



ACTA DE REUNIÓN



CO-SO-CER-143688



SO-CER-143688



OP-CER-143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-04-12	9:00 a.m.	11:00 a.m.

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA N°6 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.		
Auxiliar Administrativa	Gisela Suarez	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	Andrea Restrepo	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	Ángela María Quiroz	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Jairo Hernández	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Francisco Hernández	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	Nora Cecilia Reinoso	9:00 a.m.		
Contratista	Erika Tatiana Villada	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Hugo A Londoño	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	Catalina Zapata Upegui	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	Liset Gallego Muñoz	9:00 a.m.		
Profesional especializada	Eliana Patiño Diosa	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	María Elena Gómez	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Wilber de Jesús Henao	9:00 a.m.		



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-43688



SC-CER13693



GP-CER143691

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional Universitario	Dagoberto Suarez	9:00 a.m.		DAGOBERTO S. 2
Profesional Especializada	Hermelina Álvarez	9:00 a.m.		HERMELINA A.S
Contratista	Giovany Agudelo	9:00 a.m.		Giovany P.
Contratista	Luz Maribel Monsalve	9:00 a.m.		Luz Maribel M.
Auxiliar Administrativa	Lina María Osorio	9:00 a.m.		

INVITADO

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

Elaboró: Carolina Torres Gallón/Albeiro Martínez <i>Carolina Torres Gallón</i> Contratista <i>Albeiro M.G.</i>	Aprobó: Francisco Echeverri Cárdenas Subsecretario de Planeación Institucional <i>Francisco Echeverri</i>
Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/04/12	Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/04/12

AGENDA

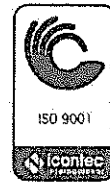
INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
REUNIÓN ORDINARIA N°6 COMITÉ OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL – COSGI. 2018.....	1
CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
INVITADO.....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:.....	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR.....	3
3. TEMA 1: AVANCES PLAN DE TRABAJO.....	3
4. TEMA 2: APROBACION POLITICA SISTEMA DE GESTION INTEGRAL.....	9
5. TEMA 3: REVISION ESTADO DE HALLAZGOS INTERNOS Y EXTERNOS.....	11
6. TEMA 5: GESTION DE RIESGOS.....	16
7. PROPOSICIONES Y VARIOS.....	16
8. COMPROMISOS.....	17
9. PROXIMA REUNIÓN.....	17
10. FIN DE LA REUNIÓN.....	17



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER/43086



CC-CER143693



QP-CER143081

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria 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: AVANCES PLAN DE TRABAJO

Continúa con la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, dando a conocer el avance y estado de cumplimiento del plan de trabajo 2017-2018 con relación a la etapa 2 **Ajustar los procesos, optimizar las actividades de acuerdo a la Nueva Versión NTC ISO 9001: 2015**. Especificando que esta Etapa debe quedar cubierta y cumplida para la Primera Semana de Mayo de 2018., Es decir en esta fecha ya debemos tener actualizado en el SGI, toda la información que estamos levantando y registrando en la Planilla de Seguimiento a los Procesos, por lo cual, a medida que vamos actualizando la información, la podemos enviar a la Oficina de Métodos y evitar que se acumule la información en nuestros puestos de trabajo.

Se da a conocer el porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo 2017-2018 con relación a la etapa 2 **Ajustar los procesos, optimizar las actividades de acuerdo a la Nueva Versión NTC ISO 9001: 2015**. La cual se encuentra en un 89% de Cumplimiento



ACTA DE REUNIÓN



CO-9C-CER-123088



CC-CER143608



GP-CER143091

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

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

1. Revisión de Caracterizaciones con Control Interno y enviar a Métodos
2. Definición de Indicadores de Impacto y de Producto
3. Ajustar los procedimientos de cada proceso
4. **DILIGENCIAR LA PLANILLA DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS**
 - ✓ 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)
5. Ajuste de la política del SGI, manual del sistema, estado de la documentación
6. **REVISIÓN DE INFORMACIÓN POR CADA UNO DE LOS PROCESOS**.
Visita a cada Proceso (Ver Cronograma de cumplimiento por Proceso)



RESPONSABLES

Sec. Planeación-Control Interno
Secretarías y Facilitadores
Facilitadores
EN PROCESO 1 SEMANA MAYO
Facilitadores
APROBADA 09 ABRIL
Comité Coordinador
EN PROCESO 89%
Secretaría de Planeación

3. Certificación de la Entidad con la Nueva Versión NTC ISO 9001: 2015 (Auditoría ICONTEC) Meta : Junio 20 , 21 y 22 de 2018



Código F-PC-01: versión 02

A continuación se relaciona el avance de cumplimiento por Secretarías, las cuales ya se han visitado y se ha hecho la socialización y explicación en forma personalizada con los Facilitadores para asegurar el debido diligenciamiento de la Planilla de Seguimiento a los Procesos así:



ACTA DE REUNIÓN



AVANCES PLAN DE TRABAJO 2018. TRANSICIÓN VERSIÓN NTC ISO 9001: 2015 ESTADO FASE 2.

LISTADO DE VISITAS A LOS PROCESOS 2018

No.	DEPENDENCIA	FECHA			
		ENERO	MARZO	ABRIL	MAYO
		1/1/12	1/1/13	1/1/14	1/1/15
1	Oficina del Alcalde				
1.1	Oficina Asesora Jurídica (OJ)		20		
1.2	Oficina Asesora en Gestión del Riesgo		21		
1.3	Oficina Asesora de Comunicaciones		28		
1.4	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico		7		
1.5	Gerencia de Proyectos Especiales		27		
1.5.1	Dirección Técnica de Formulación de Proyectos				
1.5.2	Gerencia de Desarrollo y Progreso		23		
1.6	Dirección Administrativa Desarrollo Económico				
1.6.2	Dirección Administrativa de Participación Ciudadana				
2	Secretaría Privada		21		
2.1	Atención al Ciudadano				
3	Secretaría General		29		
3.1	Dirección Administrativa de Bienes y Valores				
4	Secretaría de Control Interno		12		
4.1	Subsecretaría de Evaluación				
5	Secretaría de Servicios Administrativos				
5.1	Dirección Administrativa de Talento Humano		28		
5.2	Dirección Administrativa de Logística		28		
6	Secretaría de Gobierno		25	21	
6.1	Subsecretaría de Control y Regulación				
6.2	Dirección Administrativa de Casa de Justicia				
6.3	Dirección Administrativa de Espacio Público				

7	Secretaría de Inclusión Social y Reconciliación (OK)	16			
7.1	Dirección Administrativa de Inclusión Social				
7.2	Dirección Administrativa de Reconciliación				
8	Secretaría de Hacienda				
8.1	Subsecretaría Financiera				
8.2	Dirección Administrativa de Presupuesto y Contabilidad				9
8.3	Dirección Administrativa de Rentas Municipales				10
8.4	Dirección Administrativa de Catastro				11
9	Secretaría de Recaudos y Pagos				
9.1	Dirección Administrativa de Tesorería y Ejecuciones Fiscales				9
9.2	Dirección Administrativa de Pagos				
10	Secretaría de la Mujer				6
11	Secretaría del Adulto Mayor (OK)	15			
12	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural				7
12.1	Dirección Administrativa de Desarrollo Rural				
13	Secretaría de Obras Públicas				10
13.1	Subsecretaría de Infraestructura				
13.2	Subsecretaría de Servicios Públicos				
14	Secretaría de Vivienda				6
14.1	Dirección Administrativa de Proyectos de Vivienda				
15	Secretaría de Planeación				
15.1	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial				
15.2	Subsecretaría de Planeación Institucional				
15.3	Dirección Administrativa de Información Estadística				
16	Secretaría de Educación				8
16.1	Subsecretaría de Educación Superior				
17	Secretaría de Cultura				26
18	Secretaría de Salud				12
18.1	Subsecretaría Administrativa y Financiera				
18.2	Dirección Administrativa de Salud Pública				
19	Secretaría de Movilidad				27
19.1	Subsecretaría Técnica y de Transporte				
19.2	Dirección Administrativa y Legal				
20	Secretaría de Deporte y Recreación				3
20.1	Dirección Administrativa de Fomento Deportivo				
20.2	Dirección Administrativa de Recreación				

A continuación se relacionan las Dependencias que están pendientes por Revisión

- 25. Secretaría de Salud..... (Ok) 20 Marzo
- 26. Secretaría General..... (Ok) 20 abril **PENDIENTES**
- 27. Secretaría de Educación..... (Ok) 20 Abril

Nota: La Secretaría de Salud No presentó la Información "Planilla de Seguimiento a los Procesos para su revisión, por lo cual se canceló la reunión.

**89% DE CUMPLIMIENTO
DE LAS VISITAS A LOS PROCESOS**

SEGUIMIENTO ENTREGA DE PENDIENTES FACILITADORES DE PROCESOS

Se hace la solicitud nuevamente a los Facilitadores que ya se venció el plazo para la entrega del Listado de Dependencias Vs Procesos y la Planilla de seguimiento a los Procesos.



ACTA DE REUNIÓN



CO-ISO-CER143028



CO-CER143059



OP-CER143091

- **Listado de Dependencias Vs Procesos**

A la fecha hay personas que no han enviado el listado de procesos vs dependencias firmado por el secretario de despacho se les solicita enviarlo lo antes posible

- **Entrega Planilla de Seguimiento a los Procesos**

Una vez se realizó la visita a cada Dependencia pasados 10 días, cada facilitador debía enviar la Planilla de Seguimiento a los Procesos y a la fecha hay personas que no la han enviado, debemos tener en cuenta que esto es una ayuda para la misma dependencia para determinar en qué estado tengo la información.

- **Seguimiento actas Viernes del SGI**

Se les recuerda que las Actas de los comités institucionales de los viernes del SGI deben enviarlas los 10 de cada mes al correo sigbello@gmail.com

A continuación se procede a mostrar las personas que faltan por enviar la información.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER/43098



SC-CER/143638



GP-CER/143691

LISTADO PROCESO VS DEPENDENCIAS - 2018

SECRETARÍA	FACILITADOR	Estado	
		LO ENVIARON	REVISARON
Sec. Planeación (Siedes)	Catalina Zapata Upegui	x	
Sec. Medio Ambiente	Walter Palacio Tamayo	x	
Sec. Control Interno	Hugo Londoño	x	
Sec. Mujer	Hermelina Alvarez Salas	x	
Sec. Gobierno	Wilber Henao	x	
Sec. Gobierno	Jeana Andrea Castillo	x	
Oficina Asesora Gestión de Riesgo	Francisco William Goetz	x	
Oficina Asesora Gestión de Riesgo	Erika Tatiana Vilada Cardona	x	
Sec. Salud	Isabel Medina Cardenas	x	
Sec. Inclusión social y reconciliación	Gisela Suarez, Ramirez	x	
Dirección Administrativa Talento Humano	Maria Elena Rios Madrid	x	
Sec. Deportes y Recreación	Alfonso Ricardo Carmona		x
Oficina Asesora Jurídica	Maribel Gil		x
Dirección Administrativa de Logística	Nora Cecilia Reinoso Lopez	x	
Sec. Movilidad	Elana Parífo	x	
Sec. Adulto Mayor	Jeff	x	
Sec. Educación	Diana Isabel Galvis Suarez	x	
Sec. Educación	Juan Manuel	x	
Sec. Vivienda	Juan Guillermo Rodriguez Tabares		x
Gerencia Desarrollo y Progreso	Juan Fernando Arango Piedraza		x
Dirección Técnica Tics Soporte Tecnológico	Herika Jimena Pincapie Osorio	x	
Sec. Cultura	Carolina rondon Castaño	x	
Sec. Cultura	Jessica Paola Sanchez Barba	x	
Gerencia Proveedores Especiales	Richard Yesid Gomez Rodriguez Carlos Enrique Roldan		x
Sec. Privada	Leyda Catalina Rios	x	
Sec. General	Nohemi Saldarria	x	
Dirección Adm. Presupuesto y Contabilidad	Anjela Maria Quiróz	x	
Sec. Obras Publicas	Jairo Hernandez	x	
Sec. Obras Publicas	Lionny Correa	x	
Sec. Pagos y recaudos	Quian Rodriguez	x	
Dirección Adm. de Ejecución fiscal	Maria Elena Gomez	x	
Sec. Hacienda (rentas)	Francisco J Hernandez	x	
Oficina Asesora de Comunicaciones	Marisol Zuruga Cardona		x



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143689



SC-CER143688



GP-CER143691

PLANILLA SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS - 2018

	SECRETARÍA	FACILITADOR	PLANILLA	
			LO ENVIARON	FALTAN
1	Sec. Planeacion (Sisben)	Catalina zapata upegui	X	
2	Sec. Medio Ambiente	Weimar Palacio Tamayo	X	
3	Sec. Control Interno	Hugo Londoño	X	
4	Sec. Mujer	Hermelina Alvarez Salas	X	
5	Sec. Gobierno	Wilber Henao		X
6	Sec. Gobierno	Lleana Andrea Castillo		X
7	Oficina Asesora Gestion de Riesgo	Francisco william Goetz	X	
8	Oficina Asesora Gestion de Riesgo	Erika Tatiana Villada Cardona	X	
9	Sec. Salud	Isabel Medina Cardenas		X
10	Sec. Inclusion social y renconciliacion	Gisela Suarez Ramirez		X
11	Direccion Administrativa Talento Humano	Maria Elena Rios Madrid	X	
12	Sec. Deportes y Recreacion	Luis Horacio Carmona		X
13	Oficina Asesora Juridica	Maribel Gil	X	
14	Direccion Administrativa de Logistica	Nora Cecilia Reinoso Lopez		X
15	Sec. Movilidad	Eliana Patiño	X	
16	Sec. Adulto Mayor	Lisei	X	
17	Sec. Educacion	Diana Isabel Galvis Suarez		X
18	Sec. Educacion	Luz marina Cardona perez		X
19	Sec. Vivienda	Juan Guillermo Rodriguez Tabares	X	
20	Gerencia Desarrollo y Progreso	Juan Fernando Arango Piedrahita		X
21	Direccion tecnica Tics Soporte Tecnologico	Herika Jimena Hincapie Osorio		X
22	Sec. Cultura	Carolina rendon Castaño	X	
23	Sec. Cultura	Jessica Paola Sanchez Barba	X	
24	Gerencia Proyectos Especiales	Richard Yesid Gornez Rodriguez		X
25	Sec. Privada	Leyda Catalina Rios		X
26	Sec. General	Nohemi Saldarria		X
27	Direccion Adm Presupuesto yContabilidad	Angela Maria Quiroz		X
28	Sec. Obras Publicas	Jairo Hernandez	?	X
29	Sec. Obras Publicas	Jhonny Correa	?	X
30	Sec. Pagos y recaudos	Duvan Rodriguez		X
31	Direccion Adm de Ejecucion fiscal	Maria Elena Gomez		X
32	Sec. Hacienda (rentas)	Francisco J Hernandez		X
33	Oficina Asesora de Comunicaciones	Lina Maria Hernandez daza		X
34	Oficina Asesora de Comunicaciones	Marisol Zuluaga Cardona		X

Toma la palabra Wilver de Jesús Henao, Profesional Universitario, donde expone que en la Secretaría de Gobierno, estamos esperando para poder enviar la Planilla de Seguimiento a los Procesos que las personas encargadas de cada proceso, nos envíen la información que les solicitamos, ya que nos distribuimos las funciones para no hacerle el trabajo a nadie.

Toma la palabra Francisco Hernández, informando que en rentas por este tiempo se tiene mucho trabajo ya que es allí donde se maneja todo el dinero de la Entidad.



ACTA DE REUNIÓN



CO-CC-CERT143088



SO-CER143092



DP-CER143091

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, explicando que una vez la Planilla de seguimiento a los Procesos este diligenciada al 100% la deben enviar a Planeación., independientemente de que el personal les entregue la información o no.

Manual de Calidad (En Proceso de Revisión)

Se informa que El Manual del Sistema de Calidad, lo esta actualizando la Secretaria de Planeación, de acuerdo a todos los cambios que se han venido presentando como por ejemplo que pasamos de 17 procesos a 11 procesos, todo esto hay que plasmarlo en el manual, estipular que se eliminó, que continua. El Manual se encuentra en un 90% de actualización y en su momento se les socializará cuando se actualice definitivamente.

Con respecto al tema Documental, en la próxima reunión nos acompañará el compañero Cristian Córdoba y nos dará un informe de en qué porcentaje de actualización vamos en su momento.

4. TEMA 2: APROBACION POLITICA SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

Continúa con la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, dando a conocer que el 09 de abril, el Comité Coordinador del SGI, aprobó la Política del Sistema de Gestión Integral, ajustada y dando cumplimiento a la Gestión de Riesgos de acuerdo a los requerimientos que pide la versión NTC-ISO 9001:2015.

A continuación se procede a socializar y explicar cómo quedo definida la política de gestión integral teniendo en cuenta el tema de riesgos:

Prestar servicios que satisfagan a la comunidad en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios de las partes interesadas, con un talento humano competente que gestiona los riesgos, el conocimiento, el cambio y la innovación para garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad de la organización.

Para esta Política, es importante tener claro que cuando hablamos de riesgos se refiere a los que actualmente estamos trabajando con el compañero John Fernando Correa, Contratista de la Secretaria de Planeación.

Para el tema de Conocimiento, cambio e innovación debemos empezar a interiorizar y a trabajar estos conceptos y aunque actualmente los venimos trabajando los debemos de dar a conocer hacia todos los procesos, y desde Talento Humano como administrar el conocimiento y como lo vemos al interior de nuestras Dependencias.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER145008



CO-CER143680



OP-CER143691

Para el tema de seguimiento y medición, está el Cuadro de Mando Integral, el cual, les socialice cuando los visite en cada Dependencia, sin embargo si tienen alguna duda con relación a los Indicadores de Gestión, pueden comunicarse con el Señor Hernando Hurtado, Profesional Universitario de la Secretaria de Planeación y clarificar las dudas y determinar con certeza cuáles son los indicadores de cada proceso.

Toma la palabra Jairo Hernández Profesional Universitario de la Secretaría de Obras Públicas, donde expone que ya hay una nueva política, la cual amerita que se revisen los objetivos y las estrategias por que en la política inicial tenemos unos objetivos que es la forma de medir la política; Se debe tener claro que los objetivos son los que podemos medir y son a los que le buscamos el riesgo, a partir de los objetivos, aparecen los indicadores, debemos revisar si esa Gestión de Riesgo la vamos a medir y de qué manera, que objetivo le apunta a la gestión del conocimiento, del cambio, revisar los objetivos y definir como medirlos porque hace parte de Plataforma Estratégica.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, explicando que lo nuevo es la Gestión de Riesgos, cambio, innovación y conocimiento; Los riesgos ya lo estamos implementando con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. También hay que medir la Gestión de Conocimiento y Cambio, para lo cual, se viene reestructurando con Gestión Humana, anteriormente teníamos 4 objetivos, a los cuales le damos cumplimiento, en innovación le damos cumplimiento desde la Secretaria de Planeación con el Plan de Desarrollo y desde el punto de vista del Mapa de Procesos que hemos venido optimizando, además de la gestión de TIC, gobierno en línea y demás.

Toma la palabra Jairo Hernández Profesional Universitario de la Secretaría de Obras Públicas, donde expone que el tema es determinar donde está evidenciado como prepararse para el cambio, donde está documentado, por medio de un instructivo, procedimiento o manual, porque si las hacemos pero no está documentada.

Toma la palabra John Fernando Correa, Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que en la Revisión por la Dirección, se toman decisiones frente a los cambios y se hace seguimiento a los cambios, por medio del Alcalde, esto no se documenta solo se deja plasmada en dicha revisión.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, explicando que son 4 áreas claves que vamos a responder sobre los Indicadores de la Política del Sistema, además contamos con una Planilla donde documentamos los Cambios que afectan de manera positiva y negativa el sistema de Gestión.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143698



OP-CER143691

Toma la palabra Francisco Hernández, profesional universitario de rentas donde expone que debemos organizar un inventario de los conocimientos adquiridos, que no sea solo decir a quien le corresponde si no tener un inventario de las personas que tienen el conocimiento y como se hace una difusión del mismo.

Toma la palabra Wilver de Jesús Henao, Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno, donde expone que como resumen del contexto basado en riesgos debemos analizar todas estas causas ya que muchas veces envían a los Contratistas y finalmente cuando se van, se llevan el conocimiento. Para el proceso todo esto se debe preveer, como acciones de mejora en los riesgos, el tema de la actualización de las Caracterizaciones, los cambios bello en población, cultura y demás, se deben tener en cuenta que para los indicadores se debe hacer nuevamente el análisis de indicadores, elaborar una plataforma para subir y alimentar estos indicadores, implementar muestras de un formato que no nos cueste para trabajar este tema.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, explicando que debemos recordar que el tema del Alphasig ha sido reiterativo, y en repetidas ocasiones que así no esté en funcionamiento este aplicativo, debemos alimentar los indicadores por medio de un archivo de Excel o con actas. Pero debemos asegurar los análisis de las mediciones de los indicadores.

Toma la palabra Giovany Agudelo, Contratista de la Oficina Asesora de Riesgos, informando que en el tema de indicadores los tenemos por Dependencia, pero no por Proceso, nos quedamos en indicadores por dependencias, cuando hay que unificarlos, pero no tenemos un medio y/o una plantilla de Excel por Proceso o algo que nos permita alimentar por proceso los indicadores, deberíamos reunirnos una vez al mes y analizar los indicadores de proceso.

Toma la palabra John Fernando Correa, Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que para la revisión de riesgos, debemos llevar la política para revisar que riesgos le apuntan al conocimiento, la innovación y el cambio.

5. TEMA 3: REVISION ESTADO DE HALLAZGOS INTERNOS Y EXTERNOS

- **Revisión de cumplimiento plan de mejoramiento ICONTEC**

A continuación se da lectura al Plan de mejoramiento y realizamos una revisión a los pendientes que tenemos por cada Dependencia; Es importante recordar que en dicha auditoria no tenemos hallazgos solo oportunidades de mejora.

A continuación se procede a mostrar las oportunidades de mejora con el fin de evidenciar si lo estamos cumpliendo en cada dependencia.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER145088



SC-CER143693



GP-CER143091

TEMA 3: REVISIÓN ESTADO DE HALLAZGOS INTERNOS Y EXTERNOS

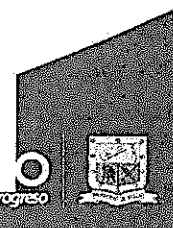
INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



1. INFORMACIÓN GENERAL		
ORGANIZACIÓN		
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BELLO		
SITIO WEB		
LOCALIZACIÓN DEL SITIO PERMANENTE PRINCIPAL:		
Carrera 50 - 51-00, Bello - Antioquia, Colombia		
Si la certificación cubre más de un sitio permanente donde se realicen actividades del sistema de gestión, indicar la localización de cada uno		
Dirección del sitio permanente (diferente al sitio principal)	Localización (ciudad - país)	Actividades del sistema de gestión, desarrolladas en este sitio, que estén cubiertas en el alcance
Ninguna		
ALCANCE DE LA CERTIFICACION:		
Administración pública en el municipio de Bello a través de la implementación de procesos relacionados con la gestión social, gestión de trámites, asesoría y asistencia, desarrollo integral del territorio, formación ciudadana y vigilancia y control		
Public administration in the municipality of Bello through the implementation of processes related to corporate management, management procedures, advice and assistance, integrated land development, civic education and monitoring and control		
CODIGO IAF: CS 36-B		
CATEGORIA DE ISO/TS 22003: No aplicable		
REQUISITOS DE SISTEMA DE GESTIÓN: ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009		
GERENTE O DIRECTOR DE LA ORGANIZACIÓN		
Nombre:	Wilbert Tamayo Alvarez	
Cargo:	Asesor del despacho	
Correo electrónico:	wilbert.tamayo@bello.gov.co; wtamayo@bello.gov.co	
TIPO DE AUDITORIA:	<input type="checkbox"/> Inicial o de Organismo <input type="checkbox"/> Seguimiento <input checked="" type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Ampliación	

Código F-PC-01, versión 02

Unidad de Progreso



OPORTUNIDADES DE MEJORA (17)

1. **La ponderación de los objetivos e indicadores** del sistema de gestión de la calidad, **teniendo en cuenta el impacto** que tiene cada uno en los procesos, como criterio de medición para la alta dirección. *(Secretarios de Despacho)*
2. **La definición y formulación de los indicadores** de los procesos para asegurar que sean coherentes con los objetivos estratégicos de la administración municipal y la realidad de los procesos. *(Secretarios de Despacho)*
3. El estudio para **evaluar la aplicación de elementos de diseño y desarrollo, bajo criterios de la nueva versión de la norma**, con el fin de potencializar el diseño, desarrollo, planificación, implementación, verificación, aprobación y validación de políticas para la gestión en el municipio. *(Secretaria de Planeación.)*
4. La revisión del **texto del objetivo de los procesos** con el fin de expresar en una relación de efecto – causa el **“qué hacer”, el “cómo hacerlo”, el “para qué hacerlo”,** de tal forma que éste último elemento se convierta en criterio de medición de la eficacia e impacto de cada proceso. *(Comité Operativo SGI.)*



ACTA DE REUNIÓN



CO-CC-CER-143690



CC-CER-143690



OP-CER-143691

5. **La atención de la formación ciudadana**, considerando que dado que ésta surge de un compromiso establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, para considerarla a través de actividades asociadas a las diferentes secretarías del despacho, entes que deben asegurar la pertinencia de dicha formación, y no desde la consolidación de un nuevo componente estructural del sistema. **Dichas actividades pueden ser apoyadas desde la Secretaría de Educación como entidad competente en el tema educativo. (Secretaría de Educación)**
6. La gestión **del proceso de comunicaciones** relacionada con las solicitudes de las distintas dependencias, con registros de solicitud de servicios, análisis de necesidades y expectativas de los usuarios, planificación de recursos y medios y control de la ejecución, de manera que se asegure el cumplimiento de requisitos de demanda, además, que se apunte a establecer objetivos sobre la gestión y a definir indicadores adicionales que midan el proceso para mejora de los resultados de la gestión. **(Comunicaciones y Direcc TIC.)**
7. La planificación de vigilancia y control de la **Secretaría de Cultura** para determinar los aspectos a revisar en las visitas de control, con el uso de listas de verificación sobre los aspectos que se deben controlar en los bienes de interés patrimonial del municipio, con el propósito de detectar la necesidad de intervención procurando la preservación de dichos bienes materiales. **(Secretaría de Cultura).**
8. El análisis de los resultados de la evaluación institucional de satisfacción del cliente, **partiendo de la información del sitio web**, para identificar los aspectos que muestren debilidades, como medio para plantear acciones que contribuyan a incrementar la satisfacción de la comunidad en forma permanente. **(Secretaría de Privada y Direcc TIC.)**
9. **El análisis en gestión de la información, en el área de soporte tecnológico**, para evaluar la necesidad de mantener equipos de soporte disponibles, con el fin de asegurar continuidad en el trabajo cuando se presentan fallas y facilitar el apoyo técnico sin afectar la prestación del servicio. **(Dirección de TIC.)**
10. **El manejo de información documentada**, mientras sea posible, **en medio magnético** para el mantenimiento de orden y almacenamiento, para agilizar la búsqueda cuando se requiera su consulta, **reducir uso de papel**, bajar costos y facilitar la distribución y control, lo que contribuye, además, a disminuir el impacto frente al medio ambiente. **(Dirección de TIC y Oficina de Métodos.)**
11. **Los criterios de programación de auditorías internas, teniendo en cuenta los riesgos**, resultados de auditorías anteriores, cambios en procesos **de manera que se pueda priorizar y definir el enfoque** a enfatizar sobre planificación y realización de las auditorías, para determinar la intensidad tiempo de auditoría, requerida, con el propósito de darles mayor profundidad a éstas dependiendo del factor de riesgo existente y del estado de los procesos. **(Secretaría de Control Interno)**



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CFR-143688



SC-CER143688



OP-CER143691

12. La implementación del nuevo indicador de gestión establecido del proceso jurídico, con el fin de agilizar la identificación de elementos de retroalimentación para la generación de éste, luego de analizados los niveles de logro obtenido. (*Gestión Jurídica*)
13. La gestión de riesgos desde los procesos, a través de la actividad de autoevaluación, demostrando que se ejecuta el seguimiento y medición de la eficacia de los controles orientados a la disminución de la probabilidad de ocurrencia de los posibles eventos. (*Secretaría de Planeación*)
14. Las fichas técnicas de los indicadores para revisar, desde la documentación, la evidencia en el manejo conceptual de los criterios de medición, desde las categorías de eficiencia - eficacia - efectividad o Impacto, con el objeto de facilitar la priorización en la toma de decisiones y acciones de mejora pertinentes. (*Secretarios de Despacho y Directivos*)
15. La frecuencia para la realización de análisis de resultado de los indicadores para revisar el establecimiento de seguimiento anual con el propósito de asegurar control periódico y evitar la identificación de sorpresas al final de los períodos fiscales. (*Secretarios de Despacho y Directivos*)
16. La aplicación de los promedios aritméticos como criterio de medición para eliminar este mecanismo, dado que subvencionan resultados bajos y castigan los buenos, lo que se traduce en la toma de decisiones y acciones de mejora, no siempre pertinentes. (*Secretarios de Despacho y Directivos*)
17. La persistencia para el aprendizaje, por parte del personal, sobre el análisis de causas para toma de acción correctiva, en grupo interdisciplinario, con la aplicación de técnicas estadísticas de priorización, como tormenta de ideas, diagramas causa – efecto, técnica de los por qué?, entre otros, para asegurar la investigación de causas raíces, de manera que se garantice la toma de acciones correctivas con mayor eficacia en la solución de problemas, atacando causas y no efectos. (*Secretarios de Despacho y Directivos*)

Toma la la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación, explicando que para estas oportunidades de mejora ya se ha venido adelantando el trabajo en cuanto al tema de indicadores, ya que se elaboraron teniendo en cuenta el impacto, debemos recordar que debemos ajustar las Hojas de Vida de los Indicadores, se actualizaron las caracterizaciones teniendo en cuanta el QUE el COMO y el PARAQUE, lo cual quedo plasmado en actas, se ha adelantado el tema de riesgos a cargo del compañero Jon Fernando correa,

Toma la palabra Jairo Hernández Profesional Universitario de la Secretaría de Obras Públicas, donde expone que hemos avanzado pero cuando hablamos de ponderar los objetivos de calidad, es lo que hablábamos anteriormente, cuando tengo objetivos de calidad es porque lo voy a medir entonces atiendo la política, ¿con que indicadores se está midiendo los objetivos de calidad?



ACTA DE REUNIÓN



CO-8C-CER*43668



8C-CER143698



8P-CER143691

Cada uno conoce como le apunta ese proceso a sus variables, esa ponderación no la hemos medido, por ejemplo la calidad de vida no se si se pueda medir con dos procesos ya que lo tenemos plasmado en gestión social y desarrollo integral del territorio, entonces debemos tener claro con que variables mido uno y con qué variables mido el otro, hemos avanzado pero falta la ponderación que es un trabajo más técnico.

Toma la palabra Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno, donde expone que para el tema de ponderación se debe definir el peso que tiene cada objetivo.

Toma la la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, explicando que lo que nos está pidiendo la norma ICONTEC es definir las variables del indicador que queden claras, ya cuando cada uno se reúna con Hernando Hurtado se debe tener en cuenta la variable y el peso y definir las en la hoja de vida del Indicador.

- **Revisión de cumplimiento plan de mejoramiento (Control Interno)**

A continuación Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, procede a socializar los 12 hallazgos del Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna con las respectivas acciones y/o correcciones que se han venido realizando.

Se debe tener en cuenta que aun hay acciones que no se han cumplido, o no se han dado respuesta a la Secretaria de Control Interno.

Toma la palabra Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno, donde expone que viene la auditoria del archivo general de la nación en la que participan todas las secretarias el próximo 16, 17 y 18 de abril.

Es importante tener en cuenta que se tiene pendiente la suscripción de planes de mejoramiento producto de auditorías de control interno así:

1. Auditoria 8 de 2017: mecanismo participación ciudadana: gerencia de desarrollo y progreso
2. Auditoria 16 productos MECI: planeación y TIC
3. Auditoria 1 de 2018: control interno contable: hacienda
4. Auditoria 14 de 2017 control sanitario: salud

NOTA: Se deben suscribir el próximo lunes 16 de abril



ACTA DE REUNIÓN



CÓ-SC-CER143688



DC-CER143688



GP-CER143681

6. TEMA 5: GESTION DE RIESGOS

Toma la palabra John Fernando Correa, Contratista de la Secretaria de Planeación, dando a conocer la falta de participación de los Facilitadores a las reuniones por Proceso de gestión de riesgos, teniendo en cuenta que se envió la programación con debida anticipación. De (11) procesos solo asistió en su totalidad uno (1): Evaluación Independiente, los demás procesos no asistieron, en su totalidad en algunos proceso se adelantó la información o no hubo quórum, en Gestión Social no asistieron se decidió hacer una nueva programación la cual se les enviara por correo electrónico, para el mes de Mayo debemos tener listo todo serán en total 3 reuniones por proceso.

Se enviara nuevamente la información para que lleven la idea organizada a las reuniones: matriz de riesgos y matriz DOFA.

La revisión y actualización de estos riesgos cuenta con tres momentos, lo que quiere decir que como mínimo son tres fechas de reuniones que se deben programar con cada proceso, esos momentos son los siguientes:

1. Analizar los riesgos que tiene cada procesos tanto los que se materializaron como los que no se materializaron tomando como instrumento o documento de apoyo la MATRIZ DOFA que cada proceso desarrollo anteriormente, y como resultado se identifican nuevos riesgos si es el caso o se ratifican los que existen, también se determina las Causas y Consecuencias de cada uno de los riesgos.
2. La valoración del riesgo , aquí se determina la probabilidad y el Impacto del riesgo en el proceso, trabajo que se hará con todos los participantes de manera cuantitativa y cualitativa.
3. Finalmente se trabajaran los controles de cada riesgo y su tratamiento.

Finalmente espero una participación activa de todos los funcionarios para obtener resultados positivos, que nos garantice la participación de todos y la objetividad.

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que el viernes pasado 06 de abril se programó un asado desde la Dependencia de Talento Humano, ya estaba todo programado, El Alcalde estaba convocado y se canceló la actividad faltando hora y media, porque el área metropolitana no permitió realizar el evento, por que según sus normativas y parámetros no se podían hacer quemas, razón por la cual se determinó que el día de mañana 13 de abril se les dará el día libre para hacer una actividad en el parque recreativo de Comfenalco en Guayabal, nos vamos a ir en buses de la administración Municipal y todos tienen el permiso por parte de Gestión Humana.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SG-CER143688



SG-CER143692



GP-CER143691

Toma la palabra Jairo Hernández Profesional Universitario de la Secretaría de Obras Públicas, informando que mañana estamos citados en sala de juntas con el Alcalde para definir temas del plan de desarrollo y es obligatorio que yo esté ahí entonces no entiendo esa programación.

Toma la palabra Gisela Suarez, Auxiliar Administrativa de la Secretaria de Inclusión Social, informando que no nos podemos quejar, ya nos están dando algo y ponemos problema.

Toma la palabra Wilver de Jesús Henao, Profesional Universitario de la Secretaria de Gobierno, donde expone que esto debería ser programado con anticipación para programarnos.

Toma la palabra el Sr. Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, solicitando que de acuerdo a los comentarios por favor confirmen quienes pueden asistir para informar ahora mismo con la Doctora Rosalba de Talento Humano.

Luego de debatir el tema y teniendo en cuenta que solo 2 facilitadores de Inclusión Social y Gestión del Riesgo pueden asistir, se determina hablar con Talento Humano para cancelar el evento.

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.*

9. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-04-26	9:00 a.m

10. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

NOTA: Ver registro de Asistencia de la reunión

