



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Auditorio Comfenalco	2015-09-10	2 pm	4 pm

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNION ORDINARIA DEL COMITÉ OPERATIVO DEL SIG

👤 CONTROL DE ASISTENCIA

Ver registro de asistencia diligenciada. (F-GH-01).

👤 INVITADOS

No hubo

Elaboró: Catalina Cardona Galvis. Contratista.	Aprobó: Juan Pablo Gómez Londoño. Subsecretario de Planeación.
Fecha (2015-09-10)	Fecha (2015-09-10)



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
CONTROL DE ASISTENCIA	1
INVITADOS	1
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:	3
2. TEMA 1: VERIFICACION DE COMPROMISOS:.....	3
3. TEMA 2: ACCIONES CORRECTIVAS DE LAS NO CONFORMIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA AL SIG:	3
4. PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	4
5. COMPROMISOS.....	5
6. PROXIMA REUNIÓN.....	5
7. FIN DE LA REUNIÓN.....	5



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

Ver Registro de Acta. F-GH-01. Se verifica quórum. El Subsecretario de Planeación Institucional da inicio a la Reunión y socializa el orden del día.

2. TEMA 1: VERIFICACION DE COMPROMISOS:

El Subsecretario de Planeación dio inicio a la reunión recordando los compromisos pactados en las reuniones anteriores, de realizar los ajustes de los siguientes documentos, de acuerdo a las caracterizaciones de los proceso de Formación Ciudadana, Gestión Social, Gestión de Trámites, Desarrollo Integral del Territorio, Administración de Rentas, Comunicaciones Gestión de la Contratación, y Gestión de la Información, teniendo en cuenta la nueva reforma administrativa.

- Formatos.
- Procedimientos.
- Manuales.
- Reglamentos de Comités.
- Fichas de indicadores.
- Hojas de Vidas de los trámites y servicios
- Carpetas de la Bandera.
- Ejecutar el plan de actualización de las actividades del ajuste al MECI 2014.
- Ajustar las hojas de vida de los trámites y servicios en los procesos de Direccinamiento estratégico, Apoyo y Evaluación.

Se recordó que la fecha límite para realizar esta actividad es el día 30 de Septiembre del 2015.

3. TEMA 2: ACCIONES CORRECTIVAS DE LAS NO CONFORMIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA AL SIG:

Ver presentación realizada por la Secretaria de Planeación. [COSIG 09-10-2015.pptx](#)

4. TEMA3: ASUNTOS QUE PREOCUPAN A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y QUE DEBEN SER CONTROLADOS POR CADA FACILITADOR EN LAS REUNIONES DE LOS VIERNES DEL SIG:

- No se está realizando seguimiento, medición y análisis a los indicadores de los



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

procesos.

- No se está realizando las evaluaciones de los trámites y servicios, ni se está identificando, tratando, y registrando el servicio no conforme, ni tampoco se está identificando la acción correctiva de la no conformidad.
- No se están controlando los documentos y los registros.
- No se están identificando las acciones mejora en los procesos.
- Incumplimiento de la normatividad aplicable a los trámites y servicios de la Administración Municipal, en lo referente a su identificación y registro en el SUIT

4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

La facilitadora de la Secretaria General Nohemi Saldarriaga hace un llamado al coordinador de calidad, el Subsecretario de Planeación, informándole que la Secretaria General no puede ser la líder del proceso de gestión de la contratación, toda vez que se hace necesario ajustar el indicador del proceso, para que el responsable sea la Asesoría Jurídica.

El facilitador de la Secretaria de Hacienda, Francisco Monsalve, hace un llamado a los compañeros del Comité para que revisen sus trámites y servicios, acorde a los que se encuentran publicados, en la página web “gobierno en línea” y estos sean acordes a los que ya se encuentran aprobados por el DAFP en otras entidades.

El facilitador de la Secretaria de Recaudos y Pagos, Daniel Cerquera, informa al Subsecretario que requiere que se le aclare la responsabilidad de su Secretaria en el proceso de Planeación Administrativa y Financiera, toda vez que no encuentra ninguna documentación o actividad documentada en dicho proceso que sea responsabilidad de dicha dependencia. El Subsecretario le aclara, al facilitador que en muchas ocasiones, las dependencias pertenecen al proceso y se encuentran identificado así en la caracterización, pero no tienen ninguna documentación de su responsabilidad en el proceso, sin embargo pueden ser una entrada del mismo, y que requieren que figuren el proceso, para su adecuado cumplimiento del objetivo. De manera respetuosa, se le aclara que la Secretaria de Planeación considera que la Secretaria de Recaudos y Pagos si debe pertenecer al proceso de la planeación administrativa y financiera, sin embargo se le invita respecto a cualquier duda acudir a la Secretaria de Planeación para acompañarlos en una reunión para resolver inquietudes.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

5. COMPROMISOS

La Secretaria General se compromete a convocar a más tardar para la próxima semana a los integrantes, en compañía de la Secretaria de Planeación, del proceso de gestión de la contratación, para realizar seguimiento y medición a los indicadores de dichos proceso o expresar las inquietudes que tenga al respecto.

Se hace un llamado de atención a la Secretaria de Tránsito y Transporte para que atienda al llamado que realiza la Secretaria de Gobierno como líder del proceso de vigilancia y control, para que asistas a las reuniones que se convoquen y alimente oportunamente la información de los trámites y servicios en el ALPHASIG.

La Asesoría de Comunicaciones depurará el documento normativo que contiene la Política de Comunicaciones de la Administración Municipal por encontrarse obsoleto y documentará uno nuevo que se denomine Plan de Comunicaciones.

La Secretaria de Planeación convocara por solicitud de la facilitadora de la Secretaria de Integración Social a una reunión para resolver inquietudes referentes al Sistema de Gestión de Calidad.

6. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Por definir		

7. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.