



# ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde  
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 1 de 2

## DATOS GENERALES

### TÍTULO Y CARACTER DE LA REUNIÓN: COMITÉ TÉCNICO

Acta No:  
058

Fecha: 23/04/ 2020

Lugar: comunicación virtual

Hora: 9:30

AREA O DEPENDENCIA: Secretaria Desarrollo Económico

## ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
JUAN JOSE JARAMILLO PEREZ	SUB-SECRETARIO	<i>[Signature]</i>
LUZ ANGELLY CARRILLO	PROFESIONAL UNIVERSIATARIA	<i>[Signature]</i>
ALVARO ARIAS	PROFESIONAL UNIVERSIATARIO	<i>[Signature]</i>
FRANCIS DANIEL RODRIGUEZ VELEZ	GESTOR DOCUMENTAL	<i>[Signature]</i>
HECTOR ALEJANDRO MONTAÑEZ	CONTRATISTA	<i>[Signature]</i>
JOANNA MOLINA ATEHORTUA	PROFESIONAL UNIVERSIATARIO	<i>[Signature]</i>
LEIDY JOHANA ROJAS RENDON	CONTRATISTA	<i>[Signature]</i>
NELLY JOHANA SALAZAR CAÑAS	CONTRATISTA	<i>[Signature]</i>
KELLY JOHANA VILLEGAS	CONTRATISTA	<i>[Signature]</i>
ANGELICA TATIANA RONCANCIO BEDOYA	PROFESIONAL UNIVERSIATARIA	<i>[Signature]</i>

## ORDEN DEL DIA

### COMITÉ TÉCNICO

1. Saludo inicial y verificación del Quórum (sub – secretario)
2. Seguimiento de mapa de riegos y controles (plan anticorrupción Angelica Roncancio)
3. Propuesta de la modificación del plan de acción
4. Distribución de techos presupuestales vigencia 2021
5. Socialización del informe seguimiento preventivo a la contratación 2019-2020
6. Certificación de armenia como destino turístico sostenible
7. Propositiones y varios

#### 1. Saludo inicial y verificación del Quórum

El subsecretario Juan José Jaramillo Pérez verifica el cuórum, en el que se encuentra las áreas reunidas arriba descritas y con sus correspondientes líderes para empezar la reunión.

Por medio de la comunicación virtual se actualizó el proceso que tenemos con el mapa de riesgos del plan anticorrupción, lo cual son riesgos transversales donde manejamos una cantidad de causas probables en las diferentes áreas de la secretaria, las cuales nos arrojan unas consecuencias, en todas estas manejamos indicadores donde nos miden dependiendo lo trabajado, a las actualizaciones y capacitaciones dadas.

2. Se socializa el seguimiento y el mapa de riesgo y controles por parte de las funcionarias Luz Angelly Carrillo, Angelica Roncancio, Francis Daniel Rodríguez Vélez y Joanna Molina Atehortúa, donde se socializa y se explica el plan anticorrupción de la administración. Las secretarías son responsables de diferentes temas, Con respecto a la Secretaria Desarrollo Económico, nos corresponde hacer seguimiento al tema de gestión del riesgo de corrupción que está compuesto por el nombre, objetivo del proceso y somos el proceso 4 que es desarrollo económico y competitividad, el cual tiene el objetivo del proceso y el nombre mapa de riesgos y controles, esta estructura tiene primero la identificación del riesgo, aquí se realiza la definición de cuál es el riesgo, cuales son las causas y cuáles son las consecuencias, luego está la valoración del riesgo después de hacer el análisis, cuales son los controles que se deben de implementar y cuáles son las acciones que se deben determinar en esa valoración del riesgo, luego está el monitoreo que encontramos de acuerdo a las acciones e indicadores y quienes son los responsables de la medición de estos indicadores.

el primer riesgo es:

El área de archivo



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde  
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 2 de 2

Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero; que genera consecuencia donde tenemos que evidenciar y encontrar una solución.

### Las consecuencias

- N° de capacitaciones recibidas sobre la Ley General de Archivo
- Gestión documental y/o asesorías del Módulo Control de Documentos de Calidad recibidas
- Actualización del Formato Único de Inventario Documental - FUID
- N° de expedientes analizado / N° total de expedientes en el inventario documental

Para corregir el proceso y la información que existe actualmente se definen las siguientes actividades:

- En el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de abril de 2020, el Gestor Documental se ha recibido una capacitación sobre la ley General de Archivo. De igual manera el gestor documental recibió asesoría por parte del Líder de Actividad Archivo Central en temas relacionados con formato FUID y el diligenciamiento del formato de hoja de control.
- En este periodo no se han recibido asesoría por parte de la Administración de Calidad en el manejo y consulta del módulo de Control de Documentos.
- La Secretaría de Desarrollo Económico está en proceso de actualización del inventario en el formato Único de inventario documental - FUID-.
- Se han analizado el 72,69% de los expedientes existentes en la Secretaría de Desarrollo Económico. 1251 / 1721 = 72,69%
- En la Secretaría de Desarrollo Económico se designó al funcionario Francis Daniel Rodríguez Vélez como Gestor Documental.

### Para el área de contratación

Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales provocadas por un servidor de la entidad, con el fin de favorecer a un tercero, nos encontramos que es por falta de selección Objetiva, transparencia, igualdad de oportunidades, eficiencia y responsabilidad donde tenemos una malversación o dilapidación de los recursos públicos y nos llevan a sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales por tal motivo obtenemos detrimento de la imagen institucional.

### Las consecuencias

- N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación
- N° de Supervisores de contratación capacitados
- Manual de contratación actualizado
- N° de contratos revisados legalizados y Publicados / N° total de contratos realizados

Para corregir el proceso y la información que existe actualmente se definen las siguientes actividades:

- En lo corrido de la vigencia, los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Económico han recibido 3 capacitaciones relacionados con temas de contratación (SIA OBSERVA, SECOP II, Implicaciones legales, administrativas y fiscales).
- Los supervisores de convenios y contratos no han participado de capacitaciones por parte del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
- Los procesos de contratación dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico, se realizan siguiendo los lineamientos del manual de contratación VIGENTE.
- En la Secretaría de Desarrollo Económico, se tiene 1 abogada encargada de realizar los procesos de contratación a los que haya lugar, con diferente tipo de vinculación. Hasta la fecha no se ha manifestado el riesgo a raíz de esta causa.
- En la Secretaría de Desarrollo Económico al 15 de abril de 2020, se revisaron en su totalidad los contratos de la vigencia 2020.
- Los contratos de la Secretaría de Desarrollo Económico, se realizan siguiendo los lineamientos de la ley y se organizan de acuerdo a las listas de chequeo.

88



# ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

ALCALDIA DE ARMENIA  
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-DP-PDE-SGC-024-FAC

Fecha: 27/08/2012

Versión: 003

Página 1 de 2



# ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

ALCALDIA DE ARMENIA  
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-DP-PDE-SGC-024-FAC

Fecha: 27/08/2012

Versión: 003

Página 2 de 2

Informe respecto de quien va a ser la dependencia que va asumir la responsabilidad de la implementación Política Servicio de Atención al Ciudadano.

Asesor Administrativo

27/01/2020

Dirigió:

FIRMA:

NOMBRE: MARÍA FERNANDA FERNÁNDEZ GRANADA

CARGO: PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

NOTA: Si es necesario incluir más filas, como por ejemplo para ingresar más nombres de asistentes, éstas se pueden insertar en los campos correspondientes sin perder uniformidad del formato estandarizado

Proyectó y Elaboró: Carolina Flórez Hincapié – Profesional Universitario - Departamento Administrativo de Planeación

Revisó: Edna Clemencia Delgado – Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Planeación.

María Fernanda Fernández Granada - Directora- Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Lina María Cruz – Profesional Universitario - Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional \*