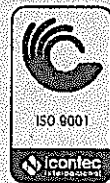




ACTA DE REUNIÓN



CO-CC-CER143668



CC-CER143668



OP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-09-13	9:00 a.m	11:00 a.m

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA N°13 COMITÉ OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – COSGI. 2018

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Subsecretario de Planeación Institucional	John Harold Muñoz	9:00 a.m		
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 Universitario	Francisco Hernández	9:00 a.m		
Profesional Universitaria	Catalina Zapata	9:00 a.m		
Profesional Universitario	Wilver de Jesús Henao	9:00 a.m		
Profesional Universitaria	Liset Gallego	9:00 a.m		
Profesional Universitario	Juan Guillermo Rodríguez	9:00 a.m		
Contratista	Lleana Andrea Castillo	9:00 a.m		
Profesional Universitaria	María Elena Gómez	9:00 a.m		
Profesional Universitaria	Nora Reinoso	9:00 a.m		
Profesional Universitario	Jairo Hernández	9:00 a.m		
Contratista	Duvan Rodríguez	9:00 a.m		
Técnica administrativa	Herica Hincapié	9:00 a.m		
Profesional universitaria	Carolina Rendón	9:00 a.m		
Contratista	Jesica Sánchez	9:00 a.m		
Contratista	Érica Villada	9:00 a.m		
Profesional universitaria	Catalina Tamayo	9:00 a.m		
Contratista	JhonOrozco	9:00 a.m		
Auxiliar Administrativa	Gisela María Suarez	9:00 a.m		
Profesional Universitaria	Ángela María Quiroz	9:00 a.m		
Profesional Universitario	Dagoberto Suarez	9:00 a.m		
Contratista	Juan Carlos Olivares	9:00 a.m		



ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Contratista	Carlos E Roldan	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Eduar Adrián G	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Oswaldo Maya R	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Federico Muñoz	9:00 a.m.		

INVITADO

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

Elaboró: Carolina Torres Gallón/Albeiro Martínez Contratista <i>CAROLINA TORRES</i>	Aprobó: John Harold Muñoz Subsecretario de Planeación Institucional
Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/09/13	Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/09/13

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
REUNIÓN ORDINARIA N°13 COMITÉ OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL – COSGI. 2018.....	1
CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
INVITADO.....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES.....	2
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR.....	2
3. TEMA 1: DIFUSION Y APLICACIÓN DE COMITES MIPG.....	4
4. TEMA 2: PLAN DE TRABAJO MIPG Y CAPACITACION.....	6
5. TEMA 3: APROBACION ALPHASIG.....	8
6. TEMA 4: GESTION DE RIESGOS.....	8
7. PROPOSICIONES Y VARIOS.....	8
8. COMPROMISOS.....	8
9. PROXIMA REUNIÓN.....	9
10. FIN DE LA REUNIÓN.....	9

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 a reunión y se procede a dar lectura del Orden del Día.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR

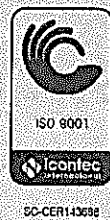
A continuación se procede a socializar los compromisos que quedaron de la reunión anterior:

1. Terminar de completar y diligenciar la planilla de seguimiento a los procesos y enviar a planeación R/ Facilitador

Se les solicito traer la Planilla de Seguimiento a los procesos física para hacer entrega a la Contratista Carolina Torres.



ACTA DE REUNIÓN



Se les recuerda que los Comités Institucionales se deben hacer cada 15 días, así no haya Comité Operativo del SGI, ya que los temas a tratar en dichas reuniones son los de la planilla de seguimiento a los procesos.

Interviene Jairo Hernández, Profesional Universitario de la Secretaría de Obras Públicas, donde expone que los riesgos que se trabajaron con el compañero John Fernando Correa no se han actualizado en la planilla de seguimiento a los procesos, porque no los han enviado y en las Secretarías conocen los riesgos viejos no los que quedaron definidos este año.

Interviene Liset Gallego, Profesional Universitaria de la Secretaria de Adulto Mayor, informando que ya se hizo el trabajo de actualizar los riesgos solo falta pasarlos a la planilla.

A lo que responde John Fernando Correa Contratista de la Secretaria de Planeación que se realizara una nueva reunión el próximo lunes o martes para hacer la socialización final.

2. Diligenciar el registro de evaluación del servicio. R/ Facilitador

Interviene Oswaldo Maya, Profesional Universitario de la Secretaria de Movilidad donde expone que en su Dependencia, se reviso el formato de evaluación y se decidió complementar la dimensión de la pregunta por qué en movilidad son 23 tramites, razón por la cual, se pretende brindar más información al usuario para que conteste lo que realmente se busca, se envió la propuesta Albeiro Martínez falta la aprobación.

A lo que responde Albeiro Martínez que aun no se ha podido analizar este tema porque es un formato general para todas las Secretarías y la metodología debe ser igual, sin embargo se va programar la visita a la Secretaria de Movilidad para llegar a un acuerdo.

3. Diligenciar la información solicitada de los trámites y servicios R/ Facilitador

*Solic. Recibidas / Solic atendidas oportunamente 2018

Toma la palabra John Fernando Correa Contratista de la Secretaria de Planeación, donde sugiere Articular la encuesta de la página web del Municipio.

El Contratista Albeiro Martínez informa, que se debe seguir trabajando constantemente la planilla de seguimiento a los procesos ya que este es el tema para trabajar en los viernes del SGI.

A lo que responde Jairo Hernández, Profesional Universitario de la Secretaría de Obras Públicas, que se debería montar al sistema la planilla de seguimiento a los procesos en Direccionamiento Estratégico

El Contratista Albeiro Martínez responde que ese es el paso a seguir.

A continuación se procede hacer una socialización de la planilla de seguimiento a los procesos explicando cada ítem con el ejemplo de la Secretaria de Medio Ambiente.

Ver archivo de Excel anexo

Interviene Herica Hincapié, Técnica de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico donde expone que la actualización del mapa de riesgos es muy importante, se debe dar un espacio más grande a John Fernando para trabajar este tema.

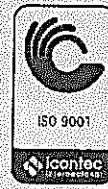
A lo que responde el contratista John Fernando que para eso se va programar la reunión la próxima semana con el fin de trabajar este tema a fondo.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



ISO 9001

CC-CER143688



GP-CER143691

Interviene Jairo Hernández, Profesional Universitario de la Secretaría de Obras Públicas donde sugiere que el porcentaje de avance no sea negativo, ya que actualmente si se materializa el riesgo está cumpliendo al 100% y debe ser al contrario.

A lo que responde Albeiro Martínez que si se debe cambiar la variable.

4. Contactar a la Oficina de Métodos para revisar la funcionalidad del registro de evaluación del servicios

Albeiro Martínez informa que ya se revisó la fórmula del formato de la evaluación del servicio y está funcionando bien por lo cual, la pueden diligenciar tranquilamente.

5. Definir cronograma de visita a los procesos R/ Albeiro Martínez: Este cronograma Queda pendiente hasta nueva orden, una vez realizada la capacitación de MIPG. Y se pueda redefinir el plan de trabajo a seguir.

3. TEMA 1: DIFUSION Y APLICACIÓN DE COMITES MIPG

Se informa que de ahora en adelante se seguirá hablando del **MIPG** en forma general (**modelo integral de planeación y gestión**) se unifican los sistemas que se tenían actualmente: **SISTEDA**, y **CALIDAD** y se integran con el **MECI** quedando un solo sistema llamado **MIPG**. Surge del Decreto 1499 del 17 de septiembre de 2017, Expedido por el DAFP, donde todas las Administraciones Municipales lo deben implementar a través de las Secretarías de Planeación. Por lo cual, se va a solicitar al **ICONTEC** una capacitación para orientar dicho proceso y se pueda implementar en toda la Administración Municipal. Hasta el momento se han elaborado dos reglamentos: Comité Municipal: donde participan Secretarios y se definen Directrices.

El Comité Institucional: Participan Secretarios Especificos y es donde se ejecutan las acciones y directrices. La Secretaria de Planeación hace las veces de Secretaria Técnica quien debe liderar la implementación del MIPG y de liderar reuniones, hacer seguimiento al plan de trabajo que se defina, y encargado de toda la metodología.

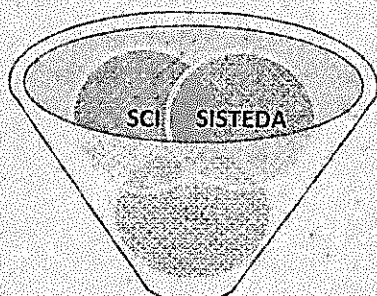
También hace parte en todas las Mesas de trabajo. Estos reglamentos ya fueron difundidos en Consejo de Gobierno

Se procede a socializar los reglamentos

ESTRUCTURA PARA LA IMPLEMENTACIÓN MIPG

ANTES:

Modelos del Sistema de Gestión Integral



Fortalecimiento continuo de la acción de la entidad

ACTUAL:



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-23688

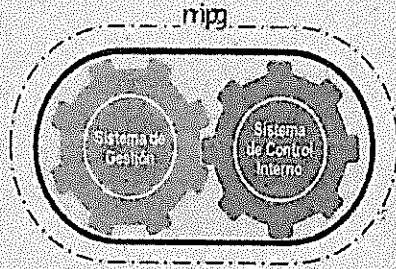


SC-CER143688



OP-CER143691

Gráfico 1. Articulación de los sistemas de Gestión y de Control Interno



Fuente: Función

En Consejo de Gobierno del 14 de Junio de 2018, se hizo aprobación y socialización de los Reglamentos según Decreto 1499 de 2017 sobre MIPG

1. Reglamento del Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello

Artículo 2. Naturaleza del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello es un órgano asesor, articulador e impulsor de iniciativas para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a nivel municipal. Frecuencia: (4) veces al año.

Artículo 3. Integración del Comité Municipal de Gestión y Desempeño El Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello, está integrado por:

- El Alcalde del Municipio de Bello, quien lo presidirá
- El Representante de la alta dirección, quien lo presidirá a falta del titular
- **El Secretario de Planeación, quien actuará como Secretario Técnico**
- Los Secretarios del despacho.
- Los Asesores del primer nivel del despacho
- Los gerentes de desarrollo y progreso y de proyectos especiales
- Las gerencias de primer nivel que se llegaren a crear
- **El Gerente de la ESE Bello Salud**
- Los gerentes de entidades descentralizadas que se llegaren a crear
- La Asesoría o dirección administrativa de las TIC.
- La Asesoría o dirección administrativa de comunicaciones

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello, será ejercida por el Secretario de Planeación, o quien haga sus veces.

2. Reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Bello

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Frecuencia: (1 vez cada 2 Meses)

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello está integrado por:

- El representante de la alta dirección quien lo presidirá o su delegado
- El Secretario de Planeación o su delegado
- El Secretario General
- El Secretario Privado
- El Secretario de Control Interno o su delegado
- El Secretario de Servicios Administrativos
- El Secretario de Hacienda
- El secretario de Educación o su delegado
- El Asesor Jurídico o su delegado



ACTA DE REUNIÓN



El Asesor o Director Administrativo de las TIC
El asesor o director de comunicaciones o su delegado
El Gerente de Desarrollo y Progreso
Un Asesor del Despacho designado por el Alcalde

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello, será ejercida por el Secretario Planeación o quien haga sus veces.

Toma la palabra María Elena Gómez, Profesional Universitaria de Ejecuciones Fiscales, preguntando que si dentro de esos comités no está el comité de seguridad y salud en el trabajo.

A lo que responde Albeiro Martínez que todos los sistemas van a quedar integrados.

4. TEMA 2: PLAN DE TRABAJO MIPG Y CAPACITACION

Se va realizar una capacitación del MIPG el próximo 26 y 27 de septiembre, dirigida a los facilitadores del Comité operativo del SGI - COSGI **curso fundamentación en el modelo integrado de planeación y gestión MIPG duración 16 horas**

ACCIONES PARA MESAS DE TRABAJO MIPG

Con el fin de documentar y hacer seguimiento a la implementación de las Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se definen las siguientes Mesas Técnicas de trabajo y sus directos responsables, con los cuales trabajaremos en la implementación:

1. **Mesa Técnica para la Dimensión de Talento Humano**, integrada por las Secretarías de Servicios Administrativos y de planeación, a la cual se convocarán las demás Secretarías que requiera la implementación de la Dimensión.
2. **Mesa Técnica para la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación**, integrada por la Secretaría de Planeación, Secretaría de Hacienda, Asesoría de Comunicaciones, Asesoría jurídica y la Secretaría Privada, a la cual se convocarán las demás Secretarías que requiera la implementación de la Dimensión.
3. **Mesa Técnica para la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados**, integrada por la Secretaría de Planeación, la Secretaría Privada, La secretaria de Servicios Administrativos y la Dirección Técnica de las TIC, a la cual se convocarán las demás Secretarías que requiera la implementación de la Dimensión.
4. **Mesa Técnica para la Dimensión de Evaluación de Resultados**, integrada por la Secretaría de Planeación, la Secretaría Privada, las direcciones administrativas de las TIC y de comunicaciones, a la cual se convocarán las demás Secretarías que requiera la implementación de la Dimensión.
5. **Mesa Técnica para la Dimensión de Información y Comunicación**, integrada por la Secretaría de Planeación, la Secretaría Privada, la Dirección Administrativa de las TIC y la Dirección Administrativa de Comunicaciones, Dirección administrativa de gestión Documental; también se convocarán las demás Secretarías que se requieran para la implementación de la Dimensión.
6. **Mesa Técnica para la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación**, integrada por la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Servicios Administrativos, La Dirección Administrativa de las TIC, a la cual se convocarán las demás Secretarías que requiera la implementación de la Dimensión.
7. **Mesa Técnica para la Dimensión de Control Interno**, integrada por la Secretaría de Control Interno y Planeación,

Toma la palabra Nora Reinoso Profesional Universitaria de Adquisiciones y Suministros, preguntando si las mesas las van a conformar los Secretarios o los Facilitadores.



ACTA DE REUNIÓN



A lo que responde Albeiro Martínez que los responsables son los Secretarios de Despacho pero los facilitadores son el apoyo porque son quienes conocen la información.

PRIORIDAD PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS MESAS DE TRABAJO MIPG 2018				
PRIORIDAD	DIMENSIÓN / MESA TÉCNICA	RESPONSABLES	COMITES	COMITÉS EXISTENTES
3	Talento Humano	Servicios Administrativos Planeación	*Comité de capacitación y formación para el trabajo. *Comité de Incentivos *Comité de capacitación y estímulos (Central y Educación). *Comité técnico de talento humano	
2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Hacienda Asesoría de Comunicaciones Asesoría Jurídica Privada	*Comité de Conciliación.	
4	Gestión con Valores para Resultados	Planeación Secretaría Privada Servicios Administrativos Dirección Técnica de las TIC		
5	Evaluación de Resultados	Planeación Privada Dirección de las TIC Comunicaciones		
1	Información y Comunicación	Planeación Privada Dirección de las TIC Dirección de Comunicaciones	*Comité de Archivo *Comité de Racionalización de trámites *Comité de Gobierno en Línea.	
6	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Planeación Servicios Administrativos Dirección de las TIC		
7	Control Interno	Planeación Control Interno		

Se priorizó la mesa de información y comunicación, ya que hay falencias e incumplimientos Normativos asociados con el Archivo General de la Nación, razón por la cual, ya se dio inicio con esta Mesa de Trabajo, además para dar cumplimiento a esas acciones ya que se crearon los reglamentos de MIPG, logrando subsanar con una no conformidad del archivo general de la nación.

Toma la palabra el Contratista John Fernando Correa, donde expone que dentro del plan anticorrupción hay unas actividades y unos responsables, ya con el MIPG cambian los responsables por las Mesas Técnicas.

A lo que responde el Contratista Albeiro Martínez que el MIPG pide 17 políticas y 7 Dimensiones, y dentro de las Mesas de Trabajo se habla del plan anticorrupción y atención al ciudadano.

Toma la palabra Francisco Hernández, Profesional de Rentas, preguntando si se puede suprimir este comité (COSGI) ya que hay muchas reuniones.

A lo que responde Jairo Hernández, Profesional Universitario de la Secretaría de Obras Públicas, que la idea es montar un modelo integrado, entonces el ejercicio que se está planteando es integrar un modelo para la planeación y la gestión.

A continuación se da a conocer el PLAN DE TRABAJO DE MIPG que se viene desarrollando en toda la Administración:



ACTA DE REUNIÓN



CQ-SC-CER/14368



SC-CER/14368



GP-CER/14369

ACCIONES PLANIFICADAS E IMPLEMENTADAS DE MIPG 2018

- | | | |
|--|----------|--------------------|
| 1. CONFORMAR EQUIPO DE TRABAJO INTERDISCIPLINARIO PARA EL ESTUDIO DEL DECRETO. | ✓ | 04 Mayo 2018 |
| 2. ELABORAR LOS REGLAMENTOS BAJO CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1499 DE 2017. | ✓ | 08 Junio 2018 |
| 3. APROBAR Y DIFUNDIR EL DECRETO A LA ALTA DIRECCIÓN. | ✓ | 14 Junio 2018 |
| 4. ELABORAR LA ESTRUCTURA DE LAS MESAS DE TRABAJO. | ✓ | 28 Junio 2018 |
| 5. PRIORIZAR LAS DEPENDENCIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DEMAS MESAS DE TRABAJO. | 00 | 30 Agosto 2018 |
| 6. CAPACITACIÓN DEL Comité Operativo del SGI En MIPG. Por parte de ICONTEC. | | 26 Y 27 Sept. 2018 |
| 7. DOCUMENTAR LAS (7) MESAS DE TRABAJO | | 30 Octubre . 2018 |
| 8. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN (REGLAMENTOS, Y MESAS DE TRABAJO) AL COMITÉ OPERATIVO DELSGI. | | 30 Octubre . 2018 |
| 9. DIFUNDIR INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL DE LA ENTIDAD. | | 30 Nov. 2018 |



NOTA: Ya se hizo la reunión con los responsables de la Mesa N° 5 que corresponde a la Dimensión de Información y Comunicación, donde la Doctora Catalina Ríos y El Señor Jorge Giraldo de la Secretaría Privada están adelantando esta información. Cada mesa va tener un reglamento, se aclara que la Secretaria de Planeación está encargado liderar la Implementación de MIPG pero siempre debe haber un responsable de cada Mesa de trabajo.

5. TEMA 3: APROBACION ALPHASIG

Se informa que el Aplicativo Alphasig, fue aprobado, se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la reactivación del programa con su nueva versión. Para esto se va a realizar una capacitación y se estará informando sobre los avances al respecto. El Aplicativo cuenta con los siguientes temas o componentes:

- Se cuenta con una versión mejorada del aplicativo
- Se trabaja con varios módulos: indicadores de gestión, MIPG, Plan de desarrollo, banco de programas y proyectos.
- Se inicia con el módulo de indicadores de gestión

Esta pendiente de Elaborar listado con las personas que administraran el aplicativo en cada Dependencia. Adicional se definirá el cronograma de capacitación.

6. TEMA 4: GESTION DE RIESGOS

Toma la palabra John Fernando Correa Profesional Contratista, de la Secretaria de Planeación, informando que se realizaría una próxima reunión para socializar los riesgos, una vez socializados, se publicaran en el SGI, se hará un informe para que llegue a los Secretarios de Despacho y que cada uno le haga seguimiento, ya que las acciones que se deben tomar lo deben hacer cada Secretario.

Se debe establecer una matriz DOFA estratégica de fondo, un análisis del entorno que se materialice en una matriz DOFA, para que se tenga lista en enero, este es el trabajo a seguir.

La reunión queda programada para el lunes 17 a las 8:00 a.m. Comfenaico

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

N/A

8. COMPROMISOS

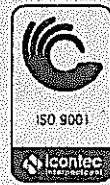
- ✓ Terminar de diligenciar la Planilla de Seguimiento a los Procesos y enviar a la Secretaria de Planeación. **R/: Cada Facilitador**



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143692



OP-CER143691

- ✓ Diligenciar el Registro de Evaluación del Servicio. R/: Cada Facilitador
- ✓ Diligenciar la información solicitada de los trámites y servicios atendidos / atendidos conformes 2018. R: Facilitador

9. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-10-11	9:00 a.m

10. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

NOTA: Ver registro de Asistencia de la reunión

