejorando en el desarrollo de los procesos en el tema de indicadores.

Shirley Duque, continúa con la presentación y resalta que una de las grandes falencias en la Entidad es la cultura del reporte, lo cual es una oportunidad de mejora reiterativa, pero que se va corrigiendo con el uso de la herramienta tecnológica que se tiene, pero esta es relativamente nueva, implementada hace dos años en la Entidad. Se debe reforzar el uso de esta para mejorar la cultura del reporte dentro de la Entidad.

Natalia Hincapié, interviene en este punto e indica que adicional a esto, la dificultad también esta desde la identificación de la mejora y no solo desde el reporte. Los líderes no tienen claro el concepto y esto se debe reforzar.

Los compromisos que se tenían del año pasado eran 3 específicamente:

1. El portal de indicadores. 85% avance
2. Fortalecimiento de la cultura de la calidad y mejora continua. 75% avance
3. Implementación del MIPG. 89.9 % (FURAG).



Consolidando esto vamos en un nivel satisfactorio de cumplimiento de un 83.3%, lo que indica que el SGC es eficaz y adecuado.

Para el análisis de contexto se analizaron las matrices de factores internos y externos, para verificar el grado de madurez del sistema, el cual arrojó un resultado de 3.12 lo que significa que estamos en un buen nivel fuerte de calificación. Esta herramienta da diferentes tipos de evaluación con valores comprendidos entre 1 y 4. Si el resultado da entre 1 y 2, arroja un resultado débil en la aplicación del SGC, entre 2 y 3 un resultado medio y entre 3 y 4 un nivel fuerte. Para la entidad el 3.12 da un resultado fuerte y que estamos en crecimiento y construcción.

En la parte de retroalimentación con comunidad, se analiza la percepción del ciudadano con la prestación del servicio, se realizó una encuesta en la cual quedamos bien puntuados con un 91.57% de percepción positiva por parte de la ciudadanía.

En relación con las PQR, hay que tener cuidado con el tema de los vencimientos de estas. Se recibieron 31759, de este total el 5% representan quejas. De estas quejas el 23.09% están quedando clasificadas como vencidas o sin respuesta. Por esto se deben tomar medidas desde el registro del dato desde la fuente y los tiempos parametrizados para dar respuestas. Aquí interviene la Secretaria Carolina Tejada indicando que cada líder de proceso debe indicar a la oficina de TIC cuáles son sus procesos, sus trámites y los tiempos de respuesta para cada uno. Si desde el líder del proceso no se hace esta gestión sería complejo llevar un control en el tiempo de respuesta según el tipo de solicitudes que se presenten.

Siguiendo con la presentación, se enfatiza que, dentro de la política de calidad, es importante tener en cuenta que, durante la visita del ente certificador, que será una visita de seguimiento, si hay entrevista con algún líder, este debe tener claras las acciones de fortalecimiento que se tienen y los objetivos de la entidad desde el SGC, que son:

- Satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.
- Implementación de MIPG.
- Eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.

Acumulando resultados se tiene un cumplimiento del 94% de los objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad.

En el punto de desempeño de proceso se enfatiza que se debe revisar los diferentes tipos de auditorías que se realizan en la entidad a los diferentes sistemas que se tienen, ya que todos estos insumos sirven como herramienta para un mejor análisis del desempeño de los procesos y así generar valor agregado al SGC.

Se consolidan para este año 2022, 347 hallazgos. Positivos representados en fortalezas 173, oportunidades de mejora 154 y registros de reincidencia reconocidos como No Conformidades 20. Comparados con el año 2021, aumentaron estos datos, pero hay que



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co)



@AlcRionegro



Alcaldía de Rionegro



@alcaldiarionegro

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

tener que el alcance el tiempo dedicado a la auditoria fue mayor para el 2022. Adicional a esto se ampliaron los criterios para este año.

Finalizada la presentación del Informe se define con la alta dirección 14 oportunidades de mejora necesarias para el fortalecimiento del sistema de gestión para la vigencia 2023 con acciones y metas proyectadas de cumplimiento.

Dentro de la oportunidad 10, se define una meta del 100% de cumplimiento para la próxima vigencia. Natalia Hincapié, interviene y comenta que este porcentaje resulta bastante elevado para darle cumplimiento, por lo que sugiere reducirlo al 60%. Esta propuesta es acatada por los miembros presentes del CIGD.

El informe es aprobado por el Comité en pleno y se concluye que de acuerdo con los resultados el Sistema de Gestión de la Calidad del municipio de Rionegro es conveniente, adecuado, eficaz y se encuentra alineado con su dirección estratégica.

Se evidenció que el sistema está en capacidad de responder en la práctica al cumplimiento de los requisitos planificados y atender satisfactoriamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

3. Eliminación de archivo físico en la Subsecretaría de Sistemas de Información Territorial.

Harlem Augusto Ramírez, Subsecretario Sistemas de Información Territorial inicia su intervención explicando el trabajo que están adelantando en esta Subsecretaría, relacionado con la organización del archivo que tienen a cargo, trabajo que han adelantado con la ayuda de Edwin Arley Echeverry G, Auxiliar Administrativo del Archivo Central.

Con base en esto, solicitan al CIGD la posibilidad de eliminar algunos documentos físicos que ocupan bastante espacio y teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental ya están listos para su eliminación, pero dicha eliminación debe ser aprobada por este comité para poder proceder con esto.

Se muestran las tablas de retención correspondientes al periodo 2008 – 2011, de la dirección operativa de catastro y se evidencia que cumple con los tiempos establecidos (8 años) para eliminar lo relacionado con circulares, derechos de petición y demás comunicaciones relacionadas en dichas tablas. Para lo cual ya se hizo el acta de eliminación de documentos en compañía de Edwin Arley Echeverry. Lo cual permitiría liberar espacio del archivo existente. Harlem Ramírez explica que en esa época el municipio de Rionegro no era gestor catastral, sino que servía como oficina satélite de catastro departamental, por lo tanto esa documentación no aporta mucho a cualquier proceso que se puede adelantar a futuro.

La Secretaria de Gestión Humana, Carolina Tejada interviene y pregunta que, ¿Si actualmente se tiene a cargo la gestión catastral, estos documentos no servirían como



insumo de consulta? Harlem Ramírez responde que aquí se mantienen las fichas catastrales, estas si se deben mantener, la solicitud de eliminación es para las comunicaciones oficiales y derechos de petición que se hacían a catastro departamental. Además, aclara que, según las tablas de retención de las fichas catastrales, estas se deben guardar por 30 años.

También expone otro tema relacionado con documentación asociada al Sisbén, cumplidos 10 años se pueden eliminar las fichas de clasificación socioeconómica, es decir las encuestas. La Entidad tiene encuestas de Sisbén 3, las cuales cumplen en este periodo de tiempo, pero se encontraron, hace 2 meses, fichas Sisbén 2, en un archivo ubicado en la oficina de archivo Gómez y Valencia, pero hasta ahora no ha sido necesario utilizar este tipo de información. Hoy en día estamos en Sisbén 4, estas fichas pasadas pierden vigencia.

Adicional a esto solicita la posibilidad de eliminar fichas anteriores al 2008, ya que se planea eliminar las del periodo 2008 – 2011, cuando cumplen la misma función. No se tiene claridad el manejo que debe dársele a fichas anteriores al 2008.

En este punto, interviene el Profesional Universitario, Anderson Botero, y explica que no se deben eliminar estas fichas sin antes realizar la consulta pertinente desde el punto de vista jurídico. Y sugiere tomar decisiones con base a lo que está debidamente aprobado.

Carolina Tejada, concluye que se debe hacer la consulta al Archivo General de la Nación (AGN), en este punto específico, y eliminar lo que esta incluido en las tablas que se tienen según los periodos expuestos.

Catalina Álvarez, líder de Sisbén, expone un punto importante, el cual consiste en que no se eliminaría totalmente este archivo, sino que se debe dejar un 5% de este. Además, según la forma en que se maneja las bases de datos del Sisbén, actualmente no hay forma de consultar esta información en ninguna base de datos consolidada del DNP. Solo se tiene este archivo físico que no aporta nada para realizar alguna consulta. Adicional explica que elevaron consulta al AGN, sobre los archivos que no cuentan con tablas de retención, estos dijeron que no tenían la potestad de dar respuesta sobre eso, que debían consultar al DNP, y esos dijeron que esto depende de las tablas de retención del municipio. Pero el inconveniente es que no hay tablas de retención de este periodo, por lo que se debe buscar una solución al respecto. Ella enviará los respectivos correos para evidenciar dichas consultas mencionadas anteriormente.

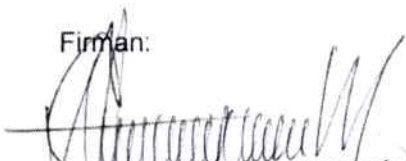
Carolina Tejada, va a elevar esta consulta a su consultor y se deliberará en el próximo CIGD de diciembre.

Se concluye que se aprueba por el CIGD, la eliminación de los documentos de los cuales se tienen tablas de retención periodo 2008 - 2011, los demás se dejan pendientes de consulta. Y se debe enviar las consultas que de hicieron al AGN y al DNP.

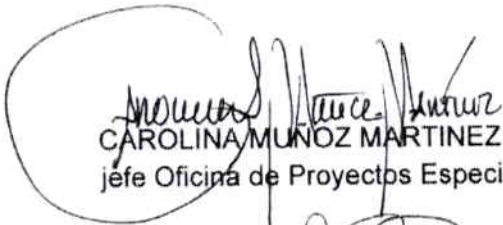


Cumpliendo con el orden del día, se da por terminada la reunión a las 11.50 AM, del martes 15 de noviembre de 2022.


Firman:




CAROLINA TEJADA MARÍN
Secretaria de Gestión Humana
y Desarrollo Organizacional



CAROLINA MUÑOZ MARTINEZ
jefe Oficina de Proyectos Especiales




JUAN PABLO MUÑOZ
Jefe de Oficina Comunicaciones



CARLOS ALBERTO GARCÍA
Jefe Oficina Control Interno



JUAN SEBASTIÁN GARCÍA SILVA
Subsecretario Planeación Estratégica
y Evaluación



MAURICIO SEPÚLVEDA
Subsecretario Asuntos Legales

Anexo: Un (01) folio – Listado de asistencia.
Transcribió: Mauricio Andrés Montoya Suárez, Profesional Universitario G01.



[/rionegro.gov.co](https://rionegro.gov.co) [@AlcRionegro](https://twitter.com/AlcRionegro) [Alcaldía de Rionegro](https://www.facebook.com/Alcaldia-de-Rionegro) [@alcaldiarionegro](https://www.instagram.com/alcaldiarionegro)

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FRGCC005

Versión: 8

Página 1 de 1

Fecha	D	M	A	Coordina	Lugar	Hora
15	11	22		Planeación Estratégica	Sala Interactiva	10:00
Tipo	Reunión	Capacitación	Comité	Evento	Otro: ¿Cuál?	
Tema	Comité Extraordinario de Gestión y Desempeño					
Objetivo						

Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad o Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
Natalia Hincapié	43089923	Proyecto Especial PE		whincapi@rioregion.gov.co	1282	
DALCEBARTILAGARCÍA-DILIA	1036949033	REALIZACIÓN Comunicaciones	SUBSECRETARIO	emarcoldon@rioregion.gov.co	1105	
Alejandra Roldán	15 44076	Carroll I.	Jefe	carrollinter@rioregion.gov.co	1243	
Carolina A. García	31452882	OPE	JEFE	carrollinter@rioregion.gov.co	8139	
CAROLINA MUÑOZ MARTÍNEZ	15445158	Asunt. Legal	Subsec	carrollinter@rioregion.gov.co	1228	
Margarita Cepeda	1036949033	Carroll I.	Subsecretario	carrollinter@rioregion.gov.co	1344	
Harlem P. Ramiírez G.	15445990	Planeación	Subsecretario	hramirez@rioregion.gov.co	1133	
Catalina Alvarez Cabrera	32239100	Sisben	Licder	calvarez@rioregion.gov.co	1191	Cata AC
Dennis Gavillo Gavillo	15 201671	TIC	PV	dcarrollinter@rioregion.gov.co	1220	
Anderson Botero A	1036949033	SCFD-O	PV	abotero	1210	

Elaboró: Profesional Universitario Fecha: noviembre 01 de 2019	Revisó: Dirección Institucional Fecha: noviembre 01 de 2019	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: noviembre 01 de 2019
---	--	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FRGCC005

Versión: 8

Página 1 de 1

Fecha	D	M	A	Coordina:	Lugar:	Hora:
Tipo	Reunión	Capacitación	Comité	Evento	Otro: ¿Cuál?	
Tema						
Objetivo						

Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad o Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
Rafael Chaves	39442792	PE	PLI	pechaves@...	1445	<i>[Firma]</i>
Juan Pablo Muñoz P	70327518	OF. Comunicac.	Jefe (E)	jpmmunoz@...	1241	<i>[Firma]</i>
Mauricio A Montoya	71766871	PE y E	DC	mmontoya@...	1445	<i>[Firma]</i>
Shirley Edith Duque G.	21481631	Of. Organización / P U		schupes@...	1182	<i>[Firma]</i>

Elaboro: Profesional Universitario
Fecha: noviembre 01 de 2019

Reviso: Dirección de Planeación Institucional
Fecha: noviembre 01 de 2019

Aprobo: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Fecha: noviembre 01 de 2019

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo