



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143668



CO-CER143695



OP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-06-13	2:00 p.m	4:00 p.m

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA N°10 COMITÉ OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL – COSGI. 2018

† CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Contratista	Albeiro Martínez Conto	2:00 p.m		
Contratista	Carolina Torres Gallón	2:00 p.m		
Contratista	Jhon Fernando Correa	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	Diana Isabel Galvis	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	Catalina Zapata	2:00 p.m		
Contratista	Weimar Palacio	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	Andrea Restrepo	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	Liset Gallego	2:00 p.m		
Profesional Universitario	Juan Fernando Arango	2:00 p.m		
Contratista	Marysol Henao	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	Carolina Rendón	2:00 p.m		
Profesional Universitario	Jairo Hernández	2:00 p.m		
Profesional Universitario	Juan Guillermo Rodríguez	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	María Elena Ríos	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	María Elena Gómez	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	Nora Reinosá	2:00 p.m		



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER743688



SC-CER143682



QP-CER13691

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional Universitario	Wilver de Jesús Henao	2:00 p.m.		
Profesional Universitario	Carlos E Roldan	2:00 p.m.		
Contratista	Giovany Agudelo	2:00 p.m.		
Técnica administrativa	Herica Hincapié	2:00 p.m.		
Técnica en salud	Isabel Medina	2:00 p.m.		
Contratista	Lleana Andrea Castillo	2:00 p.m.		
Profesional Especializada	Hermelina Álvarez	2:00 p.m.		
Contratista	Nancy Ochoa H	2:00 p.m.		
Contratista	Juan Pablo Jurado	2:00 p.m.		
Profesional universitaria	Catalina Tamayo	2:00 p.m.		
Contratista	Jesica Sánchez	2:00 p.m.		
Contratista	Aydee Yolima Valencia	2:00 p.m.		
Contratista	Érica Villada	2:00 p.m.		
Profesional Universitario	Dagoberto Suarez	2:00 p.m.		
Profesional Especializada	Eliana Patiño Diosa	2:00 p.m.		

INVITADO

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	
Profesional Universitario	Hernando Hurtado delgado	X		

Elaboró: Carolina Torres Gallón/Albeiro Martínez <i>CAROLINA TORRES</i> Contratista	Aprobó: Francisco Echeverri Cárdenas Subsecretario de Planeación Institucional <i>Francisco Echeverri</i>
Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/06/13	Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/03/13



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



QP-CER143691

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN	1
REUNIÓN ORDINARIA N°10 comité OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL – COSGI. 2018.....	1
👤 CONTROL DE ASISTENCIA	1
👤 INVITADO	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:.....	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR.....	3
3. Tema 1: Estado de la documentación de los procesos (indicadores, registro, intranet, carteleras)	3
4. Tema 2: Registro de inforacion TRÁMITES Y SERVICIOS	8
5. TEMA 3: REVISAR CMI CUADRO DE MANDO INTEGRAL	11
6. Tema 4: Gestion de riesgos	11
7. Propositiones y varios	12
8. COMPROMISOS.....	12
9. PROXIMA REUNIÓN	12
10. FIN DE LA REUNIÓN	12

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, donde aprueba el Quórum mediante firma de planilla de asistencia areunión y se procede dar lectura del Orden del Día.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR

N/A

3. TEMA 1: ESTADO DE LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS (indicadores, registro, intranet, carteleras)

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que ya se viene la auditoria del ICONTEC y la idea es que estemos preparados, lo importante es mantener la calma y no asustarnos, ya que nos van a preguntar lo que hacemos día a día. La Secretaria de Planeación va estar acompañándolos y apoyándolos durante todo el proceso de auditoría, la cual se realizara este próximo 20, 21 y 22 de junio.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER 43088



SC-CER143692



OP-CER143691

Para el próximo año es posible que reduzcan los días de auditoría, ya que pasamos de de 17 a 11 Procesos.

La reunión del día de hoy fue programada con el fin de trabajar algunos temas en los que debemos ajustar y tener al día para la Auditoría.

Toma la palabra Herica Hincapié, Técnica de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico, donde informa que tiene una inquietud, ya que en la auditoría pasada nos dejaron unas oportunidades de mejora, este año nos van a preguntar sobre esa debilidad que a hoy continua vigente en mi dependencia, ya que no aun no contamos con equipos disponibles como plan de contingencia.

Toma la palabra Nora Reinoso, Profesional Universitaria de la Dirección Logística, informando que si se han hecho varias Compras de equipos y ya han entregado a varias dependencias de la Administración.

A lo que responde Herica Hincapié, Técnica de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico, que no es entregar computadores a los funcionarios, es tener un inventario de los equipos, como plan de contingencia y la disponibilidad de un computador por si se daña se pueda reponer inmediatamente.

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que el Dr. Alejandro Posada, Director de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico elaboro el plan de mejoramiento, también quedo defino en la planilla de seguimiento a los procesos, lo que se determino era que se iban a buscar unos convenios; pero si aun no se ha hecho, es necesario hablar con él, porque lo que lo que se estipulo en el plan de mejoramiento es lo que se debe mostrar en la auditoria.

Toma la palabra Nora Reinoso, Profesional Universitaria de la Dirección Logística, informando que lo que leí, en el plan de mejoramiento es que se implementaron unas fechas que aun no se han cumplido, tenemos planes para conseguir los recursos a diciembre de este año.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación que esta bien, ya que el Plan de mejoramiento define las acciones a implementar y las fechas de entrega; Eso es lo que debemos presentar, que las acciones se encuentran en marcha. Adicional debemos mostrar todo lo que hemos hecho, lo cual ha quedado plasmado en actas.

Es importante recordar que para la auditoria se debe tener toda la documentación a la mano, lo que no se alcanzo a subir al sistema, igual se debe tener tanto fisico como digital, la auditoria se realizara en la Sala de Juntas de la Alcaldía y la apertura será en Consejo de Gobierno.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143682



OP-CER143691

Se hace la claridad a todos los Facilitadores en tener en cuenta que los indicadores que se deben presentar en la auditoria son los del proceso, no los del plan de desarrollo, para que no se confundan.

Se les recuerda hacer lo siguiente:

- Identificar plenamente los Indicadores asociados a cada Proceso y Dependencia
- Soporte de Información:
 - ✓ Consolidar los soportes y /o registros de análisis de la información en archivos de Excel,
 - ✓ Disponer de Archivos Electrónicos USB
 - ✓ Consolidar Información en carpetas físicas
- Revisar la información que figura en la Intranet SGI
- Actualización de la Gestión Visual "Cartelera"

El Auditor lo que va pedir es: A que proceso pertenecemos, como nos vemos reflejados en la caracterización del proceso, con que contribuimos, que procedimientos tenemos, como lo medimos y con qué frecuencia. Toda esta información fue lo que se reviso en las últimas actas del COSGI, los indicadores los debemos tener en hojas de Excel como se los hemos dicho anteriormente.

Toma la palabra Juan Fernando Arango, Profesional Universitario de la Gerencia de Desarrollo y Progreso, donde expone que no tenemos análisis por proceso de Gestión Social, solo está los del año 2017.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación que el año que nos van auditar es el 2017, por lo cual ya debemos tener la información a la mano.

Toma la palabra Liset Gallego, Profesional Universitaria de la Secretaria de Adulto Mayor, informando que ya se sacaron varios indicadores del proceso de gestión social, quedamos de hacer el análisis en conjunto para el caso específico de tasa de violencia intrafamiliar, se determino que se haría en septiembre, ya los datos son oficiales y están actualizados. Lo que hay que hacer es una reunión para elaborar el análisis de todo el proceso, pero si hay indicadores para el proceso.

Toma la palabra Giovany Agudelo, Contratista de Gestión del Riesgo, informando que teniendo en cuenta que el año que nos van a auditar es el del 2017, para ese entonces el proceso de gestión social no estaba integrado, por esa razón no es posible mostrarlo. Solo le compete este tema los que tenían gestión social en el año anterior, por que para este año aun no tenemos medición del indicador.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143668



SC-CER143698



OP-CER143691

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación que debemos mostrar la información que se venía trabajando, y adicional lo nuevo que estamos haciendo. Lo importante es evidenciar la información y demostrar el cambio que estamos realizando en la Administración.

Toma la palabra Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno, informando que veníamos haciendo muy bien el análisis del indicador, pero el año pasado no estuvimos en ninguna de esas reuniones.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación que los auditores nunca nos han pedido el análisis por proceso, nos piden la información de que indicador tenemos, a que le apunta el objetivo del proceso y el análisis que estamos haciendo. Así que no nos preocupemos, lo importante es que cada uno tenga claridad sobre que indicador tiene dentro de cada proceso.

Se les recuerda a todos los Facilitadores, que se deben actualizar las Carteleras, porque he visto que en algunas Dependencias aun las tienen desactualizadas.

Les informo que ya por fin se logro actualizar la Caracterización del Proceso de Desarrollo Integral del Territorio, es importante que tengan claridad que en los responsables del proceso estamos todas las Secretarias, direcciones, y gerencias y como líderes esta la secretaria de planeación y la secretaria de obras públicas, cada uno de ustedes debe tener claro como participa y contribuye en el objetivo que es: **“gestionar e implementar planes programas y proyectos en los ámbitos sociales culturales, políticos, económicos, tecnológicos, ambientales y especiales que contribuyan al desarrollo sostenible”.**

Debemos hacer el análisis y determinar cómo estamos contribuyendo con este objetivo.

Toma la palabra Juan Guillermo Rodríguez, Profesional Universitario de la Secretaria de Vivienda, preguntando si en esta Caracterización se actualizaron también las entradas y las salidas.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación que se hicieron dos cambios: Uno porque no estamos haciendo presupuestos participativos se cambio por **propuestas de proyectos presentados por las partes interesadas y otras necesidades asociadas al plan de desarrollo**. En las actividades, el planificar se cambio por **ejecutar** por que el planear esta en el direccionamiento estratégico y este proceso consiste en el ejecutar los planes, programas y proyectos.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



OP-CER143651

Toma la palabra Isabel Medina, Técnica de la Secretaria de Salud, preguntando cómo respondería en la Auditoria en el proceso de Desarrollo Integral del Territorio, si no participamos en este proceso, porque todo lo que hacemos está asociado a Gestión Social me gustaría que me ilustraras entonces como debo responder.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación que se determino en la última reunión del Proceso que se hizo, que ninguno se podía salir de lo proceso, es decir trasladar indicadores y documentos a otro proceso y previo a la auditoria, porque no era el momento de hacerlo, tuvimos desde enero de este año para proponer cambios.

A lo que responde Isabel Medina, Técnica de la Secretaria de Salud, que solicitamos el retiro porque en el proceso de Desarrollo Integral del Territorio solo participamos con un indicador que ya hace parte de gestión social, la pregunta es como debo responder y que debo mostrar, el cambio se hizo hace un mes y se solicito a organización y métodos.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, que precisamente no era conveniente por el tiempo, pero sino no acataron la recomendación, ya ustedes deben justificar muy bien la salida del proceso, para hacer un cambio se debe justificar en el Formato 1.

A lo que responde Isabel Medina, Técnica de la Secretaria de Salud, que en la Caracterización del proceso, quedo estipulado que estamos todas las dependencias por eso la pregunta.

Toma la palabra Juan Guillermo Rodríguez, Profesional Universitario de la Secretaria de Vivienda, informando que se debe mostrar la información que le apunta al Desarrollo Integral del Territorio, debemos mostrar la información que responde a este objetivo que nos impacta a casi a todas las dependencias de la Administración.

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación preguntando la secretaria de Salud como le apunta al desarrollo integral de territorio.

A lo que responde Isabel Medina, Técnica de la Secretaria de Salud, que todo lo que tenemos esta en Gestión Social con aseguramiento: zoonosis

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación informando que si esa es la Justificación, pues se la presenta de esa manera a ver que define al Auditor.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143698



SC-CER143692



OP-CER143691

Toma la palabra Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno, informando que todos participamos en el proceso de Desarrollo Integral del Territorio, cuando se creó este proceso desde que estaba Juan Pablo como Subsecretario, se determinó que todas las Secretarías contribúan desde el cumplimiento de los proyectos, ya que allí participamos todos para cumplir con el plan de desarrollo.

A lo que responde Juan Guillermo Rodríguez, Profesional Universitario de la Secretaría de Vivienda, que ese proceso no se ha liderado como debe ser, ya se empezó el trabajo, ahora el temor como Facilitador es que pidan cosas de un proceso, sabiendo que lo tengo en otro, apenas estamos empezando a trabajar en este proceso. El compañero Albeiro Martínez tiene buenas ideas hay que trabajarle porque luego de esta actualización se desprenderán varias cosas.

Toma la palabra Hernando Hurtado Delgado, Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación, donde expone que hay que tener en cuenta algo y es que las actividades que están Haciendo, las tienen es en otro proceso, no en Desarrollo Integral del Territorio, eso no lo vamos a poder contestar en la auditoría, porque todo lo que están diciendo lo hacen en Gestión Social no en Desarrollo Integral y eso es un punto en contra para la auditoría.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación donde define que con mayor razón esos cambios no se debieron hacer, entonces se le debe decir al auditor que estamos en eso, en proceso de ajuste.

Toma la palabra Liset Gallego, Profesional Universitaria de la Secretaría de Adulto Mayor, preguntado que va pasar en la Auditoría con el proceso de Gestión Social teniendo en cuenta que la líder del proceso Gisela Suarez se encuentra en vacaciones ¿ va ver una persona encargada, o como va ser?

Toma la palabra María Helena Ríos, informando que ella también está en vacaciones el Jefe de Talento Humano está en vacaciones, casi todos salen a vacaciones en esta fecha.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación que todos deben estar presentes durante la Auditoría, así estén en vacaciones, mañana que hay Consejo de Gobierno voy a llevar el tema porque todos deben estar en esta auditoría de ICONTEC.

4. TEMA 2: REGISTRO DE INFORMACION TRÁMITES Y SERVICIOS

- **trámites y servicios: Solicitudes recibidas / solicitudes atendidas conformemente**



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER/43868



SC-CER143682



GP-CER143691

Continúa con la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación informando que tuvimos la reunión de la Revisión por la Dirección y no pudimos presentar el indicador de la satisfacción del servicio, porque no tenemos Alphasig y no hay un software o una persona que recopile toda la información, sin embargo esto se debe hacer y por eso les pedimos nuevamente la información para el día de mañana jueves 14 de junio en consejo de gobierno.

También se procede a pedir la información de la planilla de seguimiento a los procesos del numeral el 4 de trámites y servicios, el dato de cuantas solicitudes recibidas fueron y cuantas atendidas oportunamente 2017.

- **Reporte de información para los indicadores del SGI**

En las últimas dos actas del COSGI, hemos tratado los temas de los indicadores de proceso que cada uno tiene asignado en su dependencia, la idea es que lo revisen nuevamente y monten al sistema los que fueron aprobados por los Secretarios de Despacho.

- **Registros de evaluación del servicio y nuevo formato**

El formato de Evaluación del Servicio, fue modificado por un equipo de Facilitadores, de manera que se unificaran todos los formatos de asesoría y asistencia, formación ciudadana tramites y servicios y gestión social. El formato fue aprobado en el anterior Comité Operativo, el cual quedó más ágil y más sencillo de diligenciar para el Usuario y más fácil de consolidar la información interna para el análisis. Ya algunos lo han empezado a diligenciar.

Somos una entidad que atiende público, por lo tanto necesitamos saber que piensan los usuarios de nosotros como administración, eso lo debemos hacer todos los que tiene trámites y servicios.

Este formato ya se envió a la oficina de organización y métodos y se envió a todos sus correos para su aplicación

Toma la palabra Hernando Hurtado delgado, Profesional Universitario de la Secretaria de Planeación, aclarando que el formato que quedo no fue mí propuesta, el que yo presente tenía solo 3 preguntas.

A lo que responde Wilver Henao, Profesional Universitario, de la Secretaría de Gobierno, que la propuesta que paso Hernando nos sirvió mucho.

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación informando que el formato que veníamos manejando, es el que se va mostrar en la auditoria pero vamos a contar lo que estamos haciendo como acción de mejora.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143888



QP-CER143691

A continuación se procede a socializar el formato de evaluación del servicio, el cual fue unificado entre los formatos q teníamos de evaluación se les presento y se envió a los correos.

Se explica cada ítem del formato y su calificación.

Toma la palabra Carlos Roldan, Profesional Universitario de la Gerencia de Desarrollo y Progreso, preguntando Porque no poner en la calificación un 3 que sea clasificado como regular.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación que la Calificación se define de 1 a 5 y tiene 5 variables: 1, 2, 3, 4 y 5.

Toma la palabra Érica Villada, Contratista de la Oficina de Riesgos, informando que anteriormente se especificaba cada uno.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación que este formato ya se envió a la oficina de organización y métodos, y se había enviado a sus correos con el fin de que respondieran las sugerencias y ninguno lo hizo, sin embargo podemos atender las sugerencias.

A lo que responde Érica Villada, Contratista de la Oficina de Riesgos, que básicamente es especificar que significa cada uno de 1 a 5 cuánto vale cada uno.

Toma la palabra Giovany Agudelo, Contratista de Gestión del Riesgo, donde expone que se puede esperar que se empiece aplicar y esperar que sugerencias resultan.

Toma la palabra María Elena Gómez, Profesional Universitaria de Ejecuciones Fiscales, donde expone se puede incluir las casillas para q la persona diligencie de una vez que pongan solo la x.

Toma la palabra Juan Fernando Arango, Profesional Universitario de la Gerencia de Desarrollo y Progreso, donde expone que tiene una duda frente a las evaluaciones que aparecen en la intranet para el usuario, la idea es poder articularlas, eso para que no queden sueltas buscar la forma de la articulación y así cumplir con la reducción del papel

A lo que responde Giovany Agudelo, Contratista de Gestión del Riesgo que esas evaluaciones corresponden a la Secretaria Privada de PQRSD y tienen varias preguntas.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SO-CER143682



OP-CER143691

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que ese formato se elaboro desde las TIC, definieron implementar las encuestas las cuales están asociadas a PQRSD ya lo habían definido por el tema de gobierno en línea y allí se evalúan varios criterios.

A continuación se procede a solicitar los pendientes: Evaluación del servicio del año 2017 y los datos de la planilla de seguimiento a los procesos actualizada con el tema de trámites y servicios.

5. TEMA 3: REVISAR CMI CUADRO DE MANDO INTEGRAL

- **Atención conforme/ evaluación conforme**
- **Construcción de fichas**

Toma la palabra Hernando Hurtado delgado, Profesional Universitario de la Secretaria de Planeación, informando que se va enviar la ficha para socializar con los Secretarios de Despacho, debido a que en esta ficha los facilitadores del COSGI van aparecer como quienes la elaboraron y Hernando Hurtado quien reviso y los jefes de cada dependencia los que aprobaron, por eso se les va enviar para que lo socialicen en sus dependencias.

6. TEMA 4: GESTION DE RIESGOS

Toma la palabra John Fernando Correa Profesional Contratista, de la Secretaria de Planeación, dando una contextualización del avance de la revisión y actualización de los riesgos por procesos y a su vez se dan las recomendaciones para tener en cuenta en el momento de la auditoria del ICONTEC entre ellas:

- ✓ Tener la matriz DOFA donde se identificaron las debilidades y amenazas que son las que originan o sustentan los riesgos
- ✓ Tener los instructivos para el diligenciamiento de la matriz donde se indica que hacer en cada columna
- ✓ Tener a la mano la matriz del riesgo de cada proceso diligenciada hasta donde la lleven
- ✓ Tener muy claro la metodología de la guía de la función pública de febrero del 2018 de tal manera que al auditor identifique el conocimiento de esta
- ✓ Tener claro el comparativo entre los riesgos anteriores y los nuevos riesgos existentes

Se les recuerda que la Secretaria de Planeación hará un acompañamiento permanente a todos los procesos durante la auditoria.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-43688



CC-CER143692



OP-CER143691

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

Toma la palabra María Elena Ríos, Profesional Universitaria de Talento Humano, informando que ella está en vacaciones y asistí a esta reunión porque pensé que era para darnos la programación de la auditoria y lo demás.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, que la apertura va ser en Consejo de Gobierno y la Auditoria como tal en la Sala de Juntas, ya el ICONTEC me ha estado pidiendo información, sin embargo aun no han enviado la programación de la auditoria, apenas la tenga la comparto con todos ustedes.

Toma la palabra John Fernando Correa Profesional Contratista, de la Secretaria de Planeación, informando que debemos ser insistentes con el ICONTEC para que la envíen con anticipación para que todos estén preparados y programados.

8. COMPROMISOS

- ✓ Diligenciar el Listado de Procesos vs Dependencias y hacerlo Firmar por el Secretario de Despacho. *R: Facilitador*
- ✓ Diligenciar la Planilla de Seguimiento a los Procesos y enviar a Planeación. *R: Facilitador*
- ✓ *Enviar las actas de los comités institucionales de los viernes del SGI.*
- ✓ *Enviar la información solicitada del formato de evaluación del servicio*
- ✓ *Enviar la información solicitada de los tramites y servicios atendidos / atendidos conformes*
- ✓ Enviar por parte de Hernando Hurtado la ficha para socializar los indicadores con los Secretarios de Despacho.

9. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-07-12	9:00 a.m

10. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143686



SC-CER143682



GP-CER143691

NOTA: Ver registro de Asistencia de la reunión

