



ACTA No. 04
COMITÉ DIRECTIVO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Siendo las 10:00 a.m. del día 30 de abril de 2018, previa citación realizada por la Secretaría Técnica a los integrantes del Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control, se realiza la apertura de la cuarta reunión de Comité Directivo, de la vigencia 2018, en la cual se da lectura al orden del día y se solicitó por motivos de compromisos institucionales de miembros del comité suspender el mismo en la fecha dando continuidad al mismo el día 4 de mayo a las 10:00 a.m.

ORDEN DIA:

1. Llamado a lista y verificación del quorum
2. Aprobación y firma del acta anterior
3. Presentación seguimiento primer trimestre 2018 ejecución Plan de Acción Institucional
4. Revisión Resultados FURAG II – Línea base: Planeación
5. Aprobación Índice de información clasificada y reservada: Planeación
6. Metas Plan Gobierno Digital DNBC 2018: Planeación
7. Solicitud Modificación Plan de Auditorias.
8. Aprobación del Plan Institucional de Archivo – PINAR
9. Aprobación Esquema de publicación
10. Aprobación Protocolo de Atención al Usuario y Presentación reporte PQRSD
11. Aprobación Textos de los Planes TH
 - Plan de bienestar e incentivos
 - Plan institucional de capacitación – PIC
 - Plan de previsión de recursos humanos
 - Plan Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo
 - Plan anual de vacantes
12. Varios

ASISTENTES:

1. Carlos Armando López- Asesor del Despacho del Director Nacional
2. Crithian Urrego Camargo – Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil
3. Rainer Narval Naranjo – Subdirector Administrativo y Financiero
4. María del Consuelo Arias- Asesora de Control Interno
5. Adriana Moreno Roncancio – Profesional Especializado encargada de las funciones de planeación.

INVITADOS:

1. Ingeniero William Fernando Albarracín Barreto. Profesional Contratista asesor proceso de Gestión de Tecnología e Informática.
2. Hernando Andrés García Mariño. Apoyo técnico proceso Atención al Usuario.

AUSENTES:

1. Germán Andrés Miranda Montenegro. Director

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quorum

Adriana Moreno Roncancio – Profesional Especializado encargada de las funciones de planeación, efectúa el llamado a lista, verifica que se cuenta con el quorum para llevar a cabo el Comité. Luego procede a leer el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

2. Aprobación y firma del acta anterior

La profesional especializada con funciones de planeación – Adriana Moreno, hace un breve recuento del acta anterior y señala que se envió por correo electrónico para observaciones. El Comité aprueba el acta y procede a firmarla.

3. Presentación seguimiento primer trimestre 2018 ejecución Plan de Acción Institucional.

Adriana Moreno, realiza una presentación del avance del plan de acción correspondiente al primer trimestre de 2018, en el que de manera resumida informa el número de actividades y el porcentaje de cumplimiento obtenido en cada uno de los tres niveles establecidos por la metodología que institucionalmente se ha venido trabajando para el seguimiento del plan de acción en la entidad. Es así como se informa que de acuerdo con las actividades previstas para el trimestre el 77% se ubicaron en un nivel alto, el 4% en un nivel de cumplimiento medio y el 19% con nivel de cumplimiento bajo.

De igual forma presenta el cumplimiento acumulado anual, aclarando que se evidencia en la mayoría de los procesos niveles bajos, en razón a que es el primer trimestre de los cuatro del año. Al respecto la Dra. Consuelo Arias Asesora de Control Interno, manifiesta que en la vigencia anterior se solicitó en comité modificar la presentación de esta información acumulada, a fin de que no se preste para una mala interpretación del informe, evaluándose con nivel bajo, el avance del primer trimestre frente al acumulado proyectado a diciembre de 2018.

La oficina de planeación, manifiesta que se ajustara la metodología de evaluación para el siguiente periodo y en el informe consolidado se presentarán resultados de cumplimiento además por objetivos institucionales que sean de utilidad para los líderes de proceso.

De otra parte la profesional especializada con funciones de planeación, hace precisión frente al nivel de avance del proceso de revisión y actualización documental de los diferentes procesos, además se explica por qué basados en las decisiones tomadas en la vigencia 2017, se generó un cuello de botella en el proceso de Mejora continua para la revisión y retroalimentación de los documentos presentados por algunos procesos en el mes de diciembre pasado. Actividad que se une a las programadas en el plan de acción para el primer mes del trimestre II a fin de cumplir con acciones previstas en los planes de mejora de los procesos que deben ser apoyadas por planeación y que se vienen trabajando alternamente y a la elaboración de informes que por disposiciones normativas la entidad debe adelantar en el primer trimestre del año.

Frente a lo expuesto la asesora de control interno solicita se evalué la posibilidad de priorizar el proceso de revisión documental de caracterizaciones y procedimientos, dado que se están adelantando las auditorías internas y esta documentación es base para la evaluación que se realiza; se propone modificar las fechas de cumplimiento de las actividades de matrices legal, de producto y de partes interesadas que se están trabajando.

La oficina de planeación manifiesta tener para el siguiente corte trimestral la aprobación de las caracterizaciones y procedimientos que se tienen en revisión y solicita al comité autorización para correr las actividades de las matrices y lo relacionado al tercer trimestre y que se apruebe la modificación de las fechas que de ellas se tienen en los planes de mejora, el comité aprueba la modificación.

El área de planeación actualizará de acuerdo con las autorizaciones del comité el plan de acción institucional y el plan de mejora.

4. Revisión Resultados FURAG II-INFORME DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2017

Adriana Moreno, Profesional con funciones de planeación, realiza una presentación del informe de gestión y desempeño institucional remitido a las entidades públicas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Se describe inicialmente la metodología que utilizó función pública para la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG entre el 17 de octubre y el 26 de noviembre de 2017 y cuyo propósito era determinar la línea base a través de la cual la entidad identifica su acercamiento al modelo.

Los resultados de la evaluación se soportan en los registros realizados por la entidad en el aplicativo FURAG. La metodología para el análisis de la información parte de la determinación de no establecer ranking por desempeño; por el contrario, su propósito es en primer lugar, lograr que los resultados de las entidades se constituyan en una fuente de referencia individual, para que a partir de ella se establezcan retos propios de mejoramiento; y en segundo lugar, para que las entidades tengan mejores referentes de gestión dentro de un conjunto de entidades con características similares, y como resultado de esos referentes se desarrollen procesos de aprendizaje, replica y mejoramiento en otras entidades.

Se anexa a esta acta, copia del resumen de los resultados de desempeño presentados por cada una de las dimensiones y políticas definidas en MIPG con las recomendaciones más relevantes que se citan en el informe.

Una vez expuestos los resultados, se manifiesta por parte de planeación que de acuerdo con la información solicitada en el diligenciamiento del FURAG se formularon acciones en el plan de acción de 2018, que no estaban cubiertas dentro de la gestión de la vigencia anterior en los diferentes procesos de la entidad, de igual forma y de acuerdo con autodiagnósticos del modelo trabajados se plantearon nuevas actividades en el plan de acción.

La Dra. Consuelo Arias, asesora de control interno recomienda sean revisados los autodiagnósticos a fin de validar las acciones y manifiesta la importancia de diligenciar por parte del nivel directivo en su totalidad el autodiagnóstico de la dimensión de control Interno de la entidad, ya que solo se cuenta con el autodiagnóstico de esta dimensión por parte de la Asesora con funciones de Control Interno.

5. Aprobación índice de información clasificada y reservada.

Adriana Moreno, presenta para aprobación del Comité el formato con el listado de la información calificada como reservada y/o clasificada de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, hace referencia al inventario de la información pública que puede causar un daño a determinados derechos o intereses públicos la cual es catalogada como reservada o privada la cual es clasificada.

Al respecto el Dr. Carlos López asesor de la Dirección, manifiesta que la información que maneja la entidad es de carácter público y solo hay restricciones con respecto a la información de procesos disciplinarios.

De acuerdo con lo anterior, todos los miembros del comité aprueban el índice de información clasificada y reservada presentado.

6. Metas Plan Gobierno Digital DNBC – 2018.

El ingeniero William Fernando Albarracín, profesional que asesora el proceso T.I., realiza una breve descripción de las actividades que para la vigencia 2018, se desarrollarán en la DNBC, en el marco de los lineamientos descritos por el Ministerio de las TIC's para dar cumplimiento al Plan de Gobierno Digital, en este sentido menciona el trabajo que se debe adelantar con las herramientas de Orfeo y el RUE y la administración de la página web.

Se informa que de las actividades identificadas realizables en la vigencia, se revisó y ajusto para aprobación el plan de acción de Gobierno digital que se tenía formulado en enero de la presente vigencia. Lo anterior teniendo en cuenta los recursos con los que la entidad cuenta tanto presupuestales como en lo que concierne al recurso humano y a su infraestructura; asignando tareas a las áreas responsables de acuerdo con las competencias que cada una tiene sobre los temas que se tratan en los lineamientos que da Mintic, de tal forma que la implementación del plan de gobierno digital es transversal a la entidad.

7. Aprobación del Plan Institucional de Archivo – PINAR

Adriana Moreno, presenta para aprobación del Comité el Plan Institucional de Archivo – PINAR el cual fue enviado previamente a los miembros del comité a través de correo electrónico, con el fin de que fuera revisado y observado si a ello hubiere lugar.

El Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Dirección Nacional de Bomberos, es el instrumento que permitirá planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades. Se determinan elementos importantes para la planeación estratégica y anual del proceso de gestión documental institucional y facilita el cumplimiento a las directrices del Archivo general de la nación de acuerdo a la normatividad vigente. Decreto 2609 de 2012, establece en el Art. 8º. "Instrumentos archivísticos" El plan Institucional de archivos – PINAR.

Respecto a lo anterior el Dr. Carlos López manifiesta que se revisó el documento y está de acuerdo con su aprobación, al igual que los demás miembros del Comité.

8. Aprobación Esquema de Publicación. Ley de transparencia y acceso a la información pública Ley 1712 de 2014.

Se presenta el esquema de publicación, el cual contiene la información alojada en la página para conocimiento y acceso público, describiendo entre otras características el formato del documento, la fecha de generación del mismo, su frecuencia de actualización, y el área o dependencia responsable de su producción y actualización.

El comité aprueba el esquema presentado sin ninguna observación.

9. Solicitud modificación al plan de auditoría internas.

La Dra. Consuelo Arias, asesora de control interno manifiesta que no se va a solicitar modificación al plan de auditorías programado inicialmente, pero en razón a las múltiples actividades que el grupo de trabajo a su cargo debe realizar en el mes de mayo para cumplir con informes y requerimientos de ley, solicita la modificación del periodo de ejecución de actividades formuladas en el plan de acción institucional bajo responsabilidad del proceso de evaluación y control:



*Bomberos comprometidos
por COLOMBIA!*

- Realizar actividades ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN (Fomento de la cultura del control), se solicita modificar la actividad para el mes siguiente. Al respecto de esta tarea informa acerca de la importancia de que este tipo de actividades se articulen con Talento Humano, con el fin de garantizar la participación del mayor número de personal de la entidad y también evitar que se crucen este tipo de jornadas con otros procesos.
- Presentar Informes y seguimientos de Ley. El informe de austeridad del gasto, de acuerdo con los términos requeridos para su presentación, se solicita reprogramar su ejecución para el mes de junio, debido a que la Contaduría General de la Nación, amplió hasta el 31 de Mayo el Plazo para el cierre trimestral, la cual afecta la presentación de la información de gastos a la Oficina de Control Interno.

10. Aprobación Protocolo de Atención al Usuario y presentación reporte PQRS

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011 habilitó a la Oficina de Atención al usuario como el área encargada de brindar orientación respecto de las funciones y competencias de la Dirección, además de brindarle servicio efectivo a la ciudadanía en la presentación, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que sean recibidas ante la Dirección.

“Objetivo general del Protocolo”.

Brindar a los servidores de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, información sobre los lineamientos básicos para brindar un servicio eficiente con los usuarios que requieran atención en peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y denuncias, y así mejorar la interacción entre los servidores públicos y los ciudadanos, para la prestación de un servicio de calidad.

Hernando Andrés García Mariño. Apoyo técnico del proceso Atención al Usuario, hace la presentación del reporte de PQRS del primer trimestre de 2018 ante el Comité directivo a la vez que informa acerca de las modificaciones y ajustes realizados al documento del protocolo el cual fue enviado previamente a los miembros del comité para sus observaciones.

La Dra Consuelo Arias Asesora de Control Interno menciona que haciendo un balance, el proceso presenta una mejora importante en el manejo de la información y su presentación.

Se menciona por una situación presentada en el mes de abril relacionada con la recepción de una comunicación vía correo electrónico referente a una tutela la importancia de priorizar este tipo de comunicaciones, por lo que se sugiere que el correo de notificaciones judiciales a cargo de la profesional Viviana González del proceso de gestión disciplinaria y apoyo a gestión jurídica, sea manejado por atención al usuario, lo cual es aprobado por el Comité.

El Doctor Cristhian Urrego recomienda que se trasladen los correos viejos al nuevo.

11. Aprobación textos Planes de Talento Humano.

Lida batista, profesional del proceso de Mejora Continua, por solicitud de la funcionaria de Talento Humano responsable de la presentación de los diferentes planes del proceso, realiza una breve descripción de lo desarrollado en los documentos que se presentan para aprobación:

- Plan de bienestar e incentivos.



*Bomberos comprometidos
por COLOMBIA!*

- Plan institucional de capacitación – PIC
- Plan de previsión de recursos humanos.
- Plan sistema de gestión y salud en el trabajo.
- Plan anual de vacantes.

Los documentos antes mencionados de igual forma fueron remitidos para su revisión al comité directivo por correo electrónico; se aclara que los planes de vacantes y previsión de recurso humano, son planes nuevos formulados por solicitud del Departamento Administrativos de la Función Pública.

En general los planes fueron formulados de acuerdo a la asignación de recursos de la vigencia.

Control Interno manifiesta que la medición de clima organizacional debe realizarse este año.

El Comité directivo aprueba de conformidad los planes presentados.

12. Varios.

No se presentan otros temas para ser abordados por el Comité Directivo.

CIERRE

La reunión del Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control, se da por finalizada a las 13:50 horas.

ORIGINAL FIRMADO

CT. German Andrés Miranda Montenegro
Director General
Presidente del Comité

ORIGINAL FIRMADO

Carlos López Barrera
Asesor del Despacho de la Dirección

ORIGINAL FIRMADO

Cristhian Urrego Camargo
Subdirector Estratégico y de Coordinación
Bomberil

ORIGINAL FIRMADO

Rainer Narval Naranjo
Subdirector Administrativo y Financiero

ORIGINAL FIRMADO

María del Consuelo Arias Prieto
Asesora de Control Interno

ORIGINAL FIRMADO

Adriana Moreno Roncancio
Profesional Especializado con Funciones de
Planeación – Secretaria Técnica del Comité