



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-05-16	9:00 a.m.	11:00 a.m.

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA N°8 COMITÉ OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL – COSGI. 2018

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIO		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.		
Contratista	Weimar Palacio	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	Andrea Restrepo	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	Ángela María Quiroz	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	Liset Gallego	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Francisco Hernández	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Juan Fernando Arango	9:00 a.m.		
Contratista	John Orozco	9:00 a.m.		
Contratista	John Jairo rojas	9:00 a.m.		
Contratista	Marysol Henao	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Hugo A Londoño	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	Diana Isabel Galvis	9:00 a.m.		
Profesional Universitario	Juan Guillermo Rodríguez	9:00 a.m.		
Profesional Universitaria	María Elena Ríos	9:00 a.m.		



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



CO-CER143692



OP-CER143691

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional Universitaria	María Elena Gómez	9:00 a.m.		<i>[Handwritten Signature]</i>
Profesional Universitaria	Nora Reinosá	9:00 a.m.		<i>[Handwritten Signature]</i>
Profesional Universitario	Wilver de Jesús Henao	9:00 a.m.		<i>[Handwritten Signature]</i>
Profesional Universitario	Dagoberto Suarez	9:00 a.m.		DAGOBERTO S. Z
Contratista	Giovany Agudelo	9:00 a.m.		Giovany P.
Contratista	Carlos E roldan	9:00 a.m.		
Técnica administrativa	Herica Hincapié	9:00 a.m.		Herica Hincapie
Contratista	Dora Patricia Villegas	9:00 a.m.		
Técnica <i>en Salud</i>	Isabel Medina <i>Cardenas</i>	9:00 a.m.		Isabel Cardenas
Profesional Especializada	Maribel Gil	9:00 a.m.		<i>[Handwritten Signature]</i>
Profesional Especializada	Eliana Patiño	9:00 a.m.		
Auxiliar administrativa	Gisela Suarez	9:00 a.m.	X	<i>[Handwritten Signature]</i>
Contratista	Nancy Ochoa	9:00 a.m.		
Contratista	Érica Villada	9:00 a.m.		
Contratista	Eduar adrian g	9:00 a.m.		

INVITADO

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	
Profesional universitario	Hernando Hurtado Delgado	X		
Profesional universitario	Cristian Córdoba	X		



ACTA DE REUNIÓN



Elaboró: Carolina Torres Gallón/Albeiro Martínez Contratista <i>Carolina Torres Gallón</i> <i>Albeiro Martínez G</i>	Aprobó: Francisco Echeverri Cárdenas Subsecretario de Planeación Institucional <i>Francisco Echeverri Cárdenas</i>
Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/05/16	Fecha (aaaa-mm-dd): 2018/05/16

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN	1
REUNIÓN ORDINARIA N°8 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: AVANCE PLAN DE TRABAJO.....	3
4. TEMA 2: ESTADO ACTUAL DE LA DOCUMENTACION EN EL SISTEMA	9
5. TEMA 3: GESTION DE RIESGOS.....	11
6. TEMA 4. REVISIÓN INDICADORES	12
7. PROPOSICIONES Y VARIOS	19
8. COMPROMISOS.....	19
9. PROXIMA REUNIÓN	20
10. FIN DE LA REUNIÓN.....	20

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: AVANCE PLAN DE TRABAJO

Se da a conocer el avance y estado de cumplimiento del plan de trabajo 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 ya debe estar cubierta y cumplida, Es decir en esta fecha ya debemos tener actualizado en el SGI, toda la información que estamos levantando y registrando según cronograma y Planilla de Seguimiento a los Procesos.



ACTA DE REUNIÓN

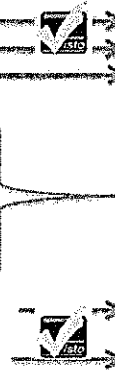


TEMA 1: AVANCES PLAN DE TRABAJO 2018. TRANSICIÓN VERSIÓN NTC ISO 9001: 2015
ESTADO FASE 2.

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

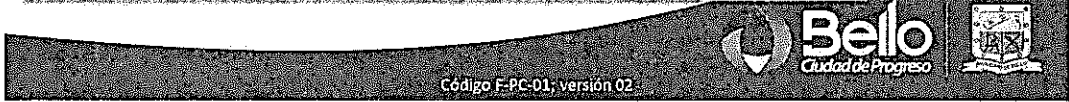
ACTUALIZAR Y AJUSTAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS

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
Secretarios y Facilitadores
Facilitadores
EN PROCESO 1 SEMANA MAYO
Facilitadores
APROBADA 09 ABRIL
✓ Comité Coordinador del SGI
APROBADA 18 ABRIL
✓ Comité Coordinador de Control Interno
Comité Coordinador
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



Se les informa a todos los facilitadores que el pasado viernes 11 de mayo en la Sala de reuniones de la Secretaría de Control Interno, se realizó el cierre de la auditoría interna dentro de las debilidades encontradas están:

- ✓ Deficiencia en el análisis del contexto interno y externo
- ✓ Falta de recursos
- ✓ Seguimiento de la información para toma de decisiones
- ✓ Liderazgo
- ✓ Riesgos - Debilidades y fortalezas de la matriz DOFA

El plan de mejoramiento será enviado a los facilitadores del COSGI, se tiene 20 días máximo para suscribir la información con las acciones realizadas, se debe entregar antes de la revisión por la dirección que es el 05 de junio ya que esto es un insumo para dicha reunión.

Toma la palabra Herica Hincapié, Técnica administrativa de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico, donde expone que es importante recordar que para el tema de seguridad informática, no hemos tenido recursos, eso se nos va convertir en un hallazgo para la auditoría del ICONTEC actualmente hay un contratista que maneja la seguridad del dinero del Municipio.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-143648



CO-CER143838



QP-CER143091

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que este tema está dentro de las recomendaciones de mejora que dejó el ICONTEC, razón por la cual, se debe diligenciar un plan de mejoramiento o Acta de reunión de viernes del SGI. Donde se haga el análisis y se sustente el por qué no han atendido dicho requerimiento. Se les recuerda a todos los Facilitadores, que tengan alguna recomendación del ICONTEC en cuanto a oportunidades de mejora, deben sustentar en Actas las acciones que se han tomado para mejorar esos aspectos.

A continuación se presentan los listados de las personas que tienen pendientes por entregar información a la Secretaria de Planeación.

FALTANTES POR LA ENTREGA INDICADORES DE IMPACTO:

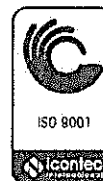
INDICADORES DE IMPACTO PROCESO TRANSICIÓN NUEVA VERSIÓN NTC - ISO 9001:2015			
SECRETARIA DE PLANEACIÓN 2017 - 2018			
	SECRETARIA	FACILITADOR	INDICADORES IMPACTO
			LO ENVIARON
1	Sec. Planeacion (Sisben)	Catalina zapata upegui	X
2	Sec. Medio Ambiente	Weimar Palacio Tamayo	X
3	Sec. Control Interno	Hugo 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 Goez	X
8	Oficina Asesora Gestion de Riesgo	Erika Tatiana Villada Cardona	X
9	Sec. Salud	Isabel Medina Cardenas	X
10	Sec. Inclusion social y reconciliacion	Gisela Suarez Ramirez	X
11	Direccion Administrativa Talento Humano	Maria Elena Rios Madrid	X
12	Sec. Deportes y Recreacion	Dagoberto Suarez	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	Lisét Gomez	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		
22	Sec. Cultura	Carolina rendon Castaño	X
23	Sec. Cultura	Jessica Paola Sanchez Barba	X
24	Gerencia Proyectos Especiales	Carlos Enrique Roldan	X
25	Sec. Privada		
26	Sec. General	Nohemi Saldarria	X
27	Direccion Adm Presupuesto yContabilidad	Angela Maria Quiroz	X
28	Sec. Obras Publicas	Jairo Hernandez	X
29	Sec. Pagos y recaudos	Duvan Rodriguez	X
30	Direccion Adm de Ejecucion fiscal	Maria Elena Gomez	X
31	Sec. Hacienda (rentas)	Francisco J Hernandez	X
32	Oficina Asesora de Comunicaciones	Catalina Tamayo	X



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143098



SC-CER143692



GP-CER143691

FALTANTES POR LA ENTREGA DEL LISTADO DE PROCESOS VS DEPENDENCIAS

LISTADO PROCESO VS DEPENDENCIAS - 2018

	SECRETARIA	FACILITADOR	Listado	
			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 Goez	X	
8	Oficina Asesora Gestion de Riesgo	Erika Tatiana Villada Cardona	X	
9	Sec. Salud	Isabel Medina Cardenas	X	
10	Sec. Inclusion social y reconciliacion	Gisela Suarez Ramirez	X	
11	Direccion Administrativa Talento Humano	Maria Elena Rios Madrid	X	
12	Sec. Deportes y Recreacion	Orlando Suarez		
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	Liset Gomez	X	
17	Sec. Educacion	Diana Isabel Galvis Suarez	X	
18	Sec. Educacion	Juan Manuel	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	Carlos Enrique Roldan	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. Pagos y recaudos	Duvan Rodriguez	X	
30	Direccion Adm de Ejecucion fiscal	Maria Elena Gomez	X	
31	Sec. Hacienda (rentas)	Francisco J Hernandez	X	
32	Oficina Asesora de Comunicaciones	Catalina Tamayo		



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER/143688



CO-CER/143698



GP-CER/143691

FALTANTES POR LA ENTREGA PLANILLA DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS:

PLANILLA SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS - 2018				
	SECRETARIA	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	Diego Lombardo		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	Sabel Medina Cardenas		X
10	Sec. Inclusion social y renconciliacion	Cristina Suarez Ramirez		X
11	Direccion Administrativa Talento Humano	Maria Elena Rios Madrid	X	
12	Sec. Deportes y Recreacion	Jacobo Suarez		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	Liset Gomez	X	
17	Sec. Educacion	Diana Isabel Calvo Suarez		X
18	Sec. Educacion	Juan Madrid		X
19	Sec. Vivienda	Juan Guillermo Rodriguez Tabares	X	
20	Gerencia Desarrollo y Progreso	Juan Fernando Avango Piedrahita		X
21	Direccion tecnica Tics Soporte Tecnologico	Benito Jimenez Jimenez Osorio		X
22	Sec. Cultura	Carolina rendon Castaño	X	
23	Sec. Cultura	Jessica Paola Sanchez Barba	X	
24	Gerencia Proyectos Especiales	Carlos Enrique Roldan	X	
25	Sec. Privada	Layda Catalina Rios		X
26	Sec. General	Mary Sol Henao	X	
27	Direccion Adm Presupuesto yContabilidad	Angela María Quiroz	X	
28	Sec. Obras Publicas	Jairo Hernandez	X	
29	Sec. Pagos y recaudos	Diego Rocaboy		X
30	Direccion Adm de Ejecucion fiscal	Mario Elías Gomez		X
31	Sec. Hacienda (rentas)	Francisco Hernandez		X
32	Oficina Asesora de Comunicaciones	Catalina Tamayo		X



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143689

FALTANTES POR LA ENTREGA ACTAS DE VIERNES DEL SGI:

ENTREGA DE ACTAS VIERNES DEL SGI - 2018				
	SECRETARIA	FACILITADOR	PLANILLA	
			CO ENVIARON	FALTAN
1	Sec. Planeacion (Sisben)	Catalina zapata uepugui	X	
2	Sec. Medio Ambiente	Walter Zapata Urbano		
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	Erika Tatiana Villada Cardona	X	
8	Oficina Asesora Gestion de Riesgo	Francisco william Goetz	X	
9	Sec. Salud	Isabel Medina Cardenas		
10	Sec. Inclusion social y renconciacion	Aracely Suarez Ramirez		
11	Direccion Administrativa Talento Humano	Maria Elena Rios Madrid	X	
12	Sec. Deportes y Recreacion	Dagoberto Gomez		
13	Oficina Asesora Juridica	Mathel Gil		
14	Direccion Administrativa de Logística	Maria Patricia Roldan Lopez		
15	Sec. Movilidad	Eliana Patiño	X	
16	Sec. Adulto Mayor	Liset Gomez	X	
17	Sec. Educacion	Diana Isabel Galvis Suarez	X	
18	Sec. Educacion	Juan Manuel	X	
19	Sec. Vivienda	Juan Guillermo Rodriguez Cabara		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		
23	Sec. Cultura	Jessica Paola Sanchez Barba		
24	Gerencia Proyectos Especiales	Carlos Eduardo Molano		
25	Sec. Privada	Leidy Carolina Pinos		
26	Sec. General	Mario Salas		
27	Dirección Adm Presupuesto yContabilidad	Angela Maria Quiroz	X	
28	Sec. Obras Públicas	Jairo Hernandez	X	
29	Sec. Pagos y recaudos	Diana Rodriguez		
30	Dirección Adm de Ejecucion fiscal	Maria Elena Gomez		
31	Sec. Hacienda (rentas)	Francisco Hernandez		
32	Oficina Asesora de Comunicaciones	Catalina Zapata		

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando a todos los Facilitadores que el 30 Mayo, serán eliminados del sistema los procesos: Asesoría y asistencia, Formación ciudadana y Gestión de trámites, razón por la cual cada uno debe ser responsable de extraer la información y redireccionarla al proceso al que pertenece con el fin de que no se pierda dicha información.

Con respecto al debate de la reunión anterior del tema del MIPG, se realizo una reunión con el Sr. Alcalde; donde se llego a la conclusión que seguimos trabajando en el tema de la certificación bajo la nueva versión de la Norma NTC-ISO 9001:2015, y que por ningún motivo vamos a suspenderla; y con relación a MIPG nos debemos ir ajustando paso a paso ya que esta agrupa y unifica todos los sistemas de gestión.



ACTA DE REUNIÓN



4. TEMA 2: ESTADO ACTUAL DE LA DOCUMENTACION EN EL SISTEMA

Toma la palabra Cristian Córdoba, Profesional Universitario de la Oficina de Organización y Métodos, donde da a conocer el estado actual de la documentación en el sistema, la cual fue sacada del listado maestro. El color rojo hace referencia a la documentación vigente y el color azul hace referencia a la documentación que está obsoleta.

Nota: Las dependencias que no se ven reflejadas es porque no tienen documentos internos.

Se les recuerda que hay procesos que fueron fusionados, razón por la cual serán eliminados del sistema el 30 de este mes, cada uno es responsable de extraer la información que hay en el sistema y ya está incluida dentro de otro proceso se debe hacer la solicitud a la oficina de organización y métodos para que redirección la información al proceso que pertenecen.

La idea es que se recupere la información del sistema para que no tengan que empezar de cero.

Toma la palabra Juan Fernando Arango, Profesional Universitario de la Gerencia de Desarrollo y Progreso, preguntando si ya esta actualizada toda la información en el sistema.

A lo que responde Cristian Córdoba que esta actualizada toda la información que se haya enviado a la Oficina de Organización y Métodos.

Toma la palabra Ángela María Quiroz, Profesional Universitaria de la Secretaría de Hacienda, donde informa que su Jefe estuvo buscando en el Sistema algunos Decretos y no los encontró.

Toma la palabra Cristian Córdoba, Profesional Universitario de la Oficina de Organización y Métodos, explicando que si la información bien sea de Decretos, Leyes, Normas y demás no se envía a Métodos a través del formato f1, no lo van a encontrar, ya que en el sistema solo aparece lo que ustedes envíen por medio de esa solicitud, esta información se encuentra en el Normograma.

Adicional informa que en el proceso de Evaluación Independiente hay una carpeta que hace referencia al Normograma, es importante que se le cambie el nombre para hacer la diferencia al Normograma general del sistema.

Es importante que la Intranet sea de manejo de todos los funcionarios de la Administración central municipal y no solo de los facilitadores, todos debemos trabajar en esto para que se nos vuelva algo más dinámico de manejo y conocimiento de todos.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143088



SC-CER143682



GP-CER143091

Es importante que hagamos una revisión de lo que realmente necesitamos y lo que no, debemos eliminarlo del sistema, hubo un caso en el que se unificó un formato, se reunieron entre varias Secretarías para integrar el formato, la idea es tener en el sistema algo que nos sirva a todos, para eso es el sistema, para que facilite la gestión del día a día.

La recomendación es visualizar donde tienen la información y a donde la deben dirigir con el cambio de procesos, ya que para el 1 de julio ya no encontraran los procesos que se fusionaron, deben rescatar la información y trasladarla a donde pertenecen.

Toma la palabra Herica Hincapié, Técnica Administrativa de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico, preguntando porque no aparece en ninguna parte en el sistema, ya tengo actualizada la información.

A lo que responde Cristian Córdoba, que si aparece pero en el Despacho de la Alcaldía, por lo cual una vez envíen la información correcta se actualizara en el sistema.

En Gestión de la Información, hay mucho que subsanar más que todo por el tema del archivo, que ha pasado de una dependencia a otra, todo lo que son certificaciones, citas, controles de documentos y demás se debe tener presente.

NOTA: Recomendación tener presente que cambia el tema de trámites y servicios. Se va hacer un trabajo de renovación de Gestión de Trámites, porque esto estaba desarticulado con el SUIT y el formato va a ser parte del proceso de Gestión de la Información.

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que se actualizo el formato de las hojas de vida de trámites y servicios, para que por favor trasladen la información al nuevo formato ya que fue actualizado, ahí está el resumen de toda la información documental de todo el proceso.

Toma la palabra Cristian Córdoba, Profesional Universitario de la Oficina de Organización y Métodos, informando que en el sistema hay muchos registros, se debe tener en cuenta que los registros dan evidencia de lo que hacemos en nuestro día a día, en el sistema tenemos un espacio para registros que consideren que deben ser publicados.

Toma la palabra Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno, informando que una recomendación, seria que los que tienen información que se vence en Junio de 2018, se debería actualizar de una vez, para estar vigentes para la auditoria.

Ver archivos anexo resumen de la Documentación en Excel.



ACTA DE REUNIÓN



5. TEMA 3: GESTION DE RIESGOS

Toma la palabra John Fernando Correa, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que para la guía se necesita la participación de todos los facilitadores, se ha hecho un trabajo muy lento por la poca participación de todos los facilitadores en estas reuniones.

Teniendo en cuenta las faltas repetitivas a las reuniones se ha hecho un plan de contingencia, en el cual establezco los riesgos y los evaluó, por cada reunión queda un acta donde se informa entre otras cosas la no asistencia. Estoy haciendo un borrador para analizar los riesgos tentativos para poder avanzar.

Toma la palabra Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno, recomendando no cancelar las reuniones si no trabajar con los que lleguen.

Toma la palabra John Fernando Correa, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que para el caso del proceso de Gestión Social, por ejemplo es muy difícil empezar con 2 personas y a medida que vayan llegando más personas nos toque empezar de cero a explicarles nuevamente. Por eso es importante no solo la asistencia de todos, si no la puntualidad a dichas reuniones.

Toma la palabra Giovany Agudelo, Contratista de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo, que si tomamos decisiones 2 o 3 personas que asistimos a la hora de socializarlo no están de acuerdo y nos toca devolvernos, es desgastante.

Toma la palabra John Fernando Correa, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que el día de mañana tenemos la reunión con el proceso de Desarrollo Integral del Territorio de 8:00 am a 10:00 am

Toma la palabra Lizet ^{GOMEZ} Gómez, Profesional Universitaria de la Secretaria de Adulto Mayor informando que mañana hay citación de Control Interno de de 8:00 am a 10:00 am en el JEGA. A lo que responde Jhon Fernando que trabajamos los que podamos con el fin de avanzar.

Toma la palabra Isabel Medina, Técnica de la Secretaria de Salud, solicitando al compañero jhon Fernando que nuevamente se envíe el cronograma de de trabajo de riesgos, dado que en la última reunión lo que me informaron las personas que asistieron de salud, fue que como no hubo quórum, se cancelaron todas las reuniones, entonces por favor aclaremos ya si hay inconsistencia en ese tema, la idea es que se envíe nuevamente al correo la información, ya que esto se debe trabajar de manera más formal.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-143688



SC-CER143689



QP-CER143691

6. TEMA 4. INDICADORES

Toma la palabra Hernando Hurtado Profesional Universitario de la Secretaria de Planeación, donde da a conocer los indicadores que actualmente tenemos implementados en el SGI en el cuadro de mando integral.

- **OFICINA ASESORA JURÍDICA – GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN**

Actualmente tienen 2 indicadores que miden trámites y servicios se deben eliminar ya que esta dependencia no maneja trámites y servicios.

El indicador de efectividad continúa: **Porcentaje de Fallos favorables al municipio**

NOTA: Revisar el nombre del proceso en el cuadro de mando integral ya que este fue actualizado.

- **CONTROL INTERNO – EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

Actualmente tienen 3 indicadores vigentes que continúan

1 de eficacia: cumplimiento planes de mejoramiento

2 de efectividad: Evaluación de la Auditoría y Evaluación del Fomento de la Cultura del Control

- **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Actualmente tienen 1 indicador de efectividad Free Press continua vigente

NOTA: Revisar el nombre del proceso en el cuadro de mando integral ya que este fue actualizado.

- **CULTURA – GESTIÓN SOCIAL**

Actualmente tienen 1 indicador de efectividad: Participantes en eventos culturales

NOTA: Revisar el nombre de este indicador ya que está mal definido en el cuadro de mando integral del sistema, se debe actualizar el nombre y dejarlo: **participantes en eventos culturales**

Adicional se debe revisar el resto de indicadores que pasaron aprobados con firma de sus Secretarios de Despacho ya que no están en el sistema.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143698



GP-CER143691

• HACIENDA – GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Actualmente tienen 6 indicadores se debe actualizar la ficha técnica están desde el 2013

2 de eficiencia: Cumplimiento de Ley 617 de 2000 y Cubrimiento de Gastos

4 Eficacia: Ejecución Presupuestal (Egresos) y Ejecución Presupuestal (Ingresos)

Estos dos indicadores también son de eficacia y estaban en efectividad **Solvencia Fiscal y Sostenibilidad**

NOTA: Revisar el nombre del proceso en el cuadro de mando integral ya que este fue actualizado de Planeación a Gestión .

Adicional se debe revisar el resto de indicadores que pasaron aprobados con firma de sus Secretarios de Despacho ya que no están en el sistema., sin embargo pueden continuar con los que ya tienen.

• OBRAS PUBLICAS – DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO

Actualmente tienen 4 indicadores de efectividad:

- Cobertura Alcantarillado Zona Urbana. – CALZU,
- Cobertura de Acueducto Zona Urbana – CACZU
- Cobertura Alcantarillado Zona Rural. – CALZR
- Cobertura de Acueducto Zona Rural – CACZR

1 indicador de eficiencia: **Economía de Alumbrado Público– IEAP** se debe actualizar la ficha técnica nueva.

NOTA: Adicional se debe revisar el resto de indicadores que pasaron aprobados con firma de sus Secretarios de Despacho ya que no están en el sistema. (acueductos veredales de RUP)

• PLANEACION – DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO

Actualmente tienen 8 indicadores

2 son de eficacia:

- Cumplimiento del POAI
- Eficacia del Plan de desarrollo

1 es de eficiencia

Eficiencia del Plan de desarrollo

1 de efectividad

Evaluación de los trámites y servicios



ACTA DE REUNIÓN



CO-GC-CER143688



SC-CER143688



OP-CER143691

4 de ellos no hacen parte de planeación:

- **Atención Conforme en Gestión social**
- **Evaluación en Gestión Social. – EGS.**
- **Atención Conforme en Desarrollo Integral del Territorio**
- **Evaluación en Desarrollo Integral del Territorio. – EDT.**

Estos 4 indicadores no son de Planeación: Ejemplo atención conforme, es de todos los que tengan tramites y servicios en sus dependencias, por lo cual, debe estar en una carpeta por fuera de todas las Secretarías, atención conforme con la planilla de trámites y servicios, cada dependencia debe medirla y la información se consolida y se saca la de todo el proceso, esto era lo que salía en Alphasig, con lo que cada uno cargaba salía el consolidado general.

- **SECRETARIA DE SALUD**

En total tienen 6 indicadores en el sistema.

- **GESTIÓN SOCIAL**

Actualmente tienen 1 indicador de efectividad vigente que continúan en el proceso.

NOTA: Revisar el indicador de cobertura de afiliación en salud ya que lo pasaron como indicador del proceso de gestión social y está en el proceso de desarrollo integral del territorio.

- **VIGILANCIA Y CONTROL**

Actualmente tienen 3 indicadores de eficacia se deben modificar en el sistema

NOTA: Adicional se debe revisar el resto de indicadores que pasaron aprobados con firma de sus Secretarios de Despacho ya que no están en el sistema.
(indicador referente a enfermedades transmitidas por alimentos)

- **GESTION DE LOS RECURSOS FISICOS**

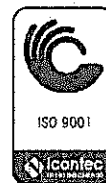
NOTA: Adicional se debe revisar el resto de indicadores que pasaron aprobados con firma de sus Secretarios de Despacho ya que no están en el sistema.
(número de horas no laboradas por imprevistos locativos)



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-43688



SC-CER143692



GP-CER143691

- **DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

- Tasa de mortalidad

NOTA: Revisar a que proceso pertenece este indicador y modificar en el sistema porque en el listado de dependencias vs procesos no aparecen en el proceso de Direccionamiento Estratégico y además se debe completar el nombre por mortalidad infantil

- **SERVICIOS ADMINSTRATIVOS**

LOGISTICA- GESTION DE LA INFORMACION GESTION DE LOS RECURSOS

Actualmente tienen 4 indicadores de eficacia de Atención conforme y evaluación pero este tema es de todos los que tengan tramites y servicios, por esta razón se debe modificar en el sistema estos indicadores no pueden quedar dentro de ningún proceso.

Toma la palabra Hernando Hurtado, Profesional Universitario de la Secretaria de Planeación, donde informa que para el tema de atención conforme y evaluación se debe elaborar la misma ficha para todos los que tienen tramites y servicios, una vez estén listos se monta en el sistema y se aprueba desde Planeación. Estas fichas deben quedar por fuera de las carpetas de los procesos, se va a utilizar la misma ficha para todos.

NOTA: Adicional se debe revisar el resto de indicadores que pasaron aprobados con firma de sus Secretarios de Despacho ya que no están en el sistema.

- **TALENTO HUMANO**

Actualmente tienen 3 indicadores 1 de eficacia y 2 de efectividad.

NOTA: Se debe revisar el indicador de Clima Organizacional ya que debería ser también de efectividad.

- **GENERAL- GESTION DE LA CONTRATACION**

Actualmente tienen 1 indicador de efectividad, sin embargo se debe revisar este tema porque este indicador es de eficacia.

NOTA: Adicional se debe revisar el resto de indicadores que pasaron aprobados con firma de sus Secretarios de Despacho ya que no están en el sistema.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER 45688



SC-CER143632



OP-CER143691

A continuación se relacionan las dependencias que pasaron a la Secretaria de Planeación indicadores aprobados por parte de sus Secretarios de Despacho y que aun no se han montado al SGI:

- ✓ Oficina asesora de gestión del riesgo
- ✓ Secretaria de movilidad
- ✓ Gerencia de desarrollo y progreso
- ✓ Secretaria de vivienda
- ✓ Secretaria de medio ambiente
- ✓ Secretaria de movilidad
- ✓ Gerencia de proyectos especiales

A continuación se relacionan las dependencias que se encuentran con indicadores en el cuadro de mando integral pero les faltan algunos de los que fueron aprobados

- ✓ Secretaria de educación
- ✓ Secretaria de cultura
- ✓ Secretaria de obras publicas
- ✓ Secretaría de deportes
- ✓ Secretaria de gobierno
- ✓ Secretaria de salud
- ✓ Dirección de logística
- ✓ Secretaria general
- ✓ Secretaria de hacienda

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que se debe hacer ese ajuste y ese cambio a los indicadores que tienen recomendación.

Toma la palabra Hernando Hurtado, Profesional Universitario de la Secretaria de Planeación, donde informa que se elaboró un nuevo formato para medir los indicadores y a medida que se actualice se debe subir al SGI.

A continuación se procede a preguntar a los facilitadores si están midiendo los indicadores que aparecen en el sistema.

Toma la palabra Isabel Medina, Técnica de la Secretaria de Salud, informando que si se están midiendo los indicadores de la Secretaria de Salud, sin embargo vamos hacer un ajuste porque hay un indicador que va pasar al proceso de Gestión Social. Para el caso de Numero enfermedades transmitidas por alimentos no se ha enviado la ficha a métodos.



ACTA DE REUNIÓN



NOTA: Todos los indicadores nuevos se deben pasar en la nueva ficha revisada con Hernando Hurtado Delgado.

Toma la palabra Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno, informando que el Direccionamiento, esta medido es con medicina legal (tasa de homicidios) está con fecha de 2016.

NOTA: Se debe tener en cuenta que estos datos se deben tener listos para la revisión por la dirección ya que hay que analizar estos indicadores.

Toma la palabra Francisco Hernández, Profesional Universitario de Rentas, donde expone que rentas no está visualizado.

A lo que responde Albeiro Martínez, que se debe enviar a métodos el cambio de Proceso ya que rentas quedo incluido dentro del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera y por lo cual, ustedes mismos deben solicitar el cambio o el traslado de información.

Toma la palabra Hernando Hurtado, Profesional Universitario de la Secretaria de Planeación, donde informa que es importante enviar a Métodos los indicadores con la nueva ficha técnica. **Hay unos indicadores que se aprobaron y no se han montado en el sistema**

Toma la palabra Francisco Hernández, Profesional Universitario de Rentas, informando que se elimino de rentas, pero no se ha incluido en el Proceso de Gestión Administrativa y Financiera, se debe actualizar

Toma la palabra Herica Hincapié, Técnica Administrativa de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico, preguntando porque no aparece el mío.

A lo que responde Albeiro Martínez que se debe enviar a métodos para que sea incluido en el sistema la información.

Toma la palabra Marysol Henao, Contratista de la Secretaria General, informando que en el proceso de Gestión Jurídica y Contratación, la ficha del nuevo indicador ya esta lista solo falta enviarla a Organización y Métodos, con respecto al indicador de visibilidad se va retirar del sistema.

Toma la palabra Eliana Patiño, Profesional Especializada de la Secretaria de Movilidad, informando que el indicador de Lesionados en accidentes de tránsito se midió hasta marzo, se hace por medio del observatorio nacional.



ACTA DE REUNIÓN



Toma la palabra Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno, informando que para el indicador de Tasa de Violencia Intrafamiliar todavía no hay información con cifra de 2017, es preliminar se haría en septiembre cuando se haga el cierre en medicina legal.

Toma la palabra Hernando Hurtado, Profesional Universitario de la Secretaria de Planeación, donde informa que con respecto al Número de afectados por eventos, queda en el Proceso de Gestión Social se debe enviar a métodos.

Se debe tener en cuenta que así sea una dependencia la que mida, los demás pueden aportar al indicador.

Por ejemplo en personas afectadas hay varias dependencias que aportan en este indicador la Secretaría de Gobierno ayuda a desalojar, la Secretaria de Medio Ambiente ayuda con la limpieza de quebradas, la Secretaria de Inclusión Social ayuda en la atención de afectados, la Secretaria de Salud, también participa. Lo que quieren ver los auditores es lo que hacemos día a día trabajando entrelazados, debemos ver como influimos dentro de cada proceso y que la influencia de los demás podemos verlo en los indicadores. La invitación es a vernos reflejados dentro de cada indicador.

Toma la palabra John Orozco, Contratista de la Gerencia de Desarrollo y Progreso, donde propone crear una cuenta en google en el cual, este el cuadro de mando integral y todos podamos montar ahí la información.

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que la idea es mostrar en la auditoria los indicadores asociados al proceso, no los del plan de desarrollo. No nos podemos confundir con ese tema.

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

N/A

8. COMPROMISOS

- ✓ Identificar y actualizar los indicadores de acuerdo a las recomendaciones definidas. *R: Facilitador*
- ✓ Diligenciar el Listado de Procesos vs Dependencias, 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.*



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER: 43688



SC-CER143892



GP-CER143891

- **DEPORTES – GESTIÓN SOCIAL**

Actualmente tienen 1 indicador de efectividad: **Porcentaje de personas inscritas en actividades lúdicas**

NOTA: Revisar el nombre de este ya que está mal definido en el cuadro de mando integral del sistema, se debe actualizar el nombre y ponerle porcentaje.

Adicional se debe revisar el resto de indicadores que pasaron aprobados con firma de sus Secretarios de Despacho ya que no están en el sistema.

- **EDUCACIÓN – GESTIÓN SOCIAL**

Actualmente tienen 4 indicadores de efectividad

- **Tasa de deserción Escolar TDE**
- **Desempeño Pruebas del Estado- DPE**
- **Tasa de Cobertura Neta- TCN**
- **Tasa de Analfabetismo- TA:** Revisar en el sistema si van a continuar midiendo este indicador

NOTA: Adicional se debe revisar el resto de indicadores que pasaron aprobados con firma de sus Secretarios de Despacho ya que no están en el sistema.

(Porcentaje de instituciones educativas oficiales en niveles A+, A y B en las pruebas SABER 11°)

- **GOBIERNO – DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

Actualmente tienen 1 indicador de Efectividad - **Tasa de homicidios**

NOTA: Revisar a que proceso pertenece este indicador y modificar en el sistema porque en el listado de dependencias vs procesos solo aparecen en el proceso de gestión social.

- **GESTION SOCIAL**

Tasa de violencia intrafamiliar este indicador ya fue aprobado y se debe incluir en el sistema en la Secretaria de Inclusión Social y lo alimentan los que participan en el análisis: secretaria de la mujer, gobierno, adulto mayor, inclusión social.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143686



SC-CER143688



OP-CER143691

9. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Comfenalco	2018-05-24	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

