

Acta de Reunión

Fecha: 1 de noviembre de 2024

Tipo de reunión: Virtual

Hora de inicio: 08:05 AM

Hora finalización: 09:00 AM

Asistentes:

- **Representantes por Corpourabá:**
Jairo Agudelo
Jhon Jaime Miranda
- **Representantes por Integración Web:**
Andrés Quijano

Objetivo: Socializar módulo Acciones para el mejoramiento en CITA 2

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Jairo Agudelo inicio la reunión exponiendo que esta capacitación es con el fin de que cada uno de los presentes se apropie del sistema CTA 2. Jhon Jaime interviene diciendo que es importante que se maneje la herramienta en la nueva plataforma, debido a que allí se debe estar registrando todo lo que tiene que ver con las acciones de mejoramiento, los hallazgos de las diferentes auditorías se deben registrar allí para poder hacer el respectivo seguimiento.

Durante la reunión el ingeniero Andrés Quijano por parte de Integración Web, capacitó en los siguientes temas en CITA 2 haciendo similitud con CITA 1:

1. Inicio de sesión:

Explicación del enlace para entrar al aplicativo, así como su usuario y contraseña.

2. Ingreso al proceso de Acciones de mejoramiento:

Explicación de cómo entrar al proceso de Acciones de mejoramiento, el cual se encuentra en la categoría Evaluativo, proceso Mejoramiento del sistema de gestión corporativo, Trámite Acciones para el mejoramiento.

3. Registro del hallazgo y/o propuesta de mejoramiento:

Medio por el cual se registra la información relevante como fecha del hallazgo, el proceso a que pertenece, el tipo de hallazgo, entre otros. Jhon Jaime interviene diciendo que es de aclarar que el documento que se sube en esta tarea es el documento origen del hallazgo, el informe de la auditoría por poner un ejemplo. Andrés concluye que se debe modificar el nombre

del documento a subir, que en vez de que sea 'Acciones para el mejoramiento' se cambie por 'Informe de auditoría'

Wendy hace una pregunta y es que si por cada hallazgo se sube el informe de auditoría. Jhon Jaime dice que sí, que lo importante es saber de dónde se está originando el proceso, normalmente uno coloca el soporte de cada hallazgo o el registro de cada auditoría para saber de donde salió el hallazgo. Wendy expresa que en ese orden se cargaría mucho el sistema al subir para todos los hallazgos el mismo documento. Jhon Jaime le dice a Andrés que habría que mirar que, si ya está cargado el documento, solamente colocar el link de la carga inicial. Andrés responde que hay que tenerlo en cuenta para analizarlo y mirar la solución que se podría dar.

Cuando el 'Tipo de Hallazgo' es 'No conformidad' se muestran las siguientes tareas:

4. Asignación para la tarea 'Definición corrección del hallazgo':

Se explicó que por medio de esta tarea se asigna a la persona encargada de responder esta tarea. Jhon Jaime pregunta que si quedó como en CITA 1 que aparece el listado de funcionarios competentes y ya se selecciona el correspondiente. Andrés responde que así va a quedar tal cual como está en CITA 1.

5. Definición corrección del hallazgo.

Tarea que muestra la descripción del hallazgo que se ingresó en tareas anteriores y muestra el campo 'Corrección' que permite ingresar la corrección del hallazgo, el responsable y la fecha límite de corrección, así como permite subir el documento de la corrección. Jhon Jaime interviene diciendo que en la tarea 'Definición corrección del hallazgo' no se sube ningún documento. Andrés dice que como es opcional no hay ningún inconveniente.

Una vez finalizada esta tarea pasa a otras dos tareas que se pueden hacer en paralelo. Ellas son:

- 'Asignación para la tarea Realización corrección del hallazgo' que permite asignar al responsable de la tarea 'Realización corrección del hallazgo'. Una vez se asigne al responsable se muestra la siguiente tarea:
 - Realización corrección del hallazgo que permite ingresar la información relevante como Detalle de la corrección del hallazgo, Detalle de la ejecución, fecha de realización y fecha límite de corrección. Acá también se permite subir el documento soporte. Luego de esta tarea se explicó la siguiente:
 - Verificación de la corrección del hallazgo que permite ingresar información como es el comentario de la realización de la corrección, responsable del seguimiento y la fecha de cierre. También permite subir documento soporte.

Jhon Jaime interviene diciendo que esta tarea aplica cuando hay no conformidades, cuando hay oportunidades de mejoramiento no aplicaría.

- ‘Asignación para la tarea Análisis causa y definición de la acción’ que permite asignar al responsable para la tarea Análisis causa y definición de la acción. Una vez asignada a la persona responsable se muestra la siguiente:
 - ‘Análisis causa y definición de la acción’ que permite ingresar campos como si faltan políticas o directrices claras, si fue por falta de manuales, procedimientos, documentos o formatos, si fue por falta de capacitación, tipo de acción a tomar, entre otros. Jhon Jaime interviene diciendo que para el caso en que el campo ‘tipo de acción a tomar’ se selecciona que ‘No aplica’, ya debería cerrar de acá en adelante el registro.
 - ‘Asignación para la tarea ‘Realización de la acción’. que permite asignar al responsable para la tarea Realización de la acción. Una vez asignada al responsable se muestra la siguiente:

Nota: esta tarea no va si se seleccionó ‘tipo de acción a tomar’ ‘No aplica’

- ‘Realización de la acción’ con la explicación de los campos que se deben ingresar: acción tomada, acción realizada y fecha de realización. También permite subir el soporte documental.

Nota: esta tarea no va si se seleccionó ‘tipo de acción a tomar’ ‘No aplica’

- ‘Asignación para la tarea ‘Verificación de la acción’ que permite asignar para la tarea Realización de la verificación de la acción. Una vez asignada a la persona responsable se muestra la siguiente:

Nota: esta tarea no va si se seleccionó ‘tipo de acción a tomar’ ‘No aplica’

- ‘Verificación de la acción’ que permite diligenciar los campos de comentario de la realización de la corrección, decisión de cierre y fecha de cierre. Permite subir el documento soporte.

Nota: esta tarea no va si se seleccionó ‘tipo de acción a tomar’ ‘No aplica’

Jhon Jaime interviene diciendo que acá ya no se habla de Corrección sino de acción correctiva. Andrés dice que entonces quedaría seguimiento a la acción correctiva del hallazgo

Andrés concluye que ya con esto queda finalizado el procedimiento del registro del hallazgo para no conformidades.

Cuando en la tarea 'Registro del hallazgo y/o propuesta de mejoramiento' en el campo 'Tipo de Hallazgo y/o propuesta de mejoramiento' se selecciona 'Oportunidad de mejoramiento' se muestran las siguientes tareas:

Tarea 'Asignación para la tarea Sustentación propuesta de mejoramiento' que permite asignar al responsable de realizar la tarea 'Sustentación propuesta de mejoramiento'

Tarea 'Sustentación propuesta de mejoramiento' que permite diligenciar los campos de: faltan políticas o directrices claras, faltan manuales o procedimientos, faltan recursos, etc. En la acción a tomar se ingresa la conclusión que se debe tomar; en el campo 'Tipo de acción a tomar: no aplica o acción correctiva'. Jhon Jaime dice que hay que cambiar acción correctiva por acción de mejoramiento. Y cuando No aplica se debe cerrar el procedimiento en esta tarea.

Al seleccionar acción de mejoramiento y diligenciar los demás campos, se muestra la siguiente tarea:

Realización propuesta de mejoramiento, que muestra los campos de acción realizada, fecha de realización. Al finalizar se activa la siguiente tarea:

Asignación para la tarea verificación propuesta de mejoramiento. Una vez asignada la tarea se muestra la siguiente:

Verificación propuesta de mejoramiento: se ingresan los campos: detalle de la corrección del hallazgo, detalle de la ejecución de la corrección del hallazgo, comentario de la realización de la corrección, nombre del responsable del seguimiento, decisión de cierre, fecha de cierre, nueva fecha límite para la corrección a tomar.

Andres dice que se debe cambiar el formulario seguimiento a la corrección del hallazgo por seguimiento a la acción de mejora.

Con la tarea anterior queda finalizada el procedimiento para la acción de mejoramiento

Jhon Jaime interviene diciendo que la información diligenciada en la tarea 3 (Realización propuesta de mejoramiento), de la actividad 2, debe verse en la misma actividad, tarea 5 (Verificación propuesta de mejoramiento) con el fin de definir en la tarea 5 si fue eficaz o no fue eficaz la acción. De igual manera, se

debe cambiar la tarea 'Verificación propuesta de mejoramiento' por 'Verificación eficacia de acción de mejoramiento'.

Jhon Jaime pregunta que por dónde se ven los reportes, a lo que Andrés dice que los reportes se mostrarían en la semana de implementación del sistema, una vez se establece la información que debe llevar cada uno de los módulos sistematizados.

Wendy pregunta que si el sistema va a quedar como en CITA 1, que al momento de finalizar la tarea ya no hay forma de modificar. Jhon Jaime dice que sí, que lo que debemos tener es controles para no equivocarnos permanentemente, que la herramienta es para tener información confiable y que no tenga que estar modificándola constantemente. Sin embargo, se va a tener una propuesta para que el sistema tenga historial de cambios.

Jhon Jaime pregunta que el historial que está en CITA 1 dónde va a quedar? O se migraría la información a CITA 2?. Andrés responde diciendo que la migración de datos de CITA 1 a CITA 2 del módulo de acciones del mejoramiento no está dentro del alcance actual del contrato, pero por parte de Integración Web se está haciendo un análisis para pasarle a la Corporación la cotización para el costo de la migración de los datos. Jhon Jaime pregunta que si con lo que está en CITA 1 pueden llegar hasta el cierre y como histórico va a tener una temporalidad o cómo debe ser. Andrés dice que ya es una decisión de la Corporación lo que harían con CITA 1 y también dependiendo de lo que se presente con los navegadores para este aplicativo, pues hasta el momento se ha podido mantener un poco estable. Por parte de Integración Web el módulo lo pueden tener en CITA 1 de manera indefinida. Jairo interviene diciendo que CITA 1 se va a limitar los usuarios y los accesos, solamente van a quedar unas personas con estos permisos con el fin de que terminen de hacer los conceptos porque no es bueno tener ese navegador con esa versión que es un hueco de seguridad para la corporación, se va a quitar el acceso por internet, solo va a quedar el acceso local. El tiempo es mientras dure CITA 1 en el servidor de la corporación o mirar si en algún momento se puede migrar a otra parte. Se está pendiente de los recursos para hacer migración porque no está contemplado en este contrato. Se harán unos ajustes básicos en este momento y los otros ajustes se harán en lo posible en otro momento.

Pendientes Integración Web

- En la tarea 'Registro del hallazgo y/o propuesta de mejoramiento' modificar el nombre del documento a subir, que en vez de que sea 'Acciones para el mejoramiento' se cambie por 'Informe de auditoría'.
- Para evitar duplicidad de documentos al subir el soporte documental por cada hallazgo, mirar la posibilidad de que, si ya está cargado el documento, solamente colocar el link de la carga inicial.
- En la tarea 'Definición corrección del hallazgo' no se debe subir documento.
- Hacer el desarrollo por la página de las PQRDS para independizar las PQRDS de las contravenciones una vez la corporación aclare el procedimiento.
- En la tarea 'Análisis causa y definición de la acción' para el caso en que el campo 'tipo de acción a tomar' se selecciona que 'No aplica', ya debería cerrar de acá en adelante el registro, es decir, ésta tarea sería la última para estos casos.
- En la tarea 'Verificación de la acción' se debe cambiar el formulario 'Seguimiento a la corrección' por 'Seguimiento a la acción correctiva del hallazgo'.
- En la tarea 'Sustentación propuesta de mejoramiento', campo 'Tipo de acción a tomar: No aplica o Acción correctiva'. Cambiar 'Acción correctiva' por 'Acción de mejoramiento'; y cuando es 'No aplica' se debe cerrar el procedimiento en esta tarea.
- En la tarea 'Verificación propuesta de mejoramiento', cambiar el formulario seguimiento a la corrección del hallazgo por seguimiento a la acción de mejora.
- La información diligenciada en la tarea 3 (Realización propuesta de mejoramiento), de la actividad 2, debe verse en la misma actividad, tarea 5 (Verificación propuesta de mejoramiento) con el fin de definir en la tarea 5 si fue eficaz o no fue eficaz la acción. De igual manera, se debe cambiar la tarea 'Verificación propuesta de mejoramiento' por 'Verificación eficacia de acción de mejoramiento'.
- Enviar a la Corporación la cotización para el costo de la migración de los datos del módulo de acciones del mejoramiento de CITA 1 a CITA 2.

FIRMAS

Por Integración Web:

ANDRÉS E. QUIJANO M.

Andrés Quijano

Por Corpourabá:

Jairo Agudelo
Coordinador de proyecto

Jhon Jaime Miranda
Supervisor