|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD 2012** | Logo AMVA |
| **DE** | **MONICA DURANGO CASTRO****ALIRIO GIRALDO RAMIREZ** |
| **PARA** | **LINA MARIA HINCAPIE LONDOÑO** |
| **ASUNTO** | Revisión de las novedades en el formatos y procedimientos analizados | **FECHA** | 02/08/2012 |

Una vez revisados y analizado los formatos y procedimientos del SGC (Sistema de Gestión de Calidad), se tienen lo siguiente.

**P-GCM-08 ADMINISTRACION DEL RIESGO**

* En años pasados el procedimiento se estaba revisando el jefe de CI (Control Interno), convirtiéndose en juez y parte de un mismo proceso, por lo anterior se acordó que dicha revisión la hiciera el coordinador del sistema de gestión de la calidad; igual suceso ocurría con las responsabilidades numeral 4.7 link 5 en el cual se involucraba a la oficina CI para recopilación y trabajo integral del proceso cuando es considerado que el rol de la oficina CI es el acompañamiento, asesoría y evaluación de la gestión, dejándolo escrito en el siguiente párrafo.

Toda la información a la cual se hace sugerencia esta sombreada en amarillo, con su respectiva corrección.

**P-GCM-09 PROCEDIMIENTO CONTROL INTERNO**

* En el numeral 4.4.1 se adiciona al escrito el cierre de auditoría como última etapa del proceso de auditoría.
* Se cambio la forma de presentación de 8 registro de cuadro a listado como recomendación del asesor del SGC

**ARCHIVOS DE QUE SE DEBEN CORREGIR EN LA CARPETA DE CALIDAD 2012**

* **CARACTERIZACION**

Actualizar los nombres del Jefe de CI y el representante de la dirección, cambiar el logo.

Eliminar las actividades que esta resaltado en amarillo, consecuentemente eliminar salidas.

* **FORMATOS**

Quedaran intactos los formatos que aparecen.

* **HOJAS METODOLOGICAS DE INDICADORES**

Queda exactamente igual, esperamos nos aclaren el porcentaje que varié.

* **MATRIZ DE RIESGO**
* **INFORME PARA LA DIRECCION**

Queda igual.

* **PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMA**

Se trabaja en el archivo Administracion del riesgo y Control Interno. El resto de archivos queremos saber si va dentro de esta carpeta o se elimina de allí.

* **OBSERVACIONES**

Según el Plan de mejoramiento INSTITUCIONAL quedaron registradas las siguientes observaciones, aspectos a tener en cuenta por cada proceso de gestión así:

Gestión planificación integral

Recursos necesarios

Humanos: En proceso del Ordenamiento Territorial, por ser multidisciplinario requiere Ingeniero Geólogo, sanitario, forestal, ambiental, arquitecto, ingeniero civil y sociólogo.

Metas no alcanzadas: Para procedimiento GP1-02 Formulación, diseño y seguimiento de proyectos de urbanismo metropolitano.

Servicios no conformes registrados en FGCM 11 en el cual queda identificado la descripción del servicio no conforme, el tratamiento que se le ha dado al servicio y la correspondiente consignación de las fechas de verificación y el responsable del mismo.

* **Aspectos a mejorar**

El sistema de gestión de la calidad debe propender por garantizar su aplicabilidad y mejoramiento continuo en el desarrollo del proceso de certificación, la subdirección de proyectos metropolitana y corporativa logro ajustar y actualizar el flujo grama, aplicar la acción correctiva y preventiva, lo que permite una eficiente labor del equipo de trabajo de proyectos.

Alimentar oportunamente las acciones ejecutadas en los proyectos por parte de los coordinadores de la ejecución que permita realizar un mejor seguimiento y una mayor confiabilidad en la información a reportar en el sistema.

Mejorar el compromiso de los funcionarios encargados de cargar la información al sistema, todo ello en virtud de que mucho de los proyectos presentaron una baja ejecución física por falta de información.

* **CULTURA DEL AUTOCONTROL BAJO LOS PRINCIPIOS DEL MECI**

La cultura del control interno se convierte en una herramienta gerencial para la eficiencia del estado para alcanzar altos niveles de efectividad en la gestión estatal; el CONTROL INTERNO no es una oficina sino una ACTITUD, un COMPROMISO de todos y de cada uno de los funcionarios de la Entidad, desde la dirección hasta el nivel más bajo de la organización; el compromiso consiste en que cada funcionario al realizar una actividad dentro de la organización debe ejercer un control sobre la misma, esto es lo que comúnmente se denomina AUTOCONTROL cuyo fin primordial es el MEJORAMIENTO CONTINUO de la Entidad contribuyendo al cumplimiento de las políticas, objetivos y metas propuestas y garantizando la legalidad en la norma y procedimientos aplicados.

Cuando hay una debida identificación de los funcionarios con los objetivos y sub-objetivos institucionales el AUTOCONTROL no solo es una conveniencia administrativa al permitir que cada quien participe en la tarea de control, sino que es un INCENTIVO directo para hacer del Sistema de Control Interno un mecanismo verdaderamente útil.