



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143664



SC-CER143663



GP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-02-08	2:00 p.m	3:00 p.m

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA N°2 COMITÉ OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN 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		
Contratista	Jhon Orozco	2:00 p.m		
Contratista	Juan Pablo Jurado	2:00 p.m		
Profesional universitario	Juan Guillermo Rodríguez	2:00 p.m		
Contratista	Weimar Palacio Tamayo	2:00 p.m		
Auxiliar Administrativa	Gisela Suarez	2:00 p.m		
Profesional Especializada	Luz Marina Cardona	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	Diana Isabel Galvis	2:00 p.m		
Profesional Especializada	Maribel Gil Tabares	2:00 p.m		
Profesional Especializada	Hermelina Alvarez	2:00 p.m		
Profesional Universitario	Jairo Hernández	2:00 p.m		
Profesional Universitario	Francisco Hernández	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	Nora Cecilia Reinoso	2:00 p.m		
Profesional Universitaria	Nohemí Saldarriaga	2:00 p.m		



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143681

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Contratista	Erika Tatiana Villada	2:00 p.m.		Erika Tatiana V.
Profesional Universitario	Hugo A Londoño	2:00 p.m.		Hugo A Londoño
Profesional Universitaria	Catalina Zapata Upegui	2:00 p.m.		Catalina Zapata Upegui
Profesional Universitario	Juan Fernando Arango	2:00 p.m.		Juan Fernando Arango
Profesional Universitario	María Elena Ríos	2:00 p.m.		María Elena Ríos
Profesional Universitario	Carlos E Roldan	2:00 p.m.		Carlos E Roldan
Profesional Universitaria	Liset Gallego Muñoz	2:00 p.m.		Liset Gallego Muñoz
Técnica	Herica Jimena Hincapié	2:00 p.m.		Herica Jimena Hincapié
Contratista	Giovanny Agudelo Patiño	2:00 p.m.		Giovanny Agudelo Patiño
Coordinadora	Jesica Sanchez Barba	2:00 p.m.		Jesica Sanchez Barba
Profesional Universitaria	Carolina Rendón	2:00 p.m.		Carolina Rendón
Contratista	Lleana Andrea Castillo	2:00 p.m.		Lleana Andrea Castillo
Profesional Especializada	Eliana Patiño Diosa	2:00 p.m.		Eliana Patiño Diosa
Contratista	Claudia Macías	2:00 p.m.		Claudia Macías

INVITADO

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

Elaboró: Carolina Torres Gallón/Albeiro Martínez Contratista <i>Carolina Torres Gallón</i>	Aprobó: Francisco Echeverri Cárdenas Subsecretario de Planeación Institucional <i>Francisco Echeverri Cárdenas</i>
Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/02/08	Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/02/08



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143888



GP-CER143891

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN	1
REUNIÓN ORDINARIA N°2 comité OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN 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: REVISIÓN FASE 2. DEL PLAN DE TRABAJO 2017 -2018.....	3
4. TEMA 2: ENTREGA DE INSUMOS Y EXPLICACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ACTUALIZAR.....	7
5. TEMA 3: CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO	8
6. TEMA 4: ENTREGA DE EVIDENCIAS SOPORTES DE SECRETARIOS DE DESPACHO	8
7. PROPOSICIONES Y VARIOS	9
8. COMPROMISOS.....	10
9. PROXIMA REUNIÓN.....	11
10. FIN DE LA REUNIÓN.....	11

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

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

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR

N/A

3. TEMA 1: REVISIÓN FASE 2. DEL PLAN DE TRABAJO 2017 -2018

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación, donde hace un resumen general del estado del Plan de Trabajo 2017 -2018, especificando que lo logramos cumplir EN UN 91% en el 2017 de acuerdo a lo planeado ya que el proceso de Desarrollo de Infraestructura Física no se logro actualizar ; También se expone que debemos culminar LA SEGUNDA FASE para el presente año 2018, con el objetivo de lograr la Meta, que es la Certificación de los Procesos del Municipio de Bello ajustado a los requerimientos de la Nueva Versión de la Norma Internacional NTC- ISO 9001:2015.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688

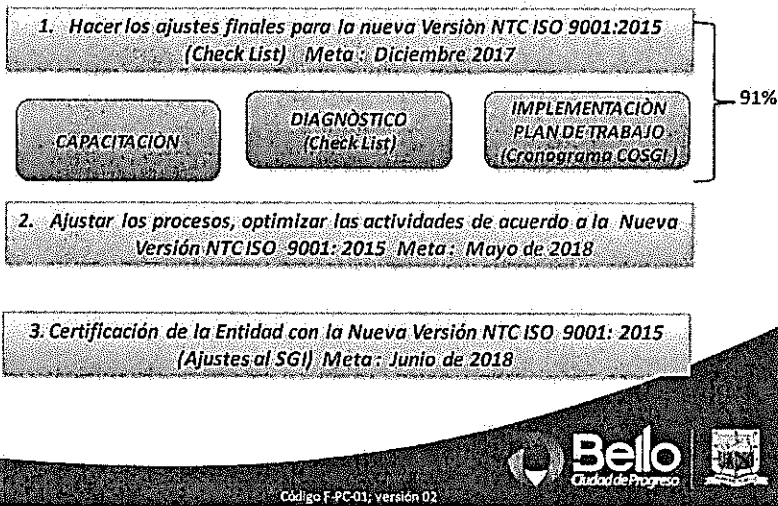


SC-CER143688



GP-CER143681

TEMA 1:
REVISIÓN FASE 2. PLAN DE TRABAJO 2018. TRANSICIÓN VERSIÓN NTC ISO 9001: 2015



CON RELACIÓN A LA SEGUNDA FASE DEL PLAN DE TRABAJO: Consiste en: *Ajustar los procesos, optimizar las actividades de acuerdo a la Nueva Versión NTC ISO 9001: 2015 se tiene la Meta para Mayo de 2018. Así:*

TEMA 1:
REVISIÓN FASE 2. PLAN DE TRABAJO 2018. TRANSICIÓN VERSIÓN NTC ISO 9001: 2015

2. *Ajustar los procesos, optimizar las actividades de acuerdo a la Nueva Versión NTC ISO 9001: 2015 Meta: Mayo de 2018*

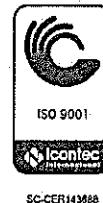
ACTUALIZAR Y AJUSTAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS	RESPONSABLES
1. Revisión de Caracterizaciones con Control Interno y enviar a Métodos	Sec. Planeación-Control Interno
2. Definición de indicadores de Impacto y de Producto	Secretarías y Facilitadores
3. Ajustar los procedimientos de cada proceso	Facilitadores
4. DILIGENCIAR LA PLANILLA DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS	Facilitadores
<ul style="list-style-type: none"> ✓Procedimientos, normas, registros, listados ✓Estado de Trámites y servicios ✓Seguimiento PQRSD ✓Indicadores de Impacto y Producto ✓Gestión de Riesgos ✓Seguimiento al Plan Institucional ✓Seguimiento de actas Viernes del SGI (2 por Mes) 	Facilitadores
5. Ajuste de la política del SGI, manual del sistema, estado de la documentación	Comité Coordinador
6. REVISIÓN DE INFORMACIÓN POR CADA UNO DE LOS PROCESOS . Visita a cada Proceso (Ver Cronograma de cumplimiento por Proceso)	Secretaría de Planeación

3. *Certificación de la Entidad con la Nueva Versión NTC ISO 9001: 2015 (Ajustes al SGI) Meta: Junio 20 de 2018*





ACTA DE REUNIÓN



Estas son las acciones que debemos emprender como tarea de cada uno de los facilitadores de los Procesos, para lograr cumplirlas para la primera semana de Mayo de 2018. Por lo cual, se le solicita a todos los Facilitadores ajustar toda la información asociada a sus procesos y enviar la información a la Oficina de Métodos para su actualización en el Sistema.

Durante los Meses de Enero a Mayo de 2018. La Secretaria de Planeación hará acompañamiento permanente con cada uno de los Facilitadores, con el fin de ajustar y dar cumplimiento a la información para la primera semana de Mayo. Se presentará la información por cada Proceso y se mostrarán sus avances en las siguientes reuniones de COSGI, a través de un Indicador de Cumplimiento por Proceso.

Con relación a la revisión de las Caracterizaciones el día de ayer 07 de febrero de 2018 se entregó la información a la Oficina de Organización y Métodos para que fueran montadas en el sistema, para la próxima semana encontraremos tanto el Mapa de Procesos actualizado como las 10 Caracterizaciones en el Sistema. Solo queda pendiente la Caracterización del Proceso de Desarrollo de Infraestructura Física el cual no se ha podido actualizar

Toma la palabra Gisela Suarez, Auxiliar Administrativa de la Secretaria de Inclusión Social y Reconciliación, informando que esta Secretaria al igual que la Secretaria de Gobierno faltan por entregar la información de indicadores de impacto; sin embargo no estamos atrasados, porque no podemos levantar indicadores sin tener información para alimentarlos, ni fiscalía ni comisaría han dado respuesta, nosotros como Facilitadores somos responsables pero es imposible hacerlo sin contar con información suficiente.

Toma la palabra Juan Fernando Arango, Profesional Universitario de la Gerencia de Desarrollo y Progreso, donde informa que se reunió con Hernando Hurtado para trabajar el tema de indicadores sin embargo tenemos el mismo problema ya que dependemos de contratación y de los aplicativos para alimentar el indicador y si esto no se da, no tenemos instrumentos ni recursos.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que hay casos que tienen sustentación lo que se debe hacer es enviar un oficio a la Secretaria de Planeación donde se especifique que no se cuenta con indicador de impacto explicando los motivos previa revisión con el Profesional Hernando Hurtado. No se puede montar un indicador sin argumentos ni insumos para su justificación.

Para el tema de ajuste de Procedimientos hay algunos procesos que ya se han unificado, por ejemplo Gestión Social, la idea es reunirnos con los Líderes de Proceso y entre (6) personas del proceso para hacer un borrador del procedimiento y luego pasarlo a todos los que hacen parte del Proceso para su aprobación.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143608



SC-CER143608



GP-CER143691

Toma la palabra Juan Fernando Arango, Profesional Universitario de la Gerencia de Desarrollo y Progreso, donde informa que no hay indicadores para el tema de formación porque para construirlo hay que poner sanciones para las personas que no asisten a los cursos y eso debe estar reglamentado.

Adicional para el tema de Mapa de Procesos teniendo en cuenta que fue actualizado, con la Oficina de Comunicaciones deberían hacer llegar a cada Secretaria la actualización para poder pegarlo en la cartelera.

Toma la palabra Gisela Suarez, Auxiliar Administrativa de la Secretaria de Inclusión Social y Reconciliación, informando que aun siguen apareciendo cosas de la Secretaria de la Mujer en mi proceso ya hemos enviado Acta a Organización y Métodos y aun sigue la información obsoleta.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que en Organización y Métodos tenían algunos inconvenientes por que aun no tenían conocimiento de todos los cambios realizados al sistema, pero ya están enterados y se les envió toda la información.

Adicional informa que una vez tengamos todos los indicadores de Impacto aprobados, con el compañero Hernando Hurtado, elaboraremos el **CMI** "Cuadro de Mando Integral" donde estén todos los indicadores de producto y de impacto a conocimiento de toda la Administración.

Desde el año 2017 se expidió por parte del DAFP, Departamento Administrativo de la Función Pública el decreto 1499 de 2017, para lo cual debemos ajustarnos a esta metodología en la cual se integran en un solo Sistema de Gestión (la NTC ISO 9001:2015, MECI Y SISTEDA), por tal razón debemos articular estos temas en el transcurso de este año.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Con relación a la **Planilla de Seguimiento a los Procesos** va tener 10 campos los cuales se deben diligenciar por Secretaria:

1. DOCUMENTOS - PROCEDIMIENTOS – POLÍTICAS
2. DOCUMENTOS EXTERNOS
3. REGISTROS
4. SEGUIMIENTO PQRSD / TRÁMITES Y SERVICIOS
5. FICHA DE INDICADORES DE PRODUCTO Y DE IMPACTO (CMI)
6. NORMOGRAMA
7. HOJAS DE VIDA TRAMITES Y SERVICIOS
8. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS
9. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (AUDITORIAS INTERNAS)
10. SEGUIMIENTO AUDITORIAS EXTERNAS ICONTEC

Para el tema de Ajuste de la Política del SGI, Manual del Sistema, Estado de la Documentación, los auditores externos recomendaron actualizar los procedimientos teniendo en cuenta la nueva versión de la Norma basado en la Gestión de Riesgos, y se deben llevar al Comité Coordinador para su Aprobación.

También se informa que ya se hizo una actualización con el Señor Cristian Córdoba de la Oficina de Métodos, una revisión a la Estructura de la Documentación del SGI, con el objetivo de depurar y unificar gran parte de la información del SGI.

REVISIÓN DE INFORMACIÓN POR CADA UNO DE LOS PROCESOS. La idea de esta es que la Secretaria de Planeación para este año, definió cambiar la metodología más personalizada, donde se harán visitas a cada Proceso y por Secretarias de acuerdo al cronograma que se elaboro para hacer el acompañamiento.

CON RELACIÓN A LA TERCERA FASE DEL PLAN DE TRABAJO:

Se informa que Oficialmente entre el 20 y 22 de Junio de 2018 tendremos la Visita de ICONTEC, donde nos evaluaran el cumplimiento de los requerimientos normativos frente a la nueva versión de la NTC-ISO 900 1:2015 . Donde debemos tener lista y actualizado el SGI.

4. TEMA 2: ENTREGA DE INSUMOS Y EXPLICACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ACTUALIZAR

- ✓ Entrega de Listado de Procesos vs Dependencias. (Favor diligenciar con una x y hacerlo Firmar por el Secretario de Despacho)

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que enviará a sus correos el Listado de Procesos vs Dependencias para que lo diligencien y que cada uno se ubique en el proceso al que pertenece, y lo devuelvan firmado por el Secretario de Despacho.



✓ Presentación y diligenciamiento de la Planilla de Seguimiento a los Procesos. Esta Planilla contiene (10) Campos los cuales se deben diligenciar por Secretaria:

1. DOCUMENTOS - PROCEDIMIENTOS – POLÍTICAS
2. DOCUMENTOS EXTERNOS
3. REGISTROS
4. SEGUIMIENTO PQRSD / TRÁMITES Y SERVICIOS
5. FICHA DE INDICADORES DE PRODUCTO Y DE IMPACTO (CMI)
6. NORMOGRAMA
7. HOJAS DE VIDA TRAMITES Y SERVICIOS
8. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS
9. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (AUDITORIAS INTERNAS)
10. SEGUIMIENTO AUDITORIAS EXTERNAS ICONTEC

Se hará seguimiento a estos 10 puntos y esa información es la que debemos presentar en los comités institucionales de los Viernes del SGI, para lo cual son las Visitas personalizadas que hará la Secretaria de Planeación.

NOTA: Se hará seguimiento de Actas Comité Institucional Viernes del SGI (Las cuales se deben entregar a la Secretaria de Planeación los primeros 5 días de cada mes).

5. TEMA 3: CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO

Continúa con la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que visitará a cada Proceso con el fin de acompañar y apoyar el cumplimiento de la información cada Proceso.

En las Reuniones del COSGI se presentarán los avances con porcentajes de cumplimiento de actualización de la información por cada Secretaria y por Proceso. Posteriormente retroalimentar dicha información en las reuniones de Comité Institucional Viernes del SGI. Lo anterior con el Objetivo que toda la Administración conozca los avances frente al SGI.

6. TEMA 4: ENTREGA DE EVIDENCIAS SOPORTES DE SECRETARIOS DE DESPACHO

Se da a conocer que a la fecha, aun hay Facilitadores que no han cumplido con la tarea de Presentar la siguiente información que debía estar lista para finales del mes de Noviembre de 2017. Por lo cual, se hace un llamado especial para que hagan entrega de dicha información ya que los términos están vencidos. **Ver Archivo anexo en Excel. Seguimiento Indicadores de Impacto**

1. **APROBACIÓN DE LAS CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS POR PARTE DEL SECRETARIO DE DESPACHO**
(Mediante actas del comité institucional viernes del SGI)



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143088



SC-CER143688



GP-CER143091

2. APROBACIÓN DE LOS INDICADORES DE IMPACTO (Mediante memorando dirigido a la Subsecretaria de Planeación Institucional)

Se hace la presentación de las dependencias que aun no han entregado la información.
Ver Archivo Excel.

Toma la palabra el Sr. Francisco Hernández, Profesional Universitario de la Secretaria de Rentas, informando que en la reunión que se sostuvo con el Proceso Financiero donde estaba presente el Secretario de Hacienda, se determino que la Secretaria de Rentas no tenía indicadores de impacto, razón por la cual no estoy de acuerdo en aparecer en el listado de las personas que hacen falta por enviar la información, ya que eso se dejo muy claro en dicha reunión.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, explicando que en todas las reuniones por procesos se dejaba claro y mediante actas, cuales Secretarias quedaban con indicadores de impacto y cuáles no, sin embargo la tarea de todos los facilitadores era presentar la conclusiones a los Secretarios de Despacho y enterarlos de los avances para luego solicitar la aprobación mediante un oficio a la Secretaria de Planeación. Las reuniones por Proceso fueron con los Facilitadores y estos deben bajar la información a los Secretarios y sus compañeros de trabajo en las reuniones de Comité Institucional Viernes del SGI.

Toma la palabra el Sr. Juan Guillermo Rodríguez, Profesional Universitario de la Secretaria de Vivienda, preguntando si al haber alguna modificación en los indicadores de impacto que fueron enviados mediante oficio a la Secretaria de Planeación, se debe mandar nuevamente el oficio notificando el cambio o se deja como esta, ya que me reuní nuevamente con el compañero Hernando Hurtado y se determino que hay uno que debemos eliminar por el tema de alimentación ya que no hay insumo para alimentar este indicador.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, explicando que se debe enviar nuevamente el memorando justificando el cambio realizado.

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

Toma la palabra Juan Fernando Arango, Profesional Universitario de la Gerencia de Desarrollo y Progreso, preguntando por los días de sol o día libre que quedaron pendientes del año anterior.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, explicando que en diciembre de 2017, se reunió con el Señor William Tamayo Representante de la Alta Dirección y Alcalde para hablar del tema y se determino que por el



ACTA DE REUNIÓN



momento y debido a las situaciones de fin de año no era posible, pero que para el próximo año era necesario hacer un encuentro sobre el tema.

Toma la palabra el Sr. Juan Guillermo Rodríguez, Profesional Universitario de la Secretaría de Vivienda, donde informa que nos han citado de la Secretaría de Planeación con relación a la información estadística para trabajar el tema de Indicadores; en esta reunión se determinó que el Municipio de Bello solo cumplió con 5 indicadores, es ilógico que debamos 154 indicadores al DANE, este tema está ligado a Calidad y no podemos desconocerlo debemos trabajar en ello y verificar cuáles de los indicadores que hemos montado nos pueden servir para dar cumplimiento.

Toma la palabra Catalina Zapata, Profesional Universitaria del Sisben, donde expone el DANE y CALIDAD son dos cosas totalmente diferentes, se debe hacer una articulación para ese proceso.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación, donde informa que el DANE efectivamente hizo una actualización en la normativa de indicadores, y eso coincide con los ajustes que la Entidad está realizando en materia de Indicadores. Por lo cual, el compañero Hernando Hurtado ya está revisando dicha información y próximamente se invitará al Comité Operativo del SGI (COSGI) para que nos explique y nos ponga al tanto sobre la coherencia y enlace de la información con nuestro SGI.

Toma la palabra John Orozco, Contratista de la Gerencia de Desarrollo y Progreso, proponiendo hacer una inversión en Tablets, para la evaluación del servicio en la Administración Municipal con el fin que los ciudadanos puedan realizar la evaluación en línea, se recojan las firmas y se hagan las actas en la tablet. Esta idea con el fin de cumplir con la Metodología de (0) papel.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación, donde opina que sería una buena opción y se puede llevar a otras instancias para determinar su viabilidad frente a la situación presupuestal actual de la Administración.

8. COMPROMISOS

- ✓ Hacer entrega de la APROBACIÓN DE LAS CARACTERIZACIONES e INDICADORES DE IMPACTO (Mediante Oficio o actas del comité institucional viernes del SGI)
- ✓ Diligenciar el Listado de Procesos vs Dependencias y hacerlo Firmar por el Secretario de Despacho. *R: Facilitador*



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- ✓ Diligenciar la Planilla de Seguimiento a los Procesos. *R: Facilitador*
- ✓ Convocar a los Facilitadores para hacer el acompañamiento personalizado por Secretarías de Despacho. *R: Albeiro Martínez C*

9. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m-p.m)
Comfenalco	2018-02-22	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

