Cartagena de Indias D. T. Y C.

Fecha: 27 de Diciembre de 2020.

CONTRATISTA	*JOHNY MANUEL GUERRERO OLIVERA*
FECHA DEL CONTRATO O CONVENIO:	25 de agosto
Nº DEL CONTRATO:	3404
CLASE DE ACTO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales en la división de impuestos de la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Cartagena de Indias.
PLAZO:	Cuatro (4) meses

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido del 27/11/2020 al 26/12/2020 las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

Periodo	***Actividad***	***Producto***
Del 27/11/2020 al 26/12/2020	"APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE SEGUIMIENTOS DE CADA PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE MANERA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE" ***Actividades:*** 1. Mesa de Trabajo: Con Jose David Amell responsable de Sistematización, invitado Ramon Usuga 2. Se revisó y dió Vo. Bo. Matriz DOFA, Mapa de Riesgo y Plan de Acción del *subproceso de Sistematización Tributaria* acorde a las oportunidades de mejora establecidas en los informes de análisis y evaluación del contexto de la organización entregado por	1. Reunión para explicar las recomendaciones registradas en el informe de contexto de la organización para la Matriz DOFA, Mapa de Riesgo y Plan de Acción **ANEXO 1:** LISTA DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES 2. Se reviso la matriz DOFA y estan alineados las IAVE y IAVI con las variables que tiene la matriz y estan relacionadas como estratégias para abordar los riesgo y oportunidades. **ANEXO 2:** Matriz DOFA de Sistematización Tributaria revisada.

	la coordinación y equipo de calidad del Sistema de Gestión de la Calidad. 3. Se realizó seguimiento a la actualización de la caracterización acorde a las oportunidades de mejora establecidas en el informe de análisis y evaluación de la caracterización entregado por la coordinación y equipo de calidad del Sistema de Gestión de la Calidad faltó por parte del responsable del proceso la entrega de los procedimientos acorde a las oportunidades de mejora establecidas en el informe de análisis y evaluación de diseño de controles y responder por que estos documentos estén actualizados debidamente en la biblioteca del sharepoint. 4. Se revisó y dió Vo. Bo. Matriz DOFA, Mapa de Riesgo y Plan de Acción del *proceso de Presupuesto* acorde a las oportunidades de mejora establecidas en los informes de análisis y evaluación del contexto de la organización entregado por la coordinación y equipo de calidad del Sistema de Gestión de la Calidad 5. Faltó por parte del responsable del proceso la entrega de la caracterización y los procedimientos acorde a las oportunidades de mejora	3. Se revisó que las amenazas y debilidades criticas para el proceso estuvieran registradas como causa de riesgo en el mapa de riesgo y las actividades de control fueran parte de las estratégias para evitar y/o eliminar esoas amenazas y debilidades. **ANEXO 3:** Mapa de Riesgo de Sistematización Tributaria revisada 4. Se revisó el plan de accion y se verificó que las acciones registradas estuvieran articuladas con las estratégias de la matriz DOFA, con las actividades de control del mapa de riesgo y con las acciones de la gestión de cambio **ANEXO 4:** Plan de Acción Sistematización Tributaria revisada 5. Se reviso la matriz DOFA y estan alineados las IAVE y IAVI con las variables que tiene la matriz y estan relacionadas como estratégias para abordar los riesgo y oportunidades. **ANEXO 5:** Matriz DOFA de Presupuesto revisada. 6. Se revisó que las amenazas y debilidades criticas para el proceso estuvieran registradas como causa de riesgo en el mapa de riesgo y las actividades de control fueran parte de las estratégias para evitar y/o eliminar esoas amenazas y debilidades. **ANEXO 6:** Mapa de Riesgo de Presupuesto revisada

	establecidas en el informe de análisis y evaluación de caracterización y diseño de controles y responder por que estos documentos estén actualizados debidamente en la biblioteca del sharepoint 6. Se revisó y dió Vo. Bo. Matriz DOFA, del *proceso de Impuesto Predial* acorde a las oportunidades de mejora establecidas en los informes de análisis y evaluación del contexto de la organización entregado por la coordinación y equipo de calidad del Sistema de Gestión de la Calidad Falta la firma de este documento para que sea ingresado en la biblioteca del sharepoint 7. Faltó por parte del responsable del proceso la entrega de la caracterización, mapa de riesgo, plan de accion y los procedimientos acordes a las oportunidades de mejora establecidas en el informe de análisis y evaluación de caracterización, contexto de la organización y diseño de controles y responder por que estos documentos estén actualizados debidamente en la biblioteca del sharepoint	7. Se revisó el plan de accion y se verificó que las acciones registradas estuvieran articuladas con las estratégias de la matriz DOFA, con las actividades de control del mapa de riesgo y con las acciones de la gestión de cambio **ANEXO 7:** Plan de Acción Presupuesto revisada 8. Se reviso la matriz DOFA y estan alineados las IAVE y IAVI con las variables que tiene la matriz y estan relacionadas como estratégias para abordar los riesgo y oportunidades. **ANEXO 8:** Matriz DOFA de Impuesto Predial revisada

Del 27/11/2020 al 26/12/2020	"APOYAR AL DISEÑO DE PARÁMETROS DE MEDICIÓN E INDICADORES DE GESTIÓN PARA EVALUAR EL RENDIMIENTO Y LA PRODUCTIVIDAD DE LOS PROCESOS" ***Actividades:*** 1. Se solicitó a los procesos de presupuesto, sistematización tributaria e impuesto predial los indicadores de gestión y resultados de productos no conforme del mes de noviembre, se revisó, y dio Vo. Bo. y se entregó a la persona de gestión de la calidad encargada de llevar estos registros	**Producto:** Se revisaron y entregaron al Coordinador del Sistema de Gestión de Calidad, los indicadores e informe de producto no conforme de los procesos de presupuesto, sistematización tributaria e impuesto predial del **mes de noviembre 2020** Indicadores de Impuesto Predial al mes de noviembre 2020 ✓ Actos Administrativos 2020 ok ✓ Estratificacion-2020 ok ✓ Hoja de vida Fuid 2020 ok ✓ IGAC_2019 ok ✓ IGAC_2020 ok ✓ Indicadores PQR-2020 ok Indicadores de Sistematización Tributaria al mes de noviembre 2020 ✓ GHADI01-F001_V3 Formato HVI-2020 SisTri ICA. ✓ GHADI01-F001_V3 Formato HVI-2020 SisTri IPU. ✓ GHADI01-F001_V3 Formato HVI-2020 SisTri RETE. Indicadores de Presupuesto al mes de noviembre 2020 ✓ FORMATO HOJA DE VIDA DE INDICADOR TIEMPO DE EXPEDICION CDP - NOVIEMBRE 2020. ✓ FORMATO HOJA DE VIDA DE INDICADOR TIEMPO DE EXPEDICION CRP - NOVIEMBRE 2020

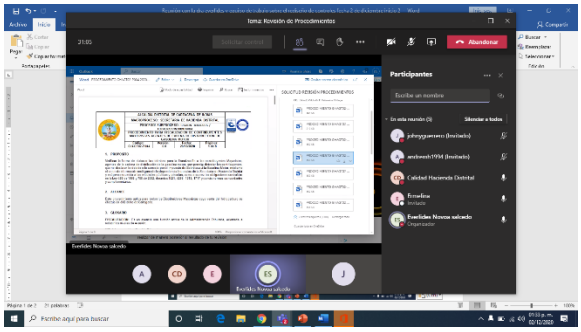
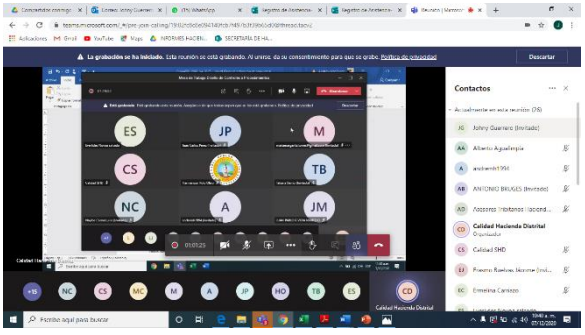
		Producto no conforme de Impuesto Predial mes de noviembre 2020: ✓ CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS O PRODUCTOS NO CONFORME, Noviembre y Diciembre 2020. Producto no conforme de Sistematización Tributaria mes de noviembre 2020: Por su sistema de generar de productos y responder peticiones, este proceso no registra producto no conforme Producto no conforme de Presupuesto mes de noviembre 2020: No tiene registro para el mes de noviembre 2020 **ANEXO 9:** correos recibidos de los indicadores de gestión
Del 27/11/2020 al 26/12/2020	"APOYAR REALIZANDO SEGUIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO EN LA MISIÓN, OBJETIVOS, METAS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES IMPULSANDO ASÍ, LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN" ***Actividad:*** Se revisó en el cumplimiento de las actividades de las acciones correctivas de las no conformidades del informe de las auditorías internas de Sistematización tributaria e impuesto predial.	**Producto**: Se revisó y evidenció la actualización del listado maestro de documentos externos de la ACPM 517 de la auditoría interna a Impuesto predial, ver: **ANEXO 10:** ACPM 517 revisada, falta firmas para cerrarla. Se revisó y evidenció la actualización del listado de asistencia a divulgación de documentos, listado maestro de documentos externos, Matriz DOFA, Mapa de riesgo y Plan de acción de la ACPM 522 de la auditoría interna a Sistematización Tributaria, ver:

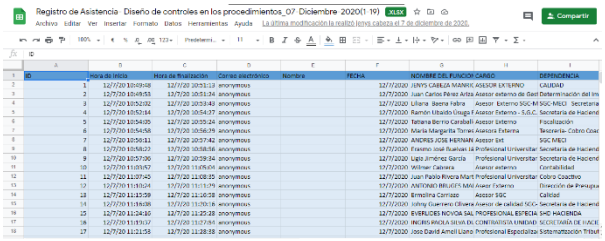
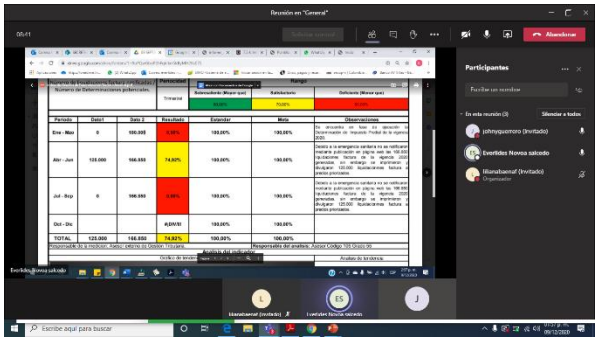
		ANEXO 11: ACPM 522 revisada, firmada y lista para cerrarla. El proceso de Presupuesto no se registró no conformidades en el informe de auditoría. Corresponde a los responsables de los procesos realizar internamente las acciones de mejora registradas en los informes de auditoría.
Del 27/11/2020 al 26/12/2020	"APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE SEGUIMIENTOS DE CADA PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE MANERA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE" ***Actividades:*** Se revisó y dio Vo. Bo. de la actualización de las matrices DOFA y mapas de riesgo que realizaron los procesos *Determinación de Impuesto predial, Dirección de Impuesto, cobro coactivo, Talento Humano y Dirección Juridico Tributaria,* acordes a las oportunidades de mejora establecidas en los informes de análisis y evaluación del contexto de la organización entregado por la coordinación y equipo de calidad del Sistema de Gestión de la Calidad.	**Producto**: 1. Revisión Matriz DOFA y Mapa de Riesgo de Dirección de Impuesto Revisión de DOFA: Todo está bien el único detalle es que no relacionaron D6 en las estrategias. Revisión de Mapa de Riesgo: Está bien en su mayoría lo único que no veo en las actividades de control es la actividad por covid 19 que si lo tienen como estrategia en la dofa. 2. Revisión Matriz DOFA y Mapa de Riesgo de Dirección de Impuesto **La dofa de determinación de impuesto predial tiene dos observaciones;** La estrategia D1D3:O2 no veo la relación D3 en la estrategia, deben especificarla. La estrategia D2:O2 no veo la O2 en la estrategia deben complementarla para incluirla. Todo lo demás está bien. El mapa de Riesgo

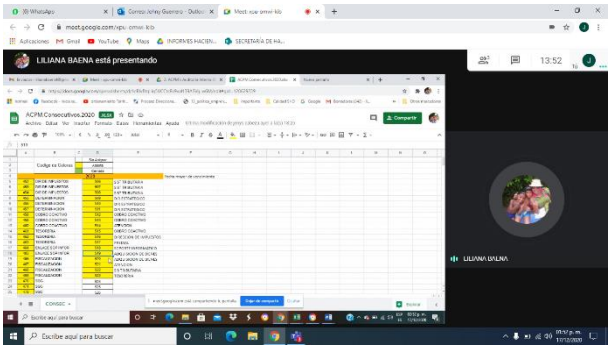
		No veo articulación de los riesgos determinados en la dofa en el mapa de riesgo ni veo relacionada las estrategias FA y DA en las actividades de control del mapa de riesgo, están determinados otros riesgos que no están en la matriz dofa, presentándose una inconsistencia en la planificación de cuestiones internas y externas numeral 4.1. Solución: o se colocan en el mapa de riesgo los riesgos y estrategias FA y DA que están establecidos en la dofa o se toman los riesgos y actividades de control del mapa de riesgo y se colocan en la matriz de la dofa para que se cumpla con el numeral 6.1 acciones para abordar riesgos y oportunidades. 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.1.1 **Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1** y los requisitos referidos en el apartado 4.2, **y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:** **a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos;** **b) aumentar los efectos deseables;** **c) prevenir o reducir efectos no deseados;** **d) lograr la mejora** 3. Revisión Matriz DOFA y Mapa de Riesgo de Cobro Coactivo Revisé la DOFA de cobro coactivo y encontré lo siguiente: (no voy a mencionar aspectos positivos)

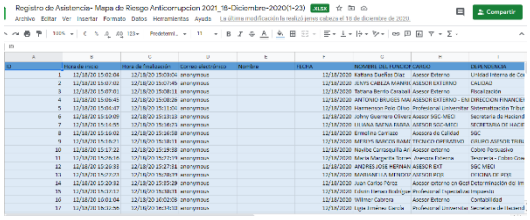
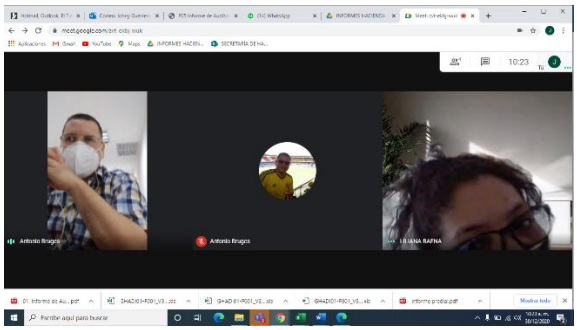
		1. No relacionaron en las estrategias la D4 y tambien considero que la D4 y D5 fueran la misma cosa. 2. Se repite la estrategia F6A1 con contenidos diferentes, solo uno corresponde a la relación de las variables que se mencionan. 3. La relación de la estrategia F5A1.F1-A1 no encuentro la relación A1 en la estrategia. 4. La relación de la estrategia F4A7 no encuentro la relacion de la F4 5. En la estrategia D1A4 no encuentro relación ni de la D1 ni de la A4 en la descripcion de la estrategia 6. La relación de la estrategia D2A5 no encuentro la relacion de la A5 7. La relación de la estrategia D3-O1O2 no encuentro la relacion de la O2 Favor indicale al responsable del proceso considerar las observaciones encontradas. El mapa de riesgo de este proceso está acorde a lo recomendado rn rel informe. 4. Revisión Matriz DOFA y Mapa de Riesgo de Talento Humano DOFA No tienes relacionado en las estrategias la O1 No tienes amenaza por covid 19 ni estrategias en la DOFA MAPA DE RIESGO Esta Ok.

		5. Revisión Matriz DOFA y Mapa de Riesgo de Dirección Jurídica Tributaria Tanto la DOFA como el mapa de riesgo están actualizadas acorde a las oportunidades de mejora del informe del contexto de la organización. Adjunto los documentos en excel con mi firma escaneada como Vo. Bo. de los documentos **ANEXO 12:** Correos de evidencias de revisión de Matriz Dofas y Mapas de Riesgo de otros procesos
Del 27/11/2020 al 26/12/2020	"APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE SEGUIMIENTOS DE CADA PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE MANERA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE" ***Actividades:*** 8. Se realizó actualización a la Matriz DOFA, Mapa de Riesgo y Plan de Acción del *proceso de Sistema de Gestión de Calidad* acorde a las oportunidades de mejora establecidas en los informes de análisis y evaluación del contexto de la organización entregado por la coordinación y equipo de calidad del Sistema de Gestión de la Calidad y seguimiento y cierre de la acción de mejora ACPM 471.	**Producto**: 1 Se actualizó la matriz DOFA y estan alineados las IAVE y IAVI con las variables que tiene la matriz y estan relacionadas como estratégias para abordar los riesgo y oportunidades. **ANEXO 13:** Matriz DOFA de gestión de Calidad revisada 2. Se actualizó el Mapa de Riesgo de manera que las amenazas y debilidades criticas para el proceso estuvieran registradas como causa de riesgo en el mapa de riesgo y las actividades de control fueran parte de las estratégias para evitar y/o eliminar esoas amenazas y debilidades. **ANEXO 14:** Mapa de Riesgo de Gestión de Calidad revisada 3. Se actualizó el plan de accion y se verificó que las acciones registradas estuvieran articuladas con las estratégias de la matriz DOFA, con las

		actividades de control del mapa de riesgo y con las acciones de la gestión de cambio. **ANEXO 15:** Plan de Acción Gestión de Calidad revisada. 4. Se realizó seguimiento a la oportunidad de mejora ACPM 471, la cual fue revisada con todas las evidencias y firmas para cerrar esta ACPM **Anexo 16:** ACPM 471 revisada, firmada y cerrada
Del 27/11/2020 al 26/12/2020	"APOYAR A LA COORDINACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN, ADOPCIÓN Y APLICACIÓN DE PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA UN ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA" ***Actividades:*** 1. Reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del SGC y el grupo de rediseño sobre el rediseño de controles fecha 2 de diciembre 2020 inicio 2:00 pm. 2. Reunión con la Dra Everlides novoa Mesa de trabajo guía de admon de riesgo para el diseño de controles en los procedimientos 7-12-2020. 3. Reunión con la Dra. Everlides y con Liliana Baena líder de Auditoria. Tema: análisis informe de determinación de impuesto predial y demás procesos auditados, fecha 9-12-2020 4. Reunión con la líder de la auditoría interna, tema: Elaboración de las ACPM de las no conformidades de	**Producto**: 1. Se participó en la reunión de rediseño  2. Se participó en la socialización de la guía de administración de riesgo para el diseño de controles en los procedimientos. 

	las auditorías realizadas a Atención al contribuyente y cultura ciudadana y Adquisición de Bienes y Servicios. 17-12-2020 5. Reunion con la Dra Everlides tema Socialización del Mapa anticorrupción 18-12-2020 6. Reunión con Antonio Bruges de Presupuesto y Liliana Baena, tema: revisión de DOFA, Mapa de Riesgo, Plan de acción y Caracterización.	Registro de Asistencia- Diseño de controles en los procedimientos_07-Diciembre-2020  3. Se realizó reunión con la Coordinadora del SGC y con Auditora líder análisis del informe realizado de auditoría de determinación de impuesto predial, atención al contribuyente y atención al ciudadano y peticiones, quejas y reclamos. El informe de la auditoría de adquisiciones de bienes y servicios ya había sido analizado. 

		4. Se elaboró las ACPM 519 y 520 de las no conformidades de la auditoría realizada a Adquisición de Bienes y Servicios y la ACPÑM 521 de la no conformidad de Atención al Contribuyente y Cultura Ciudadana.  5. Se participó en la charla de socialización Mapa de riesgo anticorrupción.

		Registro de Asistencia- Mapa de Riesgo Anticorrupción 2021_18-Diciembre-2020  6. Se explicó a Antonio Bruges de presupuesto las actualizaciones que deben hacer a la matriz DOFA, mapa de riesgo y plan de acción y Liliana Baena explico las actualizaciones de la caracterización. 

JOHNY MANUEL GUERRERO OLIVERA
C.C.73.129.622 de Cartagena

EVERLIDES NOVOA SALCEDO
P.E. CODIGO 222. GRADO 41

ANEXOS

ANEXO 1: LISTA DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

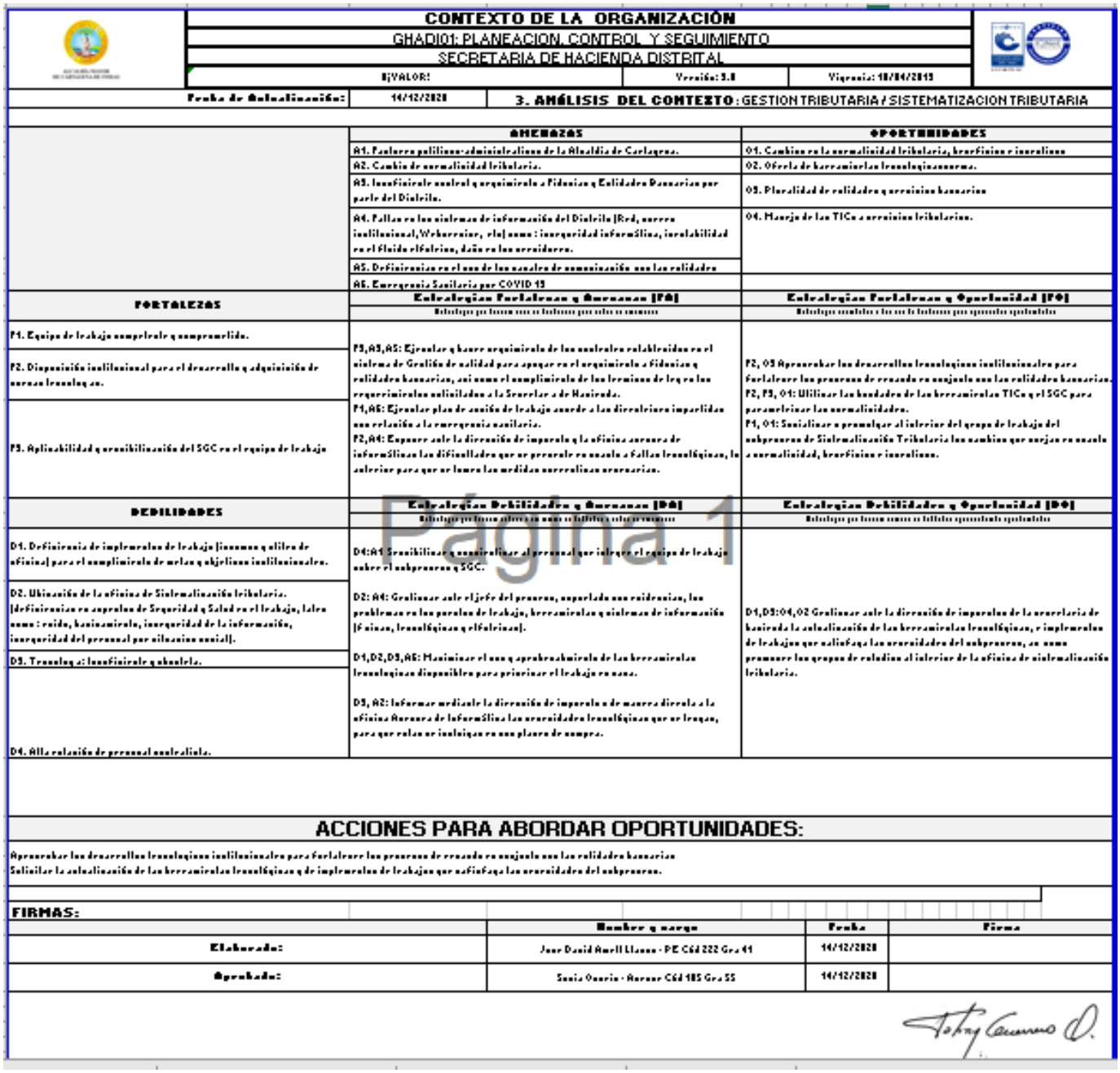
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	LISTA DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES GHAAS01: GESTION DOCUMENTAL SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL		
	CODIGO: GHAAS01 - F009	VIGENCIA: 18/02/2020	VERSIÓN: 3.0

FECHA: 15/12/2020	HORA INICIO : 09:00 am	HORA FINAL : 12:30 pm

ASUNTO: Revisión de los documentos DOFA, mapa de riesgo y plan de accion del subproceso de Sistematización TributariaGestión Juridico y tributario

Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	DEPENDENCIA	CELULAR	EMAIL	FIRMA
1	Jose David Amell	PES	Sistematización Tributaria	3007434449	jamell@cartagena.gov.co	
2	JOHNY GUERRERO OLIVERA	ASESOR EXT	SGC MECI	3205423805	johnyguerrero@hotmail.com	
3	Ramón Ubaldo Úsuga Ríos	Asesor Externo-S.G.C. MECI	Calidad MECI	3116982924	reymond88@gmail.com	
4						
5						
6						
7						
8						
9						

ANEXO 2: DOFA SISTEMATIZACION TRIBUTARIA REVISADA



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

GHADI01: PLANEACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO

SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL

#¡VALOR!	Versión: 5.0	Vigencia: 18/04/2018

Fecha de Actualización: 14/12/2020

3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO: GESTION TRIBUTARIA / SISTEMATIZACION TRIBUTARIA

	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
	A1. Factores políticos administrativos de la Alcaldía de Cartagena.	O1. Cambios en la normatividad tributaria, beneficios e incentivos
	A2. Cambio de normatividad tributaria.	O2. Oferta de herramientas tecnológicas externas.
	A3. Insuficiente control y seguimiento a Fiducias y Entidades Bancarias por parte del Distrito.	O3. Pluralidad de entidades y servicios bancarios
	A4. Fallas en los sistemas de información del Distrito (Red, correo institucional, Webservice, etc) como : inseguridad informática, inestabilidad en el fluido eléctrico, daño en los servidores.	O4. Manejo de las TICs a servicios tributarios.
	A5. Deficiencias en el uso de los canales de comunicación con los entidades	
	A6. Emergencia Sanitaria por COVID 19	
FORTALEZAS	**Estrategias Fortalezas y Amenazas [FA]**	**Estrategias Fortalezas y Oportunidad [FO]**
	Estrategias que buscan usar sus fortalezas para reducir su amenazas	Estrategias encaminadas a usar sus fortalezas para aprovechar oportunidades
F1. Equipo de trabajo competente y comprometido.	F3,A3,A5: Ejecutar y hacer seguimiento de los controles establecidos en el sistema de Gestión de calidad para apoyar en el seguimiento a Fiducias y entidades bancarias, así como el cumplimiento de los terminos de ley en los requerimientos solicitados a la Secretaría de Hacienda.	F2, O3 Aprovechar los desarrollos tecnológicos institucionales para fortalecer los procesos de recaudo en conjunto con las entidades bancarias.
F2. Disposición institucional para el desarrollo y adquisición de nuevas tecnologías.	F1,A6: Ejecutar plan de gestión de trabajo acorde a las directrices impartidas con relación a la emergencia sanitaria.	F2, F3, O4: Utilizar las bondades de las herramientas TICs y el SGC para parametrizar las normatividades.
F3. Aplicabilidad y sensibilización del SGC en el equipo de trabajo	F2,A4: Exponer ante la dirección de impuesto y la oficina asesora de informática las dificultades que se presente en cuanto a fallas tecnológicas, lo anterior para que se tomen las medidas correctivas necesarias.	F1, O1: Socializar y promulgar al interior del grupo de trabajo del subproceso de Sistematización Tributaria los cambios que surjan en cuanto a normatividad, beneficios e incentivos.
DEBILIDADES	**Estrategias Debilidades y Amenazas [DA]**	**Estrategias Debilidades y Oportunidad [DO]**
	Estrategias que buscan reducir sus debilidades y evitar amenazas	Estrategias que buscan superar sus debilidades aprovechando oportunidades
D1. Deficiencia de implementos de trabajo (insumos y utiles de oficina) para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	D4:A1 Sensibilizar y concientizar al personal que integra el equipo de trabajo sobre el subproceso y SGC.	
D2. Ubicación de la oficina de Sistematización tributaria. (deficiencias en aspectos de Seguridad y Salud en el trabajo, tales como : ruido, hacinamiento, inseguridad de la información, inseguridad del personal por situación social).	D2: A4: Gestionar ante el jefe del proceso, soportado con evidencias, los problemas en los puestos de trabajo, herramientas y sistemas de información (fisicos, tecnológicos y eléctricos).	D1,D3:O4,O2 Gestionar ante la dirección de impuestos de la secretaría de hacienda la actualización de las herramientas tecnológicas, e implementos de trabajos que satisfaga las necesidades del subproceso, en cuanto promover los grupos de estudios al interior de la oficina de sistematización tributaria.
D3. Tecnología: Insuficiente y obsoleta.	D1,D2,D3,A5: Maximizar el uso y aprovechamiento de las herramientas tecnologicas disponibles para priorizar el trabajo en casa.	
D4. Alta rotación de personal contratista.	D3, A2: Informar mediante la dirección de impuesto o de manera directa a la oficina Asesora de Informática las novedades tecnológicas que se tengan, para que estas se incluyan en un plazo de compra.	

ACCIONES PARA ABORDAR OPORTUNIDADES:

Aprovechar los desarrollos tecnologicos institucionales para fortalecer los procesos de recaudo en conjunto con las entidades bancarias
Solicitar la actualización de las herramientas tecnológicas y de implementos de trabajos que satisfaga las necesidades del subproceso.

FIRMAS:

	Nombre y cargo	Fecha	Firma
Elaborado:	Juan David Murill Llanos - PE Cód 222 Gra 11	14/12/2020	
Aprobado:	Sonia Osorio - Asesor Cód 105 Gra 55	14/12/2020	

Página 1

ANEXO 3: MAPA DE RIESGO DE SISTEMATIZACION TRIBUTARIA REVISADA

MAPA DE RIESGOS

GHAAS02. MEDICION, ANALISIS Y MEJORA

SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL

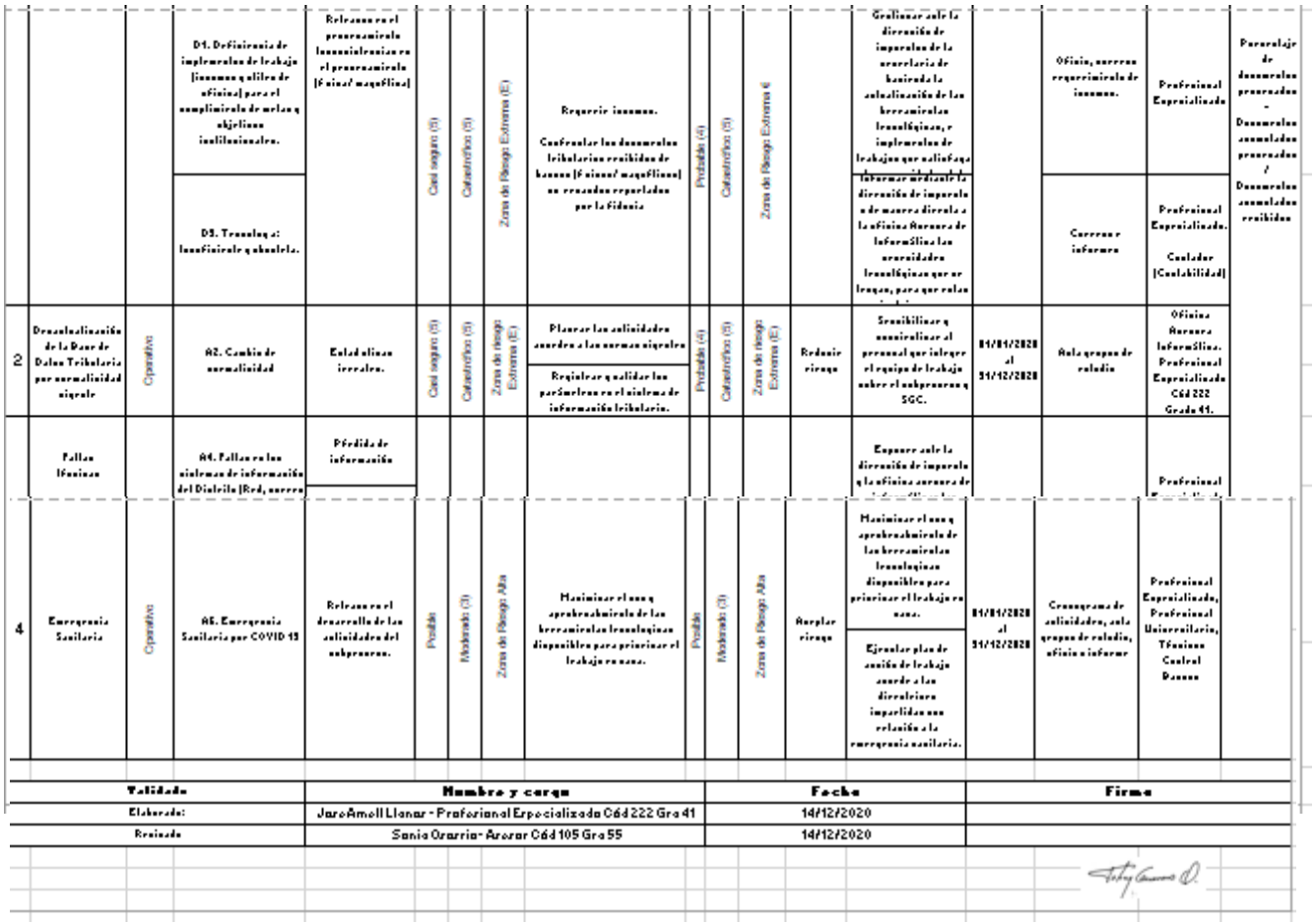
CODIGO: GHAAS02-F019 | **VIGENCIA:15/07/2019** | **VERSION: 3.0**

PROCESO/SUBPROCESO: Gestión Tributaria - Sistematización Tributaria

OBJETIVO: Actualizar las declaraciones y/o pagos en la base de datos de los Impuestos Predial, Industria y Comercio y Retención en la Fuente

	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				VALORACIÓN DEL RIESGO							TRATAMIENTO DEL RIESGO					
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual				Acciones asociadas al control				
N.	Riesgo	Clasificación	Causas	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Opción de Manejo	Actividad de Control	Periodo de ejecución	Soporte o Registros	Responsable	Indicador
1	Inconsistencias en la actualización de la base de datos tributaria (declaraciones y/o pagos)	Operativo	A3. Insuficiente control y seguimiento a Fiducias y Entidades Bancarias por parte del Distrito.	Entidades inscritas por datos de recaudos inexactos.	Casi seguro (5)	Moderado (3)	Zona de Riesgo Extrema (E)	Verificar la entrega de declaraciones/ pagos por parte de los bancos	Casi seguro (5)	Moderado (3)	Zona de Riesgo Extrema (E)	Reducir el riesgo	Ejecutar y hacer seguimiento de los controles establecidos en el sistema de Gestión de calidad para apegar en el seguimiento a fiducias y entidades bancarias, así como el cumplimiento de los terminos de ley en los requerimientos solicitados a la Secretaría de Hacienda.	01/01/2020 al 31/12/2020	Indicador: Porcentaje de documentos procesados	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnicos Control Bancos	
				Pérdidas: económicas, de información, de imagen, de credibilidad y confianza.				Confrontar documentos tributarios recibidos de bancos (Físicos/ magnéticos) vs recaudos reportados por la fiducia									
				Reincidencia de inconsistencias en el reporte de recaudos por parte de los bancos.				Reportar inconsistencias del cruce de soportes de recaudos presentados de bancos							Informes, correos de inconsistencias en el cruce de soportes de recaudos por parte de bancos		
			A1. Posturas políticas-administrativas de la Alcaldía de Cartagena.	Retrasos en el desarrollo de las actividades del subproceso.	Casi seguro (5)	Catastrófico (5)	Zona de Riesgo Extrema (E)	Requerir personal competente y suficiente	Probable (4)	Catastrófico (5)	Zona de Riesgo Extrema (E)	Asegurar riesgo	Sensibilizar y concientizar al personal que interviene el equipo de trabajo sobre el subproceso y SGC.		Acta grupos de estudio	Profesional Especializado	
			D4. Alta rotación de personal contratista.	Discontinuidad de las actividades del subproceso.				Verificación periódica de la producción y de inconsistencias en el proceso. Analizar causas (corrupción, digitación, pereza, etc) para implementar correctivos									
			D2. Ubicación de la oficina de Sistematización Tributaria. (definir riesgos en aspectos de Seguridad y Salud en el trabajo, Ejm: ruido, hacinamiento, inseguridad de la información, inseguridad del personal por ubicación social).	Inconsistencias en la información tributaria (cruces, pérdidas, etc)				Reportar los problemas del ambiente laboral a Oficina del subproceso. Validar inconsistencia de la información tributaria en la base de datos					Gestionar ante el jefe del proceso, soportado con evidencias, los problemas en los puestos de trabajo, herramientas y sistemas de información (Físicos, tecnológicos y eléctricos).		Oficio, correo informe de problemas y requerimientos de infraestructura física.	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnicos Control Bancos	

CONTINUAR CON ANEXO 3



			D1. Deficiencia de implementos de trabajo [insumos y utiles de oficina] para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Retrasos en el procesamiento Inconsistencias en el procesamiento [Físico/ magnético]	Casi seguro (5)	Catastrófico (5)	Zona de Riesgo Extrema (E)	Requerir insumos. Confrontar los documentos tributarios recibidos de bancos [Físicos/ magnéticos] vs recaudos reportados por la fiducia	Probable (4)	Catastrófico (5)	Zona de Riesgo Extrema E		Gestionar ante la dirección de impuestos de la secretaria de hacienda la actualización de las herramientas tecnológicas, e implementos de trabajos que satisfaga		Oficio, correos requerimiento de insumos.	Profesional Especializado	Porcentaje de documentos procesados - Documentos acumulados procesados / Documentos acumulados recibidos
			D3. Tramites: Insatisfacción y ahuyentar.										Informar mediante la dirección de impuesto de manera directa a la oficina Gerencia de Informática las necesidades tecnológicas que se tengan, para que estas		Correos e informes	Profesional Especializado. Contador [Contabilidad]	
R2	Desactualización de la Base de Datos Tributaria por normalidad sigcalo	Operativo	A2. Cambio de normalidad	Estadísticas irreales.	Casi seguro (5)	Catastrófico (5)	Zona de riesgo Extrema (E)	Planear las actividades acordes a las normas sigcalo Registrar y validar los parámetros en el sistema de información tributaria.	Probable (4)	Catastrófico (5)	Zona de riesgo Extrema (E)	Reducir riesgo	Sensibilizar y concientizar al personal que interactúe el equipo de trabajo sobre el subproceso y SGC.	01/01/2020 al 31/12/2020	Aula grupos de estudio	Oficina Gerencia Informática. Profesional Especializado Cód 222 Grado 41.	
	Fallas técnicas		A4. Fallas en los sistemas de información del Distrito [Red, correo	Pérdida de información									Exponer ante la dirección de impuesto y la oficina gerencia de			Profesional	
4	Emergencia Sanitaria	Operativo	A6. Emergencia Sanitaria por COVID 19	Retrasos en el desarrollo de las actividades del subproceso.	Posible	Moderado (3)	Zona de Riesgo Alta	Maximizar el uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles para priorizar el trabajo en casa.	Posible	Moderado (3)	Zona de Riesgo Alta	Aceptar riesgo	Maximizar el uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles para priorizar el trabajo en casa. Ejecutar plan de gestión de trabajo acorde a las directrices impartidas con relación a la emergencia sanitaria.	01/01/2020 al 31/12/2020	Cronograma de actividades, aula grupos de estudio, oficina o informe	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnicos Control Puntos	

Validado	Nombre y cargo	Fecha	Firma
Elaborado:	Jairo Amell Llanar - Profesional Especializado Cód 222 Gra 41	14/12/2020	
Revisado	Sonia Orozco- Asesor Cód 105 Gra 55	14/12/2020	

ANEXO 4: PLAN DE ACCIÓN SISTEMATIZACIÓN TRIBUTARIA REVISADA

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
PLANEACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO
GHADI01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL

Código: GHADI01-F013	Versión: 1.0	Vigencia: 03/04/2019

PROCRESO / SUBPROCESO: GESTION TRIBUTARIA / SISTEMATIZACION TRIBUTARIA

OBJETIVO DEL PROCESO / SUBPROCESO: Actualizar las declaraciones y/o pagos en la base de datos de los Impuestos Predial, Industria y Comercio y Retención en la Fuente

AÑO: 2020 — **FECHA DE ACTUALIZACIÓN**: 14/12/2020

ACCIONES	ORIGEN DE ACCION	RECURSOS	PERIODO	INDICADORES DE EZITO (FORMULA)	PRODUCTO	RESPONSABLE	MONITOREO	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Ejecutar y hacer seguimiento de los controles establecidos en el sistema de Gestión de calidad para apoyar en el seguimiento a fiducias y entidades bancarias, así como el cumplimiento de los terminos de ley en los requerimientos solicitados a la Secretaría de Hacienda.	Objetivo del subproceso. FA				Base de datos de declaraciones y pagos de Impuestos Distritales y Retenciones actualizada. GHAGT03-F001 Formato control de cocumentos revibidos de recaudos bancos Correo - Oficios		Diario		
Ejecutar plan de acción de trabajo acorde a la emergencia.	Objetivo del subproceso. FA				Cronograma de trabajo		Mensual		
Exponer ante la dirección de impuesto y la oficina asesora de informáticas las dificultades que se presente en cuanto a fallas tecnológicas, lo anterior para que se tomen las medidas correctivas necesarias.	Objetivo del subproceso. FA				Oficios, correos e informes		Periódico (solicitud)		
Aprovechar los desarrollos tecnologicos institucionales para fortalecer los procesos de recaudo en conjunto con las entidades bancarias	Objetivo del subproceso. FO				GHAAS01-F03 Formato lista de asistencia		Periódico (solicitud)		
Socializar o promulgar al interior del grupo de trabajo del subproceso de Sistematización Tributaria los cambios que surjan en cuanto a normatividad, beneficios e incentivos.	Objetivo del subproceso. FO	Talento Humano, Tecnológicos, Comunicaciones, Suministros de oficina en general (muebles, enseres, otros).	Anual	Porcentaje de documentos procesados = Documentos procesados / Documentos recibidos Porcentaje de documentos recibidos oportunamente = Documentos recibidos oportunamente / Documentos recibidos	GHAAS01-F03 Formato lista de asistencia	Profesional Especializado, Código 222 Grado 41, Ingenieros de Sistemas - PU, Técnicos.	Periódico (solicitud)	31%	El cumplimiento de algunas de las acciones plasmadas en el plan están sujetas a requerimientos realizados durante la vigencia por parte de la dirección de impuestos, así como a la aparición de necesidades o requerimientos internos.
Sensibilizar y concientizar al personal que integre el equipo de trabajo sobre el subproceso y SGC.	Objetivo del subproceso. DA				GHAAS01-F03 Formato lista de asistencia		Periódico (solicitud)		
Gestionar ante el jefe del proceso, soportado con evidencias, los problemas en los puestos de trabajo, herramientas y sistemas de información (físicas, tecnológicas y eléctricas).	Objetivo del subproceso. DA				Oficios, correos e informes		Periódico (solicitud)		
Maximizar el uso y aprobechamiento de las herramientas tecnologicas disponibles para priorizar el trabajo en casa.	Objetivo del subproceso. DA				Formato control de trabao en casa		Mensual (Solicitud)		
Informar mediante la dirección de impuesto o de manera directa a la oficina Asesora de Informática las necesidades tecnológicas que se tengan, para que estas se incluiyan en sus planes de compra.	Objetivo del subproceso. DA				Oficios, correos e informes		Periódico (solicitud)		

CONTINUACION DE ANEXO 4

Utilizar las bondades de las herramientas TICs y el SGC para parametrizar las normatividades.	Objetivo del subproceso. FO				Software MATEO parametrizado para recaudo de vigencia actual		Anual
Gestionar ante la dirección de impuestos de la secretaria de hacienda la actualización de las herramientas tecnológicas, e implementos de trabajos que satisfaga las necesidades del subproceso, así como promover los grupos de estudios al interior de la oficina de sistematización tributaria.	Objetivo del subproceso. DO				Oficio o informe donde se expone las necesidades de TI		Anual
Requerir a la Oficina Asesora Informatica los formularios de delineación urbana generados mediante el portal WEB de la Alcaldía Distrital de Cartagena.	Gestión de cambio de delineación urbana - Subproceso de Fiscalización				Correos		Mensual
Identificar y reportar ante la oficina de fiscalización los recaudos por concepto de delineación urbana remitidos por el banco GNB Sudameris mediante archivos asobancarios.	Gestión de cambio de delineación urbana - Subproceso de Fiscalización				Oficios, correos		Mensual

ANEXO 5: MATRIZ DOFA PRESUPUEDSTO REVISADA

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		
GHADI01: PLANEACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO		
SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL		
Código: GHADI01-F010	Versión: 3.0	Vigencia: 18/04/2015
Fecha de Actualización:	3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO: PRESUPUESTO	

	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
	A1. Incumplimiento en los terminos de ley en la presentación del proyecto de presupuesto.	O1. Cambios en la normatividad tributaria - Beneficios e incentivos tributarios
	A2. Baja recaudo de impuestos	
	A3. Entrega tardia de información (DDO) por parte de terceros como insumo para un proceso interno de Preparación del Proyecto de Presupuesto	O3. Compromiso de los funcionarios de la actual administración.
	A4. Cambios politicos a nivel local o nacional.	O4. Obligatoriedad en la Adopción de la Ley 1454 (Ley de orgánica)
	A5. Posibles demandas a los ingresos del Distrito.	
FORTALEZAS	Estrategias Fortalezas y Amenazas (FA)	Estrategias Fortalezas y Oportunidad
F1. Experiencia y compromiso del Talento Humano.	F4A3. Establecer cronogramas claros con diferentes Entes del Distrito para que el suministro de la información sea Oportuna de tal forma que se pueda preparar y entregar en los tiempos establecidos el Proyecto de Presupuesto.	F1O1. Programar Capacitaciones al personal de la Oficina en los Cambios y Actualizaciones en Materia de Normatividad Tributaria y Presupuestal. F2O3. Gestión del mantenimiento del equipo de Presupuesto para el aprovechamiento del clima laboral que permita mayor compromiso y disposición para mantener la Certificación de la Norma ISO 9001:2015. F5O3. Seguir coordinando oportunamente los CDP y CRP para evitar que la disponibilidad de recursos y personal para la ejecución de los procesos.
F2. SGC está disponible y actualizado desde una herramienta tecnológica y está Certificado en ISO 9001:2015		
F3. Seguimientos periódicos a la mejora del SGC		
F4. Trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.		
F5. Articulación con terceros para intercambio de información		
F6. Experiencia Oficina de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Certificados de		
O2. Entrega de información oportuna y permanentemente actualizada de las entidades reguladoras y de control.		
DEBILIDADES	Estrategias Debilidades y Amenazas (DA)	Estrategias Debilidades y Oportunidad
D1. Infraestructura tecnológica obsoleta.	D1D3A1. Gestionar ante la Administración la Adquisición de Hardware y Software (actualización de los sistemas con los que cuenta la secretaria: MATEO - PREDIS - LIMAY) para el cambio de la infraestructura tecnológica que se encuentra obsoleta y que no responde a las necesidades de la Dirección de Presupuesto. D2A4. Capacitación y designación de personal para mantener organización del archivo de acuerdo a la norma vigente.	D2O4. Adopción de la Ley de Archivo y organización del mismo con personal capacitado para tal fin de manera eficiente para lograr la disposición del Fondo Acumulado de Archivo de Gestión de la Dirección de Presupuesto ante el Archivo General del Distrito D4O1. Participación en la Preparación de los proyectos de Actualización del Estatuto Tributario e Incentivos tributarios de cara a la necesidad de mejorar el recaudo de los impuestos y promover el fortalecimiento en la Preparación del Proyecto de Presupuesto.
D3. Desactualización del sistema de información (Mateo-Predis-Limay)		
D4. Definir el recaudo por parte de las entidades descentralizadas y entes autónomos que reportan información financiera a la administración central		

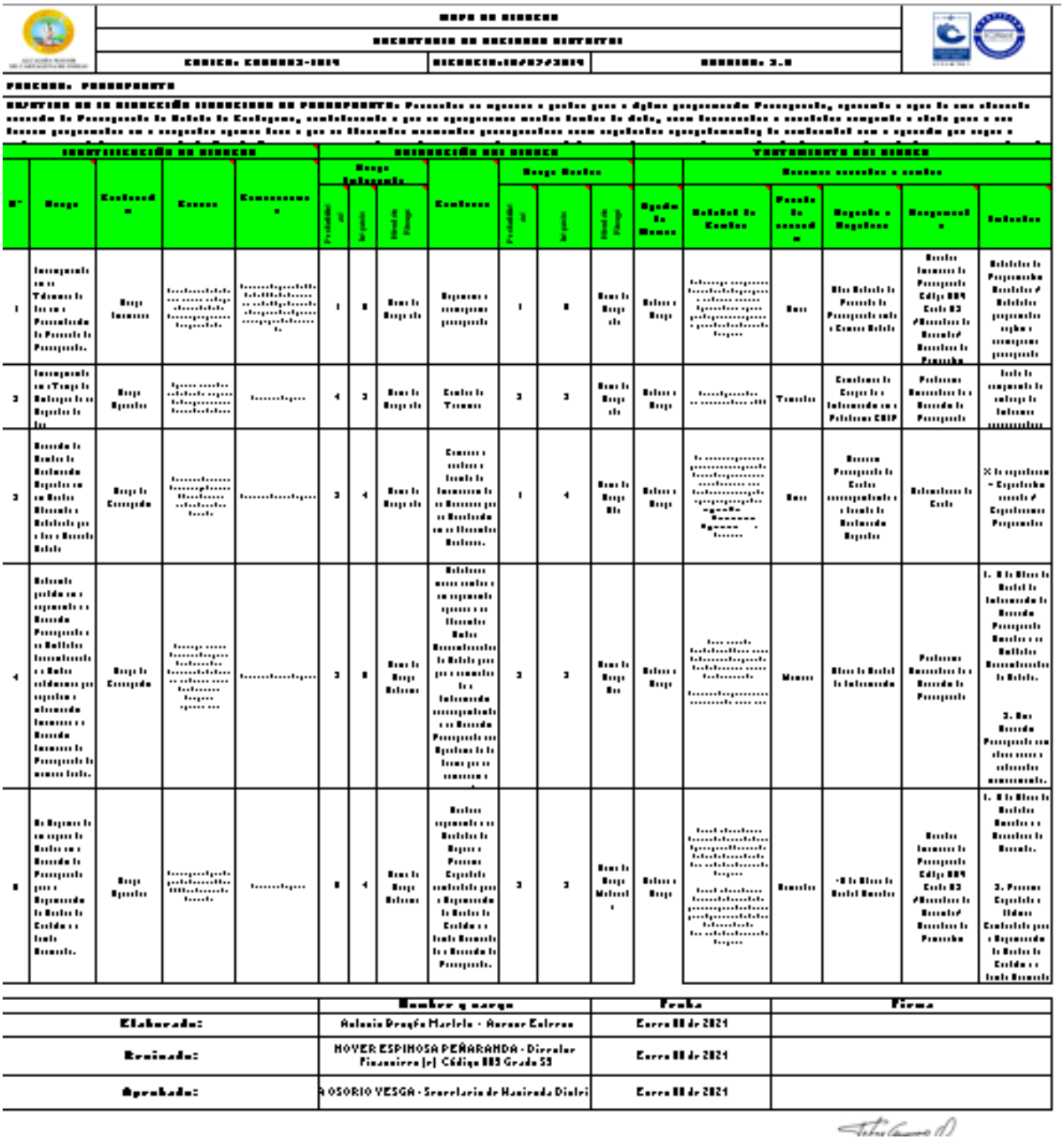
ACCIONES PARA ABORDAR OPORTUNIDADES:

1. Programar Capacitaciones al personal de la Oficina en los Cambios y Actualizaciones en Materia de Normatividad Tributaria y Presupuestal.
2. Gestión del mantenimiento del equipo de Presupuesto para el aprovechamiento del clima laboral que permita mayor compromiso y disposición para mantener la Certificación de la Norma ISO 9001:2015.
3. Seguir coordinando oportunamente los CDP y CRP para evitar que la disponibilidad de recursos y personal para la ejecución de los procesos.

FIRMAS:

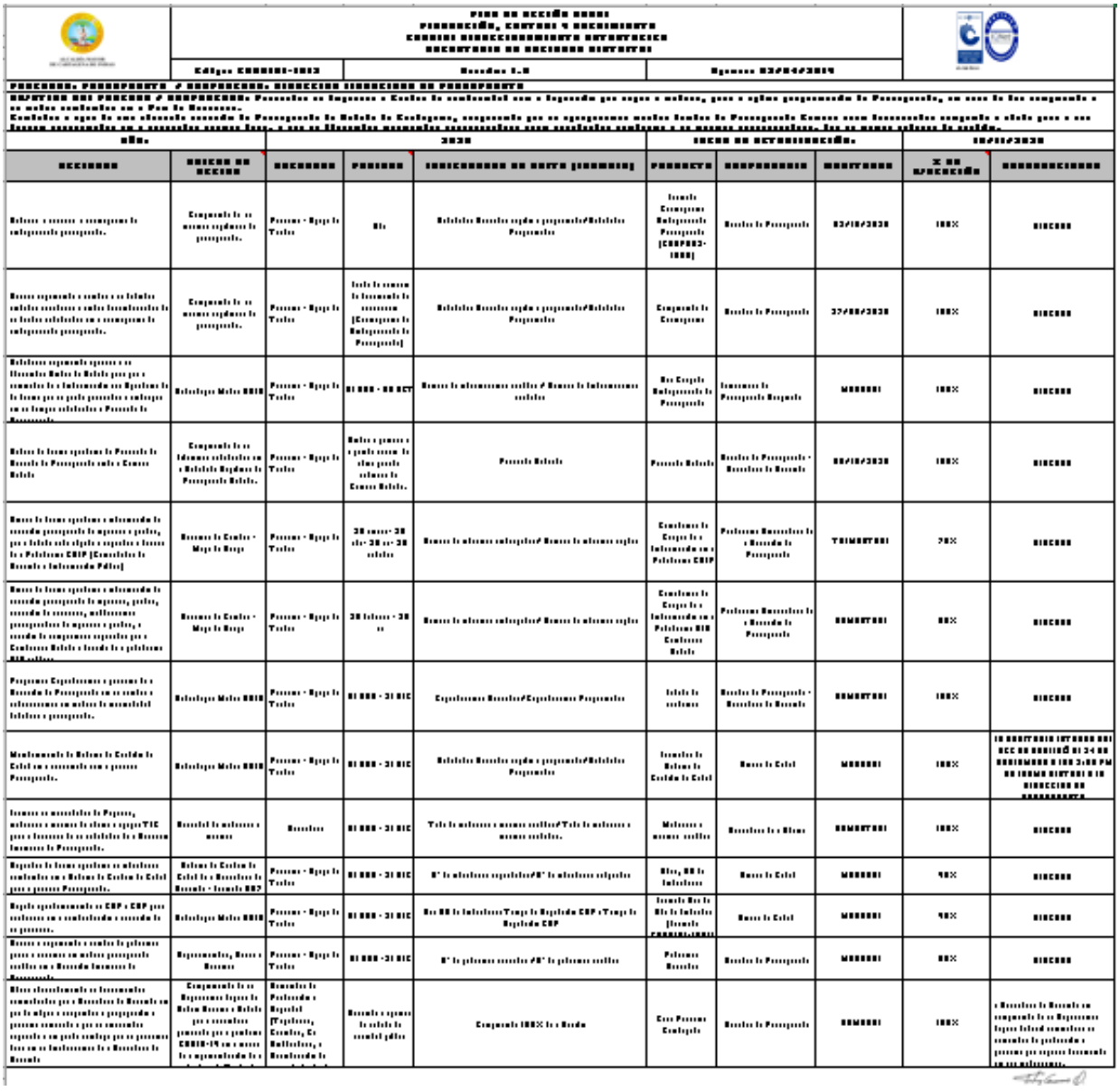
	Nombre y cargo	Fecha	Firma
Elaborado:	ANTONIO BRUGES MARTELO - Asesor Externo	[redacted]	
Aprobado:	GUSTAVO MARTINEZ TIBERIA - Director de Presupuesto	[redacted]	

ANEXO 6: MAPA DE RIESGO PRESUPUEDSTO REVISADA



	Nombre y cargo	Fecha	Firma
Elaborado:	Antonia Pareja Marbella - Auxiliar Externo	Enero 08 de 2021	
Revisado:	HOVER ESPINOSA PEÑARANDA - Director Financiero (e) Código 085 Grado 53	Enero 08 de 2021	
Aprobado:	ROSORIO VESGA - Secretaria de Hacienda Distri	Enero 08 de 2021	

ANEXO 7: PLAN DE ACCION PRESUPUEDSTO REVISADA



ANEXO 8: MATRIZ DOFA IMPUESTO PREDIAL REVISADA

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

GHADI01: PLANEACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO

SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL

Fecha de Actualización:	[redacted]	3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO: GESTION TRIBUTARIA/ LIQUIDACION DE IMPUESTO PREDIAL

	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
	1. [illegible] Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique [CORELCA]	1. Cruce magnético entre la información catastral con el ICDE.
	2. Información Catastral no cruce magnético con el Nacional de propiedad.	2. La actualización se maneja por el Modelo Nacional de Catastro la información se cruce entre el IP en todo tiempo en cuanto a cambio catastral o
	3. Inadecuado cruce por parte de la clase de sujeto pasivo con el catastro la no concordancia, propios, apoderado, con la realidad	3. Capacitar a los funcionarios directamente a que cruce la información de la Unidad de Catastro.
	4. consumo concordancia o cambios generado por la pandemia Covid 19 la aquella movimientos, o cambio la apoyo pasivo la no cambiamos o cruces físicos con la información la catastro.	4. Contratar nuevos cruces
		5. Cruce la correspondiente millones.
FORTALEZAS	Estrategias Fortalezas y Amenazas [FA]	Estrategias Fortalezas y Oportunidad [FO]
1. La fortaleza genera la clase de apoyo pasivo en que cuando con un cruce la fuente física catastral que la funcionario la pasivo o catastro [4] RPU con cruce con o concordancia físicos en menos o cruz alfanumérico o apoyo pasivo. 2. Buen manejo la colaboración disminuir en capacitar o capacitando la Unidad la Unidad. 3. No cuando con o información colaborar la no catastro la colaboración que pasivo con concordancia la no funcionario la o clase o que no cambio alfanumérico. 4. Unidad la catastro la IPU 5. Unidad la concordancia catastral [ICDE] 6. Disminuir la o Base la físico. 7. capacitar o cambio con o Catastro Nacional la colaboración la catastro fundamental o cambio o progresivamente aplicamos cruces alfanumérico que no cruces para o pasivo o no catastro la no digamos la cambio. 8. Todos un cruce o [illegible]	Estrategia 1. [illegible] Catastro o cambio aplicar la no cruces que pasivo o Unidad Geográfico Agustín Codazzi o Nacional la Contraloría. Estrategia 2. [illegible] Buenos fondos fondo cruz que cruz completo con no matriz catastrales con o clase. Estrategia 3. [illegible] Catastro o cambio aplicar la no cruces que pasivo la o clase la cruz aplicar.	Estrategia 1. [illegible] fundamental la fondo un cruce para cambio o probabilidad o o cruz clase. Estrategia 2. [illegible] Buenos cambio cambio la no cruces la correspondiente con o cambio o expuesto la o cruz. Estrategia 3. [illegible] Buenos cruces la fondo cambio con funcionario la o clase la pasivo la aquella pasivo o no funcionario la Unidad Geográfico Agustín Codazzi. Estrategia 4. [illegible] Ejecuta la cruces la concordancia cambio Unidad Geográfico Agustín Codazzi [ICDE] o Nacional la Propiedad para monitoreo catastrales concordancia o no cambio alfanumérico catastro.
DEBILIDADES	Estrategias Debilidades y Amenazas [DA]	Estrategias Debilidades y Oportunidad [DO
1. Baluarte no no cruces la concordancia con o Nacional la Propiedad Unidad con o que fuente que no cruz con o Actualización la manejo. 2. Baluarte no capacitado catastro o colaboración con o pasivo fondo o clase. 3. Inoportunidad cruz o cruces multicruces pasivo pasivo fondo o cambio la o correspondiente o monitoreo la funcionario la concordancia pasivo pasivo cruces o catastro la cruz. 4. . Multicruces la cruce. fondo la cambio no no monitoreo la procedimiento. 5. Procedimiento monitoreo concordancia 6. . Integridad la no fondo	Estrategia 1. [illegible] Cruce cruces fondo con o Nacional la Propiedad-Bienes la actualización con o propiedad la monitoreo no cruces la concordancia o clientes no fondo fuente no gobierno la no cambiamos	Estrategia 1 [illegible] Capacitado o no funcionario la o clase la pasivo la aquella pasivo no fuente fondo, la integridad días o cruce, la cambio la gobierno con o multicruz o o catastral. Estrategia 2. [illegible] Bajo no funcionario la colaboración pasivo la aquella pasivo cruz cruces cambio o Nacional la Propiedad-Bienes la actualización pasivo monitoreo no cruces la concordancia o clientes apalancamiento no gobierno la no cambiamos . Estrategia 3. [illegible] Bien fundamental o cruces fondo pasivo pasivo aplicamos la monitoreo más objeto o pasivo concordancia pasivo cruces no fuente clase.

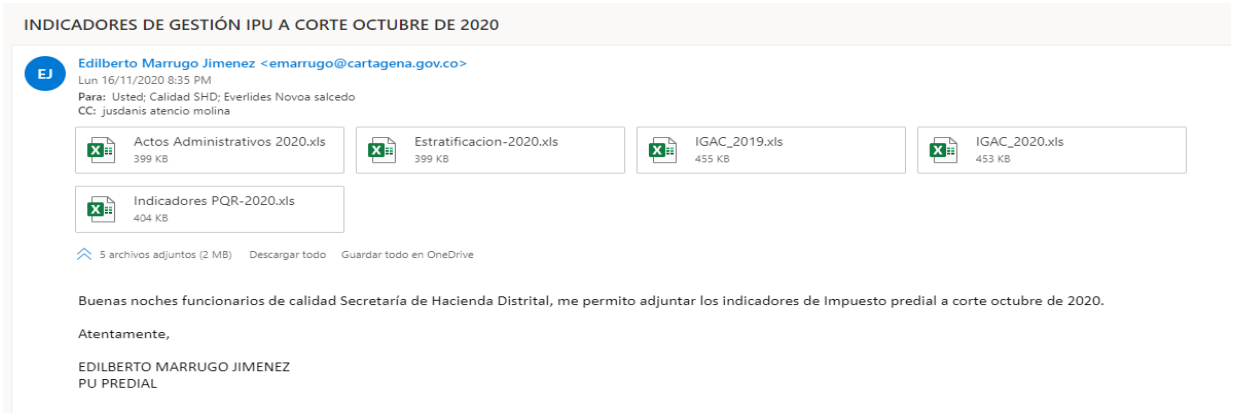
ACCIONES PARA ABORDAR OPORTUNIDADES:

Buenos cruces monitoreo la fundamental la fondo no apoyo pasivo cambio o probabilidad o o cruz clase.
Buenos pasivo o capacitado catastro no capacitado la apoyo la colaboración, monitoreo o gobierno o días catastro Nacional la Propiedad.
Bajo no funcionario la colaboración pasivo la aquella pasivo cruz cruces cambio o Nacional la Propiedad-Bienes la actualización con o propiedad la monitoreo no cruces la concordancia o clientes no fondo fuente no gobierno la no cambiamos o no o pasivo clase o cruces catastrales pasivo monitoreo aplicar. Buenos cruces la fondo cambio no
Funcionario la o clase la pasivo la aquella pasivo o no funcionario la Unidad Geográfico Agustín Codazzi.

FIRMAS:

	Nombre y cargo	Fecha	Firma
Elaborado:	Grace Marlene Garcia Profesional Universitario Código 219 Grado 28	[illegible]	
Revisado:	Edilberto Marrugo Jiménez Profesional Universitario Código 219 Grado 55	[illegible]	
Aprobado:	Sonia Osorio Vega Asesor 105 Grado 55 - Dirección de Impuestos	[illegible]	

ANEXO 9: correos recibido de los indicadores de gestión



INDICADORES DE GESTIÓN IPU A CORTE OCTUBRE DE 2020

EJ Edilberto Marrugo Jimenez <emarrugo@cartagena.gov.co>
Lun 16/11/2020 8:35 PM
Para: Usted; Calidad SHD; Everlides Novoa salcedo
CC: jusdanis atencio molina

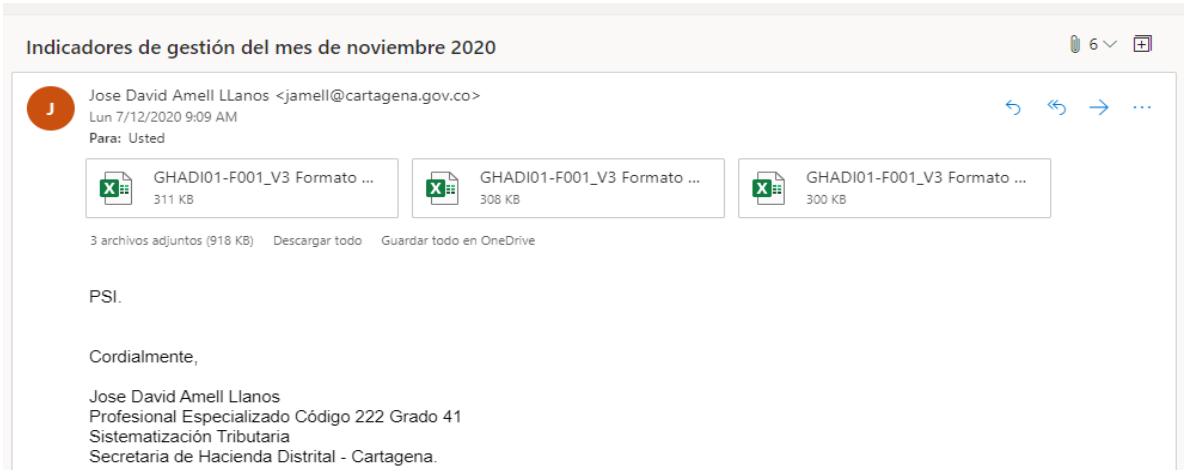
Actos Administrativos 2020.xls 399 KB
Estratificacion-2020.xls 399 KB
IGAC_2019.xls 455 KB
IGAC_2020.xls 453 KB
Indicadores PQR-2020.xls 404 KB

5 archivos adjuntos (2 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

Buenas noches funcionarios de calidad Secretaría de Hacienda Distrital, me permito adjuntar los indicadores de Impuesto predial a corte octubre de 2020.

Atentamente,

EDILBERTO MARRUGO JIMENEZ
PU PREDIAL



Indicadores de gestión del mes de noviembre 2020

6

J Jose David Amell LLanos <jamell@cartagena.gov.co>
Lun 7/12/2020 9:09 AM
Para: Usted

GHADI01-F001_V3 Formato ... 311 KB
GHADI01-F001_V3 Formato ... 308 KB
GHADI01-F001_V3 Formato ... 300 KB

3 archivos adjuntos (918 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

PSI.

Cordialmente,

Jose David Amell Llanos
Profesional Especializado Código 222 Grado 41
Sistematización Tributaria
Secretaria de Hacienda Distrital - Cartagena.

INDICADORES NOVIEMBRE 2020

4

Antonio Camilo Brugés Martelo <antoniobruges@hotmail.com>
Mar 15/12/2020 12:30 PM
Para: Usted

FORMATO HOJA DE VIDA DE ... 543 KB
FORMATO HOJA DE VIDA DE ... 542 KB
PRODUCTOS NO CONFORME... 332 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (2 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

Hola Johny Buenos días:

Adjunto Indicadores Tiempo de Expedición CDP y Tiempo de expedición de RP del mes de Noviembre 2020.
Queda pendiente el de la Ley 617 correspondiente al mes de Octubre.
De igual forma adjunto formatos de los Productos No Conformes de la Dirección de Presupuesto, que tal como te comenté No se presentaron en el mes de Noviembre.

Aún no he recibido el Informe de Auditoria de la Auditoría Interna que nos hicieron, y estamos trabajándole a la DOFA los PROCEDIMIENTOS

Atentamente,

ANEXO 10: ACPM 517 revisada, falta firmas para cerrarla

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA GHAAS02: MEDICIÓN, ANALISIS Y MEJORA SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA DISTRITAL				
	Código: GHAAS02-F001	Vigencia: 03/10/2014		Versión: 5.0	
ACCION No.	517	FUENTE: AUDITORIA INTERNA	X CORRECTIVA	PREVENTIVA	MEJORA
PROCESO/SUBPROCESO		GESTIÓN TRIBUTARIA / LIQUIDACIÓN IMPUESTO PREDIAL		NUMERAL DE LA NORMA	8.2.4

DESCRIBIR LA NO CONFORMIDAD O MEJORA:

El subproceso debe asegurarse de que, cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y de que las personas pertinentes sean conscientes de los requisitos modificados.

Evidencia:
Se encontró que el Listado Maestro de Documentos Externo no contiene los requisitos de los productos y servicios modificados para el 2020; por ejemplo: Decreto 491 de 2020, Decreto 0744 de 2020, el Decreto 0661 de 2020, Acuerdo 026 de 2020, Acuerdo 027 de 2020, Decreto 0531 de 2020, Decreto 0532 de 2020, Decreto 678 de 2020, Resolución 00666 de 2020.

Incumpliéndose el numeral de la Norma 8.2.4

CORRECCIÓN PROPUESTA Y FECHA DE IMPLEMENTACIÓN

Actividad: Actualizar el listado maestro de documentos externos con toda la normatividad legal y reglamentaria aplicable al subproceso de la vigencia 2020
Fecha de ejecución: 31/12/2020

CAUSA RAIZ O JUSTIFICACIÓN DE LA MEJORA

¿Por qué no se ha actualizado el LMDE? Porque no ha habido tiempo debido al estado de emergencia
¿Por qué no ha habido tiempo? Porque el trabajo en casa le da prioridad a otras actividades
¿Por qué se le da prioridad a otras actividades? Porque hay gran volumen de trabajo

NUMERO	PLAN DE ACCIÓN
1	**Actividad**: Actualizar el listado maestro de documentos externos con toda la normatividad legal y reglamentaria aplicable al subproceso de la vigencia 2020 **Responsable de ejecución**: Edilberto Marrugo Jimenez **Fecha de ejecución**: 31/12/2020 **Fecha de Seguimiento**:05/01/2021

FECHA DE ELABORADO	29/12/2020		
APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO (Nombre y Firma de Auditor Interno o Auditor Lider)	ANDRÉS HERNÁNDEZ QUIROZ Auditor Líder	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	EDILBERTO MARRUGO JIMENEZ PU C 219 G 35

ANEXO 11: ACPM 522 revisada, firmada y lista para cerrarla.

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

GHAAS02: MEDICIÓN, ANALISIS Y MEJORA

SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA DISTRITAL

Código: GHAAS02-F001	**Vigencia: 01/10/2019**	**Versión: 6.0**

ACCION No.	522	FUENTE: Informe autitaria interna	CORRECTIVA	PREVENTIVA	MEJORA
PROCESO/SUBPROCESO		GESTION TRIBUTARIA /SISTEMATIZACION TRIBUTARIA		NUMERAL DE LA NORMA (CRITERIO)	7.5.1

DESCRIBIR LA NO CONFORMIDAD O MEJORA:

El subpracera na mantiene la información documentada que determina cama necesaria para la eficacia del sirtema de gestión de calidad.

Evidencia:

-Na hay registrar de la lista de divulgación de documentar del subpracera de sirtematización tributaria al funcionaria nueva Jare David Amell Llanar aunque la actividad sise realizó.

-La Matriz DOFA tiene fecha de actualización 06/09/2019. -El Mapa de Riesgar DOFA tiene fecha de actualización 09/09/2019. -Nase ha alineada el Plan de acción, Matriz Dafa y Mapa de Riesgar. -LMDE esta desactualizada.

Incumplienda el numeral 7.5.1 de la Narma.

CORRECCIÓN PROPUESTA Y FECHA DE IMPLEMENTACIÓN

Actividad: En el pracesa revisada realizar la siquiente carrección:

- Registrar en la lista de divulgación de documentar del subpracesa de sirtematización tributaria la sacialización realizada a las funcionarias nuevas, -Actualizar fecha de la Matriz DOFA. -Actualizar Fecha en el Mapa de Riesgar. -Alinear el Plan de acción, Matriz Dafa y Mapa de Riesgar. -Actualizar el Listada Maestra de Documentar Externar.

Fecha de ejecución: 16/12/2020

CAUSA RAIZ O JUSTIFICACIÓN DE LA MEJORA

Par que na estan las documentar necesarias para la eficacia del sirtema actualizadas? Par que na hubo tiempa de actualizarlas.

Par que na hubo tiempa de actualizarlas? Par que na habia un recurso dispanible para la actividad.

Par què na habia recurso dispanible? Par que el pracesa estaba en fase de cambia del líder del pracesa y se le dio prioridad a las pracesas de entrega del cargo.

Par què nase incluyò dentro de las actividades de empalme el tema de calidad? Par falta de tiempo.

NUMERO	PLAN DE ACCIÓN			
1	**Actividad:** **Responsable de ejecución:** **Fecha de ejecución:** **Fecha de Seguimiento:**	Diligenciar listada de asistencia a divulgación de documentos con las datas de las funcionarias nuevas y sacializadas y pertenecientes al Subpracesa de Sistematización Tributaria que permita evidenciar el cumplimienta de la actividad. Responsable: Jare David Amell Llanas. - PE Fecha de Ejecución: 16/12/2020 Fecha de seguimienta: 18/12/2020	**Producta a Resultada:** **Listada de Asistencia a Divulgación de Documentar**	**Indicadar:** **Listada de Asistencia a Divulgación de Documentar Debidamente Diligenciada**
2	**Actividad:** **Responsable de ejecución:** **Fecha de ejecución:** **Fecha de Seguimiento:**	Actualizar las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas registradas en la matriz DOFA, que nos permita evidenciar la situación actual del Subpracesa de Sistematización Tributaria y su fecha de elaboración. Responsable: Jare David Amell Llanas. - PE Fecha de Ejecución: 16/12/2020 Fecha de seguimienta: 18/12/2020	**Producta a Resultada:** **Matriz DOFA actualizada**	**Indicadar:** **Una Matriz DOFA actualizada.**
3	**Actividad:** **Responsable de ejecución:** **Fecha de ejecución:** **Fecha de Seguimiento:**	Ajustar Plan de Accion acorde con las paribles cambias que surjan en la matriz DOFA, al igual que la fecha de su diligenciamiento. Responsable: Tulia Barraza R. - PE Fecha de Ejecución: 16/12/2020 Fecha de seguimienta: 18/12/2020	**Producta a Resultada:** **Plan de Acción ajustada**	**Indicadar:** **Plan de Acción Actualizada**
4	**Actividad:** **Responsable de ejecución:** **Fecha de ejecución:** **Fecha de Seguimiento:**	Actualizar Mapa de Riesgas según las estrategias que surjan de la matriz DOFA, y registrar fecha de preparación. Responsable: Jare David Amell Llanas. - PE Fecha de Ejecución: 16/12/2020 Fecha de seguimienta: 18/12/2020	**Producta a Resultada:** **Mapa de Riesgas acorde a**	**Indicadar:** **Mapa de Riesgas actualizada**
5	**Actividad:** **Responsable de ejecución:** **Fecha de ejecución:** **Fecha de Seguimiento:**	Verificar alineación entre Matriz DOFA, Plan de Acción y Mapa de Riesgas, que permita dar cumplimienta a la establecida en la narma. Responsable: Jahny Guerrera - Asesar Externa SGC - MECI Fecha de Ejecución: 16/12/2020 Fecha de seguimienta: 18/12/2020	**Producta a Resultada:** **Matriz DOFA, Plan de Acción y**	**Indicadar:** **% de alineación entre Matriz DOFA, Plan de Acción y Mapa de Riesgas**
6	**Actividad:** **Responsable de ejecución:** **Fecha de ejecución:** **Fecha de Seguimiento:**	Actualizar Listada Maestra de Documentar Externar. Responsable: Jare David Amell Llanas. - PE Fecha de Ejecución: 16/12/2020 Fecha de seguimienta: 18/12/2020	**Producta a Resultada:** **Listada Maestra de Documentar Externar**	**Indicadar:** **Listada Maestra de Documentar Externar actualizada**

FECHA DE ELABORADO	16/12/2020		
APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO (Nambre y Firma de Auditar Interna a Auditar Líder)	**JENYS CABEZA MARNIQUE** **AUDITOR LIDER**	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	**JO AMELL** **LIDER DEL PROCESO SIST. TRIBUTARIA**

CONTINUACIÓN ANEXO 11: ACPM 522

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	**REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA** **GHAAS02: MEDICIÓN, ANALISIS Y MEJORA** **SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA DISTRITAL**		
Código: GHAAS02-F001	**Vigencia: 01/10/2019**		**Versión: 6.0**
ACCION No.	522	FECHA DE SEGUIMIENTO:	

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

Numero	DESCRIPCIÓN (Describir las evidencias de los resultados de las acciones implementadas)	Actividad Ejecutada	
1	Se diligenció el listado de asistencia a divulgación de documentos con los datos de los funcionarios nuevos ya socializados y pertenecientes al Subproceso de Sistematización Tributaria con este registro se evidencia el cumplimiento de la actividad.	X Si	No
2	Se actualizarón las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas registradas en la matriz DOFA, que permite evidenciar la situación actual del Subproceso de Sistematización Tributaria y su fecha de elaboración.	X Si	No
3	Se ajustó el Plan de Accion acorde con los posibles cambios que surgan en la matriz DOFA, al igual que la fecha de su diligenciamiento.	X Si	No
4	Se actualizó el Mapa de Riesgo según las estrategias que surjieron de la matriz DOFA, y se registró la fecha de preparación.	X Si	No
5	Se verificó la alineación entre Matriz DOFA, Plan de Acción y Mapa de Riesgo, que permita dar cumplimiento a lo establecido en la norma ISO 9001:2015.	X Si	No
6	Se actualizó el Listado Maestro de Docuentos Externos del subproceso año 2020.	X Si	No

Firma(s) y cargo(s) de responsable(s) del seguimiento **Asesor SGC-MECI** **SHD**	**Firma(s) y cargo(s) de responsable(s) de quien recibe el seguimiento** **PES**

CIERRE DE ACCIÓN

Se evidencia eficacia de los planes implementados? (ver cumplimiento del indicador y producto)	**X SI**	**NO**

Coordinador de Calidad	**Responsable del proceso**	**Responsable del seguimiento.**

ANEXO 12: Correos de evidencias de revisión de Matriz Dofas y Mapas de Riesgo de otros procesos

Revisión DOFA y mapa de riesgo de dirección de impuesto

Johny Guerrero
Mar 22/12/2020 11:10 AM
Para: jenys cabeza

Hola Jenys

Revisión de DOFA:
Todo está bien el único detalle es que no relacionaron D6 en las estrategias.

Revisión de Mapa de Riesgo:
Está bien en su mayoría lo único que no veo en las actividades de control es la actividad por covid 19 que si lo tienen como estrategia en la dofa.

Atte.,

Johny Guerrero O.
Asesor SGC-MECI
SHD

Observaciones de la DOFA y Mapa de Riesgo

Johny Guerrero
Dom 20/12/2020 6:27 PM
Para: j.cabeza.hacienda

Hola Jenys

La dofa de determinación de impuesto predial tiene dos observaciones;
La estrategia D1D3:O2 no veo la relación D3 en la estrategia, deben especificarla.
La estrategia D2:O2 no veo la O2 en la estrategia deben complementarla para incluirla.
Todo lo demás está bien.

El mapa de Riesgo
No veo articulación de los riesgos determinados en la dofa en el mapa de riesgo ni veo relacionada las estrategias FA y DA en las actividades de control del mapa de riesgo, están determinados otros riesgos que no están en la matriz dofa, presentándose una inconsistencia en la planificación de cuestiones internas y externas numeral 4.1.
Solución: o se colocan en el mapa de riesgo los riesgos y estrategias FA y DA que están establecidos en la dofa o se toman los riesgos y actividades de control del mapa de riesgo y se colocan en la matriz de la dofa para que se cumpla con el numeral 6.1 acciones para abordar riesgos y oportunidades.

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
6.1.1 **Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1** y los requisitos referidos en el apartado 4.2, **y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:**
a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos;
b) aumentar los efectos deseables;
c) prevenir o reducir efectos no deseados;
d) lograr la mejora

Johny Guerrero O.
Asesor SGC-MECI

Johny Guerrero
Sáb 14/11/2020 8:32 AM
Para: jenys cabeza

Buenos dias Jenys

Revisé la DOFA de cobro coactivo y encontré lo siguiente: (no voy a mencionar aspectos positivos)

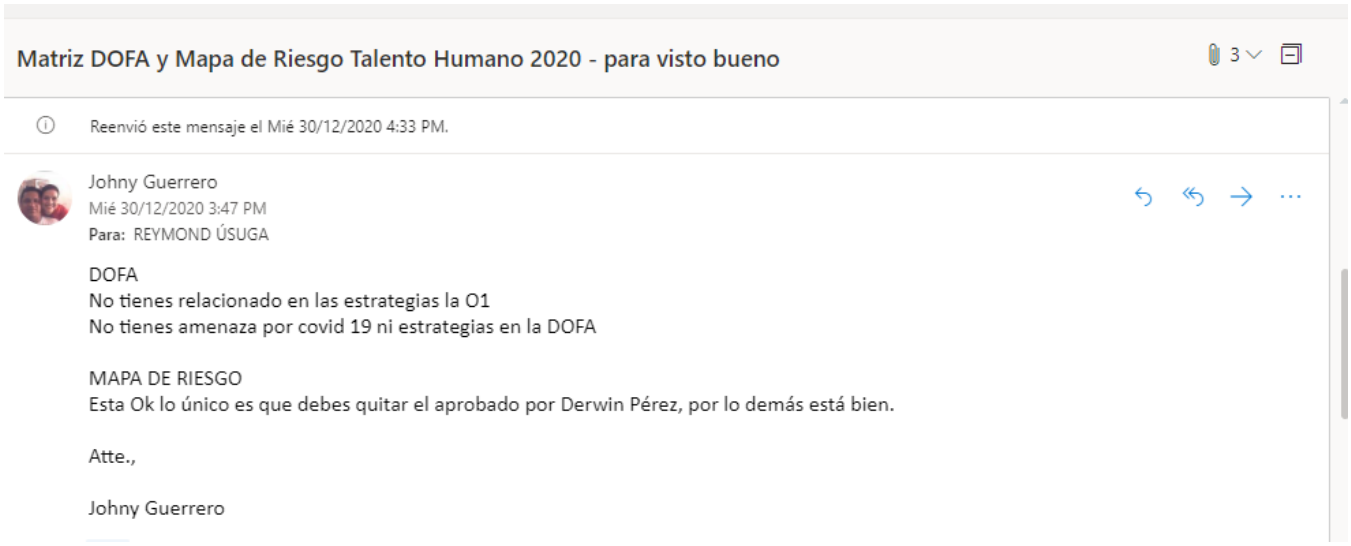
1. No relacionaron en las estrategias la D4 y tambien considero que la D4 y D5 fueran la misma cosa.
2. Se repite la estrategia F6A1 con contenidos diferentes, solo uno corresponde a la relación de las variables que se mencionan.
3. La relación de la estrategia F5A1.F1-A1 no encuentro la relación A1 en la estrategia.
4. La relación de la estrategia F4A7 no encuentro la relacion de la F4
5. En la estrategia D1A4 no encuentro relación ni de la D1 ni de la A4 en la descripcion de la estrategia
6. La relación de la estrategia D2A5 no encuentro la relacion de la A5
7. La relación de la estrategia D3-O1O2 no encuentro la relacion de la O2

Favor indicale al responsable del proceso considerar las observaciones encontradas.
En el transcurso del dia te entrego opinion del mapa de riesgo de este proceso.

Atte.,

Johny Guerrero

CONTINUACIÓN DE ANEXO 12



Matriz DOFA y Mapa de Riesgo Talento Humano 2020 - para visto bueno

3

Reenvió este mensaje el Mié 30/12/2020 4:33 PM.

Johny Guerrero
Mié 30/12/2020 3:47 PM
Para: REYMOND ÚSUGA

DOFA
No tienes relacionado en las estrategias la O1
No tienes amenaza por covid 19 ni estrategias en la DOFA

MAPA DE RIESGO
Esta Ok lo único es que debes quitar el aprobado por Derwin Pérez, por lo demás está bien.

Atte.,

Johny Guerrero

Matriz DOFA y Mapa de Riesgo GAT 2020 - para visto bueno

6

Johny Guerrero
Mié 30/12/2020 4:29 PM
Para: REYMOND ÚSUGA

Mapa de riesgos GAT 23.10.2... 3 MB

Matriz DOFA GAT 31.10.2020 ... 274 KB

2 archivos adjuntos (3 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

Ramon

Tanto la DOFA como el mapa de riesgo estan actualizadas acorde a las oportunidades de mejora del informe del contexto de la organizació .

Adjunto los documentos en exel con mi forma escaneada como Vo. Bo. de los documentos

Atte.,

Johny guerrero O.
Asesor SGC-MECI
SHD

ANEXO 13: Matriz DOFA de Gestión de Calidad revisada

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		
GHADI01: PLANEACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO		
SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL		
Código: GHADI01-F010	Versión: 3.0	Vigencia: 18/04/2019
Fecha de Actualización: 23/11/2020	3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO: Sistema de Gestión de Calidad	

	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
	1. Cambio de Gobierno	1. Cumplimiento del nuevo plan de desarrollo
	2. Demora en la Contratación.	2. Renovación del certificado ISO 9001:2015
	3. Infraestructura tecnológica obsoleta y seguridad de la información	3. Plan anual de capacitación
	4. Cumplimiento de la normatividad ISO-MECI-MIPG, legal y reglamentaria	4. Metodología de riesgo y diseño de controles
	5. Cumplimiento de la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo	5. Presupuesto 2020
	6. Soporte informático de OAI, para tranferir documentación S.G.C. a la aplicación MECI Calidad	6. Competencias y experiencia de Funcionarios públicos y servidores públicos de los
	7. Resistencia al cambio del talento humano de las dependencias	7. Integración de todos los procesos de SHD en una infraestructura locativa (Edificio CAD LA MATUNA).
	8. Demora en la entrega de la documentación por parte de los procesos.	8. Implementación MIPG en la entidad
	9. Estado de Emergencia economica social y ecologica por COVID 19	
FORTALEZAS	**Estrategias Fortalezas y Amenazas (FA)** Estrategias que buscan usar las fortalezas para evitar las amenazas	**Estrategias Fortalezas y Oportunidad (FO)** Estrategias orientadas a dar uso de fortalezas para aprovechar oportunidades
1. Competencia y compromiso del equipo SGC-MECI.	F1-A1,A2,A7 Divulgar el Sistema de Gestión de Calidad, MECI y MIPG.	F1-O1,O6 Alinear el Sistema de Gestión de Calidad con el direccionamiento estratégico del Distrito y de la Secretaría de Hacienda F1,F2,F3-O6,O8 Fomentar el desarrollo e implementación del MIPG en todos los procesos de la Secretaría de Hacienda. F2-o3,O6,O8 Fomentar el desarrollo de una cultura organizacional fundamentada en la información, el conocimiento, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua en los procesos de la Secretaría de Hacienda. F1,F5-O2,O5 Asegurar la renovación de la certificación ISO 9001:2015 a través del cumplimiento de las auditorías interna y externa
2. Comunicación Interna	F1,F2,F3,F4,F5,F6-A4 Velar por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad ISO, MECI y MIPG, a través del seguimiento permanente de los procesos.	
3. Gestión documental del Sistema de Gestión de Calidad	F1-A5 Apoyar en la implementación de la política de talento Humano relativa a: capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros, como enlace de Talento Humano de la Secretaría de Hacienda Distrital.	
4. Procesos de Auditoría		
5. Aseguramiento del Sistema de Gestion de Calidad	F1,F2,F3,F4,F5,F6-A6 Fortalecer la planificación y ejecución de los seguimientos a los procesos de la secretaría de hacienda	
6. Carpeta compartida en línea para la documentación del SGC con la documentacion actalizada en tiempo real	F1,F2,F3,F4,F5-A9 Velar para que durante la vigencia del estado de emergencia, el registro de la información requerida por la el SGC-MECI-SHD; esté disponible y sea idónea para su uso, y definir e implementar mecanismos de evaluacion del SGC.	
DEBILIDADES	**Estrategias Debilidades y Amenazas (DA)** Estrategias que buscan reducir a un mínimo las debilidades y evitar las amenazas	**Estrategias Debilidades y Oportunidad (DO)** Estrategias que buscan vencer las debilidades aprovechando oportunidades
1. Compromiso de los auditores internos	D4-A3,A6 Gestionar con la Oficina Asesora Informática ajustes de la herramienta de Intranet para integrar la disposición de la gestión documental del Sistema de Gestión de Calidad - MECI.	D3-O1,O4,O8 Velar por el fortalecimiento de la gestión del riesgo, para su tratamiento, manejo y seguimiento, así como el diseño de controles eficaces desplegados en los procedimientos de los procesos de la Secretaría de Hacienda. D1,D3-O2,04,O5,O6,O7 Velar por la mejora continua de los procesos mediante el seguimiento, medición y análisis. D1,D2-O6. Velar por el fortalecimiento de las competencias de los auditores internos de la secretaría de hacienda.
2. Archivo del Sistema de Gestión de Calidad - MECI		
3. Deficientes controles definidos en los procedimientos		
4. Seguridad de la información del SGC, LMDI en línea con acceso no restringido para copia y consulta.		
5. Insuficiente ejecución del procedimiento de auditorías internas en los seguimientos		

ACCIONES PARA ABORDAR OPORTUNIDADES:

Velar por el fortalecimiento del diseño de controles eficaces desplegados en los procedimientos de los procesos de la Secretaría de Hacienda.

Velar por la mejora continua de los procesos mediante el seguimiento, medición y análisis.

Velar por el fortalecimiento de las competencias de los auditores internos de la secretaría de hacienda.

Alinear el Sistema de Gestión de Calidad con el direccionamiento estratégico del Distrito y de la Secretaría de Hacienda

Fomentar el desarrollo e implementación del MIPG en todos los procesos de la Secretaría de Hacienda.

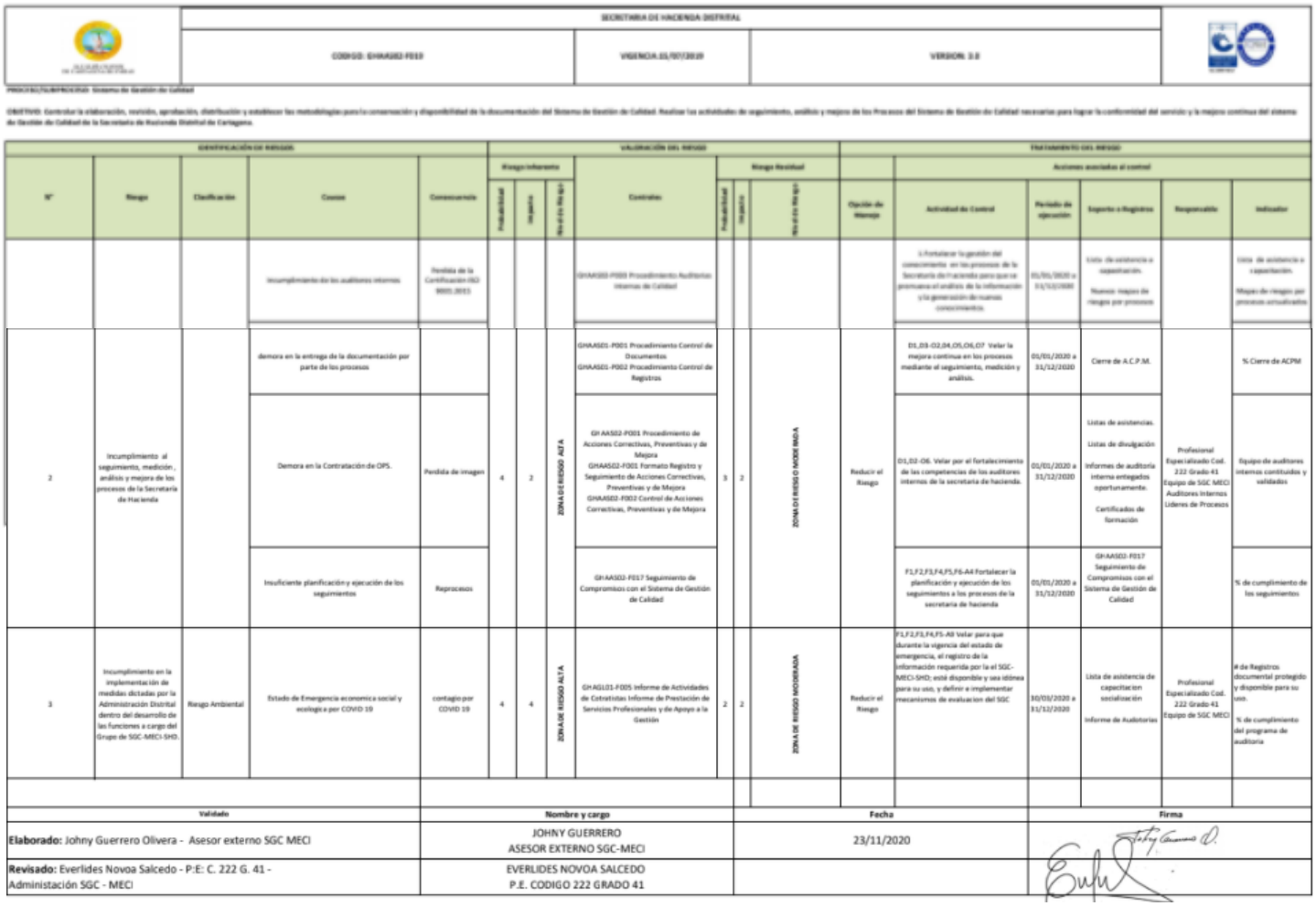
Fortalecer la gestión del conocimiento en los procesos de la Secretaría de Hacienda para que se promueva el análisis de la información y la generación de nuevos conocimientos.

Asegurar la renovación de la certificación ISO 9001:2015 a través del cumplimiento de las auditorías interna y externa

FIRMAS:

	Nombre y cargo	Fecha	Firma
Elaborado:	Johny Guerrero O.- Asesor externo SGC MECI	23/11/2020	
Aprobado:	Everlides Novoa Salcedo - P.E: C. 222 G. 41 - Administación SGC - MECI		

ANEXO 14: Mapa de Riesgo de Gestión de Calidad revisada



SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL

CODIGO: GHAGI02-F010 | VIGENCIA: 01/07/2019 | VERSION: 3.0

PROCESO/SUBPROCESO: Sistema de Gestión de Calidad

OBJETIVO: Controlar la elaboración, revisión, aprobación, distribución y establecer las metodologías para la conservación y disponibilidad de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Realizar las actividades de seguimiento, análisis y mejora de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad necesarias para lograr la conformidad del servicio y la mejora continua del sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Hacienda Distrital de Cartagena.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					VALORACIÓN DEL RIESGO						TRATAMIENTO DEL RIESGO					
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control				
N°	Riesgo	Clasificación	Causas	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Opción de Manejo	Actividad de Control	Periodo de ejecución	Soporte o Registros	Responsable	Indicador
			Incumplimiento de los auditores internos	Perdida de la Certificación ISO 9001:2015				GHAGI02-F003 Procedimiento Auditorias Internas de Calidad					1.Fortalecer la gestión del conocimiento en los procesos de la Secretaría de Hacienda para que se promueva el análisis de la información y la generación de nuevos conocimientos.	01/01/2020 a 31/12/2020	Lista de asistencia a capacitación. Nuevos mapas de riesgos por procesos		Lista de asistencia a capacitación. Mapas de riesgos por procesos actualizados
2	Incumplimiento al seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos de la Secretaría de Hacienda		demora en la entrega de la documentación por parte de los procesos		4	2	ZONA DE RIESGO ALTA	GHAAS01-P001 Procedimiento Control de Documentos GHAAS01-P002 Procedimiento Control de Registros	3	2	ZONA DE RIESGO MODERADA	Reducir el Riesgo	D1,D3-O2,04,05,O6,07 Velar la mejora continua en los procesos mediante el seguimiento, medición y análisis.	01/01/2020 a 31/12/2020	Cierre de A.C.P.M.	Profesional Especializado Cod. 222 Grado 41 Equipo de SGC MECI Auditores Internos Lideres de Procesos	% Cierre de ACPM
			Demora en la Contratación de OPS.	Perdida de imagen				GH AAS02-P001 Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora GHAAS02-F001 Formato Registro y Seguimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora GHAAS02-F002 Control de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora					D1,D2-O6. Velar por el fortalecimiento de las competencias de los auditores internos de la secretaria de hacienda.	01/01/2020 a 31/12/2020	Listas de asistencias. Listas de divulgación Informes de auditoría interna entegados oportunamente. Certificados de formación		Equipo de auditores internos contituidos y validados
			Insuficiente planificación y ejecución de los seguimientos	Reprocesos				GH AAS02-F017 Seguimiento de Compromisos con el Sistema de Gestión de Calidad					F1,F2,F3,F4,F5,F6-A4 Fortalecer la planificación y ejecución de los seguimientos a los procesos de la secretaria de hacienda	01/01/2020 a 31/12/2020	GH-AAS01-F017 Seguimiento de Compromisos con el Sistema de Gestión de Calidad		% de cumplimiento de los seguimientos
3	Incumplimiento en la implementación de medidas dictadas por la Administración Distrital dentro del desarrollo de las funciones a cargo del Grupo de SGC-MECI-SHD.	Riesgo Ambiental	Estado de Emergencia economica social y ecologica por COVID 19	contagio por COVID 19	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	GH AG101-F005 Informe de Actividades de Cotratistas Informe de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	2	2	ZONA DE RIESGO MODERADA	Reducir el Riesgo	F1,F2,F3,F4,F5-A9 Velar para que durante la vigencia del estado de emergencia, el registro de la información requerida por la el SGC-MECI-SHD; esté disponible y sea idónea para su uso, y definir e implementar mecanismos de evaluacion del SGC	30/03/2020 a 31/12/2020	Lista de asistencia de capacitacion socializacion Informe de Auditorias	Profesional Especializado Cod. 222 Grado 41 Equipo de SGC MECI	# de Registros documental protegido y disponible para su uso. % de cumplimiento del programa de auditoria

Validado	Nombre y cargo	Fecha	Firma
Elaborado: Johny Guerrero Olivera - Asesor externo SGC MECI	JOHNY GUERRERO ASESOR EXTERNO SGC-MECI	23/11/2020	
Revisado: Everlides Novoa Salcedo - P.E: C. 222 G. 41 - Administación SGC - MECI	EVERLIDES NOVOA SALCEDO P.E. CODIGO 222 GRADO 41		

ANEXO 15: Plan de Acción Gestión de Calidad revisada

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
PLANEACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO
GHADI01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Código: GHADI01-F013 | Versión: 1.0 | Vigencia: 03/04/2019

PROCRESO / SUBPROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - MECI

OBJETIVO DEL PROCESO / SUBPROCESO: Controlar la elaboración, revisión, aprobación, distribución y establecer las metodologías para la conservación y disponibilidad de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Realizar las actividades de seguimiento, análisis y mejora de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad necesarias para lograr la conformidad del servicio y la mejora continua del sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Hacienda Distrital de Cartagena.

	AÑO:			2020			FECHA DE ACTUALIZACIÓN:			19-dic-20	
	ACTIVIDAD	Marco Normativo	ORIGEN DE ACCION	RECURSOS	PERIODO	INDICADORES DE EXITO (FORMULA)	PRODUCTO	RESPONSABLE	MONITOREO	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Divulgar el Sistema de Gestión de Calidad, MECI y MIPG.	Iso 9001 - 7.3.Toma de conciencia Dimensión # 2 . Direccionamiento Estrategico y Planeación,	Estrategia FA	Talento Humano	01/02/2020 al 29/02/2020	Número de personal socializado / Total personal nuevo	Listas de asistencia Listas de divulgación	Profesional Especializado código 222 grado 41	Mensual	100%	CAPACTIACION REALIZADA 13/11/2020 Asistencia: 33 Calificación Eficacia: 8.4 Resultado: Eficaz
2	Velar por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad ISO, MECI y MIPG, a través del seguimiento permanente de los procesos.	Iso 1901 -2015, 4.4 Sistema de gestión de Calidad,	Estrategia FA	Talento Humano	01/03/2020 al 31/08/2020	Seguimientos realizados / seguimientos programados + solicitados	GHAAS02-F017 Seguimiento de Compromisos con el Sistema de Gestión de Calidad	Asesores del SGC - MECI	Mensual	100%	Seguimientos mensuales ejecutados Informes de Diseño de controles Informes de Caracterizaciones Informes DOFA, Mapa de riesgos y plan de acción
6	F1,F2,F3,F4,F5,F6-A8 Velar por el fortalecimiento de las competencias de los Fomentar el desarrollo de una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua en los procesos de la Secretaría de Hacienda.	Iso 1901 -2015, 7.1.6. Conocimiento de la organización; Manual Operativo MIPG dimensión #6. Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Talento Humano Estrategia FO Mapa de Riesgo	Talento Humano	01/03/2020 al 31/12/2020	% de mantenimiento del control documental	Lista de asistencia a capacitación. Nuevos mapas de riesgos por procesos	Asesores del SGC - MECI	Mensual	100%	Capacitación de auditorías remotas 16/10/2020 Implementación del SharePoint
7	Asegurar la ejecución de las auditorías interna y externa para la renovación de la certificación ISO 9001:2015.	Iso 19011-2018, Iso 9001 9.2. Auditorías Internas MIPG; Dimensión 7 Control Interno.	Estrategia FO Mapa de Riesgo	Recursos: Contratación auditoría externa	01/10/2020 al 30/11/2020	% cumplimiento del programa de auditoría	Informes de auditoría	Profesional Especializado código 222 grado 41	Mensual	95%	Pendiente la auditoria de Direccionamiento Estrategico
8	Gestionar con la Oficina Asesora Informática ajustes de la herramienta de Intranet para integrar la disposición de la gestión documental del Sistema de Gestión de Calidad - MECI.	Iso 1901 -2015, 7.5.Información documentada	Estrategia DA	Talento Humano	01/04/2020 al 30/06/2020	% de implementación de herramienta	Herramienta Intranet para el SGC	Profesional Especializado código 222 grado 41	Mensual	100%	Implementación del SharePoint
9	Velar por el fortalecimiento de la formulación de los riesgo, para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales y del diseño de controles eficaces desplegados en los procedimientos de los procesos de la Secretaría de Hacienda conforme a la metodología DAFP version 4.	Iso 1901 -2015, 6.1. Acciones para abordar riesgos y Oportunidades; Guía para la Admon de Riesgo Entidades publica, Versión 4- 2018. 2' Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación, 2.1.1 Política de Planeación institucional. Dimensión 7 Control Interno.	Estrategia DO	Talento Humano	01/03/2020 al 31/12/2020	% de Diseño de controles	Controles en los procedimientos	Asesores del SGC - MECI	Mensual	100%	Se generaron 236 productos con respecto a este tema. En el diciembre se espera ver los primeros resultados de esta actividad
10	Velar por la mejora continua de los procesos mediante el seguimiento, medicion y analisis.	Iso 1901 -2015, 10. mejora; MIPG 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados, 7ª. Dimensión: Control Interno.	Estrategia DO Mapa de Riesgo	Talento Humano	01/03/2020 al 31/12/2020	% de cierre de ACPM	Cierre de acpm	Asesores del SGC - MECI	Mensual	2019: 50%2020: 0%	Se incrementaron este mes por las acciones de mejora que se levantaron por cada proceso (caracterizacion; dofa, mr, plan de acción y Procedimientos) 59 en total para todos los procesos. Se formalizaron los cierre de los 445 , 446 y 440,
11	Velar para que durante la vigencia del estado de emergencia, el registro de la información requerida por la el SGC-MECI-SHD; esté disponible y sea idónea para su uso, y definir e implementar mecanismos de evaluacion del SGC	Iso 1901 -2015, 7.5.Información documentada Iso 19011-2018, Iso 9001:2015 9.2. Auditorías Internas	Estrategia FA	alento HumanoTecnológic	30/03/2020 al 31/12/2020	% Disponibilidad de la informacion	Informes de Auditorias	Asesores del SGC - MECI	Anual	100%	

ANEXO 16: ACPM 471 revisada, firmada y cerrada

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA GHAAS02: MEDICIÓN, ANALISIS Y MEJORA SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA DISTRITAL		
	Código: GHAAS02-F001	Vigencia: 01/10/2019	Versión: 6.0

ACCION No.	471	FUENTE: Informe DOFA, Mapa de Riesgo, Plan de Acción, y Gestión del Cambio para las mejoras en el SGC-MECI por procesos	CORRECTIVA	PREVENTIVA	MEJORA
PROCESO/SUBPROCESO		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		NUMERAL DE LA NORMA (CRITERIO)	4 Contexto de la organización

DESCRIBIR LA NO CONFORMIDAD O MEJORA:

Revisado el contexto estrategico y la planificación del proceso se encontró:
El proceso deberia determinar apropiadamente las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su gestión de calidad en el proceso; asi como, planificar y abordar los riesgos y oportunidades. Ejemplo, el seguimiento y la revisión de la información sobre: DOFA, Mapa de Riesgo, Plan de Acción, y Gestión del Cambio.

CORRECCIÓN PROPUESTA Y FECHA DE IMPLEMENTACIÓN

Actividad: En el proceso revisado realizar la siguiente corrección:
- Determinar apropiadamente las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su gestión de calidad en el proceso, segun la DOFA;
- Planificar acorde con las cuestiones externas e internas pertinentes en el Plan de Acción y Gestión del Cambio.
- Abordar los riesgos y oportunidades en el Mapa de Riesgo. Segun el informe dado.

Fecha de ejecución: 10/11/2020

CAUSA RAIZ O JUSTIFICACIÓN DE LA MEJORA

3	**Actividad**:	Establecer apropiadamente la planificación para: – Integrar al plan de accion e implementar las acciones para abordar los riesgos y oportunidades en su proceso - Integrar al plan de acción e implementar los cambios en el sistema de gestión de la calidad. Responsable: Johny Guerrero Olivera Fecha de Ejecución: 10/11/2020 Fecha de seguimiento: 17/11/2020	**Producto o Resultado:** **Plan de accion integrado**	Indicador: % de Planes de acción integrados y actualizados en el proceso.
4	**Actividad:**	Evaluar la eficacia de estas acciones en el proceso Responsable: Johny Guerrero Olivera Fecha de Ejecución: 16/10/2020 Fecha de seguimiento: 17/11/2020	Producto o Resultado: Evaluación de la eficacia (% de ejecución del plan de acción)	Indicador: % de ejecución del Plan de Acción

FECHA DE ELABORADO	14/10/2020		
APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO (Nombre y Firma de Auditor Interno o Auditor Líder)	Johny Guerrero Asesor Externo SGC-MECI	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	Everlides Novoa Salcedo P.E. Codigo 222 Grado 41 Lider SGC-MECI