



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143686



SO-CER143689



OP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-07-12	9:00 a.m	11:00 a.m

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA N°11 COMITÉ OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL – COSGI. 2018

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Contratista	Albeiro Martínez Conto	9:00 a.m		
Contratista	Carolina Torres Gallón	9:00 a.m		
Contratista	Jhon Fernando Correa	9:00 a.m		
Profesional Universitaria	Diana Isabel Galvis	9:00 a.m		
Profesional Universitaria	Catalina Zapata	9:00 a.m		
Contratista	Weimar Palacio	9:00 a.m		
Profesional Universitaria	Liset Gallego	9:00 a.m		
Profesional Universitario	Juan Fernando Arango	9:00 a.m		
Contratista	Marysol Henao	9:00 a.m		
Profesional Universitaria	María Elena Gómez	9:00 a.m		
Profesional Universitaria	Nora Reinoso	9:00 a.m		
Profesional Universitario	Carlos E Roldan	9:00 a.m		
Contratista	Duvan Rodríguez	9:00 a.m		
Técnica administrativa	Herica Hincapié	9:00 a.m		
Contratista	Jhon Orozco	9:00 a.m		



ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional Especializada	Hermelina Álvarez	9:00 a.m.		HERMELINA A.S
Contratista	Juan Pablo Jurado	9:00 a.m.		Juan Pablo Jurado S.
Profesional universitaria	Catalina Tamayo	9:00 a.m.		[Signature]
Contratista	Érica Villada	9:00 a.m.		[Signature]
Contratista	Jhon Jairo Rojas	9:00 a.m.		[Signature]
Profesional Universitario	Dagoberto Suarez	9:00 a.m.		[Signature]
Auxiliar Administrativa	Gisela Suarez	9:00 a.m.		
Contratista	Johnny Correa	9:00 a.m.		JOHNNY CORREA
Profesional Especializada	Eliana Patiño	9:00 a.m.		

INVITADO

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

Elaboró: Carolina Torres Gallón/Albeiro Martínez <i>Carolina Torres</i> Contratista	Aprobó: Adriana María Salas Secretaria de Planeación (E) <i>Am</i>
Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/07/12	Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/07/12



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143698



SC-CER143658



GP-CER113691

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
REUNIÓN ORDINARIA N°11 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: RESULTADOS AUDITORIA ICONTEC.....	3
4. TEMA 2: REGISTRO DE INFORACION TRÁMITES Y SERVICIOS.....	6
5. TEMA 3: GESTION DE RIESGOS.....	7
6. PROPOSICIONES Y VARIOS.....	7
7. COMPROMISOS.....	7
8. PROXIMA REUNIÓN.....	8
9. FIN DE LA REUNIÓN.....	8

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: RESULTADOS AUDITORIA ICONTEC

Inicia dando los agradecimientos a todos los facilitadores de parte del Alcalde, el cual está muy contento con el resultado de la auditoria del ICONTEC y está pendiente para el venir y acompañarnos en este comité.

Llevamos dos años consecutivos sin No Conformidades, lo cual quiere decir que estamos cumpliendo los parámetros definidos por la Nueva versión de la Norma Internacional NTC-ISO 9001:2015. Lo que quiere decir que venimos haciendo un buen trabajo con la ayuda y el compromiso de todos Ustedes.



ACTA DE REUNIÓN



El Sistema de Gestión Integral, tiene falencias, sin embargo estamos cumpliendo y tenemos acciones para implementar y mejorar. La auditoría se realizó durante 3 días consecutivos 20, 21 y 22 de Junio nos Visitó un solo Auditor de ICONTEC, debido a que integramos varios Procesos.

Aunque todavía no ha llegado el informe Oficial del ICONTEC, se presenta un informe consolidado durante los días de la Auditoría.

CONFORMIDAD:

NO SE EVIDENCIAN NO CONFORMIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA.

Aspectos Positivos:

- ✓ Revisión y cambios en la Estructura y el Mapa de Procesos
- ✓ Avance del Plan de Desarrollo en un 86%, aunque se presentaron situaciones adversas se ha logrado sacar adelante.
- ✓ Buena Gestión en la parte de Recaudos, con resultados positivos
- ✓ Desarrollo de infraestructura con un impacto grande en la comunidad
- ✓ Fortalecimiento de la Secretaria del Adulto Mayor con un gran sentido social
- ✓ Creación de la Gerencia de Proyectos, con el manejo de proyectos especiales y la innovación tecnológica
- ✓ Estudio de análisis de cargas de trabajo por parte de la Dirección de Talento Humano

Nos destacaron que hubiéramos tomado la recomendación de reducir los procesos y revisar la estructura organizacional., El hecho de que estemos mostrando a la ciudadanía lo que estamos recaudando, con la nueva máquina de recaudo de impuestos que tenemos ubicada en la Alcaldía, lo cual ayuda a los ciudadanos en sus trámites. Somos el único Municipio que cuenta con la Secretaria de Adulto Mayor, lo cual le pareció muy relevante al auditor.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

- ✓ La metodología de Gestión de Riesgos, aunque se está implementado requiere completar la metodología.
- ✓ **En el Proceso de Desarrollo Integral del Territorio**, Revisar los Indicadores de Gestión, Específicamente la Secretaria de Obras Públicas; unos están midiendo y otros no, por lo que todos se deben ajustar de igual manera. Cada Dependencia debe de medir el desempeño de la gestión. Adicional requiere mayor apoyo económico para la ejecución de las Obras en la Zona Rural
- ✓ La Gerencia de Proyectos Especiales, tiene definida la estructura de Indicadores, además de enfocar proyectos tecnológicos, se resalta que tienen enfoque con el concepto de innovación que quedó incluido en la Política del SGI.



ACTA DE REUNIÓN



- ✓ **Talento Humano.** Importancia de concretar metodología para la Gestión del Conocimiento. Establecer una metodología que asegure la retención del conocimiento, además de tener en cuenta el recurso humano previo a su tiempo de culminar su etapa laboral.
- ✓ **Talento Humano,** con relación a los perfiles de los cargos, debe existir claridad con las funciones específicas de competencias, donde se evidencie el cumplimiento con los soportes. Debe existir claridad con las funciones específicas de competencias, donde se evidencie el cumplimiento de la información de los Manuales de Funciones con relación a los soportes que figuran en las carpetas.

En el tema de Desarrollo Integral del Territorio, la Secretaría de Obras Públicas, saco del sistema unos indicadores para pasarlos a otro proceso y esto no se podía hacer, razón por la cual el auditor lo detecto inmediatamente., Al igual que es importante, tener más apoyo económico para dar cumplimiento en la parte rural.

Revisión por la Dirección, debe determinar el desempeño del sistema de calidad. Para lo cual, es necesario Elaborar un plan de mejoramiento de tal forma que se revise el cumplimiento de las acciones y que verdaderamente se evalúan en la próxima revisión. Revisar el análisis en la Entrada para la Adecuación de los Recursos, se puede utilizar la metodología **(5W1H)**, por parte de la Secretaria de Planeación

Toma la palabra Herica Hincapié, Técnica de TIC y Soporte Tecnológico, informando que no tenemos como medir una carga laboral, no tenemos instrumentos sistemáticos, no nos miden por medio de indicadores, así que de de la forma que nos están evaluando las cargas laborales, no es válida si no hay conocimiento a fondo o de los ítem que hacen cumplir estos requerimientos.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, que la información de carga laboral lo presento la Dra. Rosalba Rodríguez y lo sustentaron con una metodología que tienen establecida, por si deseas ampliar el tema de cómo fue la medición, sería bueno que lo consultes con ella.

A continuación se procede a socializar el Acta de la auditoria del ICONTEC, con sus respectivas observaciones con relación a cada proceso. Esta acta fue enviada a sus correos, la idea es que cada uno de ustedes la conozca y la socialice al interior de sus Secretarias.

En los indicadores nos recomendó estandarizar por medio de colores las gráficas de los resultados.

Se les informa que vamos a seguir haciendo una medición mensual de la planilla de seguimiento a los procesos y de trámites y servicios, nos aprobaron el presupuesto para tener nuevamente el aplicativo Alphasig y ya estamos en este proceso.



ACTA DE REUNIÓN



Con respecto a la evaluación del servicio que se está haciendo por la página Web del Municipio, nos recomendaron revisar muy bien tanto la encuesta como los datos de recolección de información, ya que no se cuenta con una metodología que permita tener un análisis de los resultados de las encuestas de los usuarios.

Toma la palabra Herica Hincapié, Técnica de TIC y Soporte Tecnológico, informando que en el tema de la nueva pantalla que tenemos en la Alcaldía, se pueden hacer encuestas de satisfacción de otras dependencias, para que le saquen el mejor provecho a este sistema ya que tiene varias funciones.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, que la evaluación del servicio de esas mediciones carecen de mejor análisis, la información de la encuesta debe tener una metodología muy bien definida, definir a que población está dirigida, como voy a medir, a qué tipo de personas voy a atender, la recomendación del auditor es revisar la metodología de las encuestas en la página web.

Interviene Gisela Suarez Auxiliar Administrativa de la Secretaria de Inclusión Social, informando que la encuesta de la página y las preguntas son muy abiertas entonces no hay como medir.

Toma la palabra Liset Gallego, Profesional Universitaria de la Secretaria de Adulto Mayor, dando a conocer que en el proceso de Gestión Jurídica y Contratación, tiene delegación la Secretaria de Adulto Mayor; Nosotros no tenemos indicadores, los indicadores salen de la Jurídica, tenemos uno nuevo que es contrato con hallazgos y está en proceso de análisis y ejecución para determinar si es sujeto de modificación o sigue así.

4. TEMA 2: REGISTRO DE INFORMACION TRÁMITES Y SERVICIOS

- **Trámites y servicios: solicitudes recibidas/ solicitudes atendidas oportunamente**

Este tema fue producto de auditoría en todos los Procesos, algunos quedaron pendientes de entregarme dicha información; necesitamos terminar de consolidar el año 2018 y hacerle seguimiento mensual

- **Nuevo Registro de Evaluación del Servicio**

Se procede a socializar nuevamente el nuevo formato de evaluación del servicio, el cual se debe empezar a diligenciar a partir del mes de agosto de 2018, los que vienen haciendo el registro en el formato anterior lo pueden terminar de diligenciar pero para el próximo mes debemos de aplicar el nuevo formato.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143653



GP-CER143691

Debemos recordar que así contratemos con un tercero los responsables de la evaluación somos nosotros. A continuación se hace el ejercicio de diligenciamiento del Nuevo formato.

Interviene Juan Fernando Arango, Profesional Universitario de la Gerencia de Desarrollo y Progreso, informando que muchas personas no tienen esa percepción del servicio porque lo que les interesa realmente, es recibir el certificado.

5. TEMA 3: GESTION DE RIESGOS

Interviene Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación, haciendo una introducción sobre el tema de riesgos, el cual fue tema de consulta durante toda la Auditoria, y que debemos culminar con todas las etapas de la metodología.

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, para el 30 de julio debemos presentar la matriz de riesgos institucional, para lo cual les envié la información por correo, cada uno individual, va hacer el ejercicio de leer la guía y según los criterios llenar la información, en una reunión validamos lo que ustedes diligenciaron.

Interviene Marysol Henao, Contratista de la Secretaria General, donde responde que no se puede generalizar en los procesos de gestión jurídica y gestión de los recursos físicos siempre asistimos y no podemos hacer el trabajo solos, si para eso estas tú.

Interviene Liset Gallego, Profesional Universitaria de la Secretaria de Adulto Mayor preguntando si en el proceso de Desarrollo Integral del Territorio debemos asistir todos.

A lo que responde John Fernando Correa, que es imposible reunir a todos los integrantes para este proceso, escucho propuestas si hacemos un comité extraordinario pero que asistan todos.

Estando todos de acuerdo se define que se va citar a un comité extraordinario para trabajar este proceso.

Se va hacer una reprogramación para seguir trabajando por procesos

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

N/A

7. COMPROMISOS

- ✓ Terminar de completar y diligenciar la Planilla de Seguimiento a los Procesos y enviar a Planeación. R: *Facilitador*



ACTA DE REUNIÓN



- ✓ Iniciar con el diligenciamiento del Registros de Evaluación del Servicio
- ✓ Diligenciar la información solicitada de los trámites y servicios atendidos / atendidos conformes 2018

8. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-08-09	9:00 a.m

9. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

NOTA: Ver registro de Asistencia de la reunión

