

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 1 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

OBJETIVO DE LA REUNION:		COMITÉ DE CALIDAD	
FECHA:	12 de Febrero de 2015	HORA:	7:00 am 9:30 am
LUGAR:	Auditorio COLFONDOS		
REDACTADA POR:	JAIR MORA – TECNICO OPERATIVO		

ASISTENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
MELQUISEDEC ACOSTA JIMENEZ	Secretario de Educación y Cultura	Despacho
MARIA DEL PILAR MORERA	Directora Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y financiera
PAOLA ANDREA MARTINEZ NUÑEZ	Asesor	Despacho
WILLIAM EDUARDO GARCIA	Director	Dirección de Cobertura Educativa
CARLOS ARTURO CRUZ	Director (E)	Dirección Gestión de la Calidad Educativa
MARTHA HELENA GUARNIZO PORTELA	Profesional Especializado	Despacho- Oficina de Planeación
MARTA LUCIA TORO MONROY	Profesional Especializado	Gestión Administrativa- bienes y servicios
ANDREA VANEGAS SOTO	Profesional Especializado	Dirección Gestión de Calidad Educativa- Mejoramiento
EDWIN FLOREZ PERDOMO	Profesional Especializado	Dirección Gestión de Calidad Educativa- Evaluación
LILA MARIA CAMELO ROMERO	Profesional Especializado	Dirección de Cobertura Educativa-acceso
MARIA CRISTINA CARDONA	Profesional Especializado	Dirección de Cobertura Educativa Permanencia

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 2 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

ASISTENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
LYDA GICELA GARZON AREVALO	Profesional Especializado	Gestión Tecnológica
YANETH ROCIO GOMEZ	Profesional Especializado	Gestión del Talento Humano
CAROLINA CALDERON DEVIA	Profesional Universitario	Atención al Ciudadano y Gestión Documental
ROSA ESTELA ESPITIA	Profesional Universitario	Atención al Ciudadano y Gestión Documental
NORA CIRLEY GOMEZ	Profesional Universitario	Despacho- Oficina de Planeación
CLAUDIA NAYIBE FRANCO	Técnico Operativo	Gestión Tecnológica
JAIR MORA GARCIA	Técnico Operativo SGC	Despacho- Oficina de Planeación

INVITADOS		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
LILIANA INES LAMPREA ARROYO	Contratista	Secretaría Administrativa
FREDY ALEXANDER PATIÑO ZAPATA	Contratista	Secretaría Administrativa

ORDEN DEL DIA:
1. Verificación del Quorum 2. Presentación del Plan de Trabajo SGC 2015 3. Socialización Nueva Metodología para la Actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias 4. Propositiones y varios

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
	MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		Versión: 02
	ACTA DE REUNION		Pág. 3 de 10 Vigente desde: 13/12/2011

DESARROLLO DE LA REUNION:

1. Verificación del Quorum

Una vez se verifica el cumplimiento del quorum, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1500 de 2012, se da inicio a la reunión.

2. Presentación del Plan de Trabajo SGC 2015

Por parte del equipo de calidad de la Secretaría, se realizó la explicación de la metodología a seguir para la implementación del Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Calidad, el cual se subdivide en cuatro fases fundamentales:



- a. **Administración del Cambio:** Esta actividad, se desarrolla de forma paralela durante todo el año y se desarrollarán los siguientes temas:

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 4 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

DESARROLLO DE LA REUNION:

ETAPA 1



- ✓ Definición agenda y Plan de Comunicaciones
- ✓ Definición e implementación de equipos de trabajo
- ✓ Actualización Direcccionamiento Estratégico
- ✓ Estudio de Clima y Cultura Organizacional
- ✓ Estudio de satisfacción del cliente externo
- ✓ Inducción y re-inducción al SGC
- ✓ Jornadas de socialización, sensibilización y capacitación

Se recordó que cada año como parte del proceso de actualización del SGC se deben hacer inducción al personal nuevo si lo hay y reinducción al resto del personal, además cada año se deben revisar los indicadores, mirar si los vigentes son pertinentes y si necesita retirar alguno o adoptar unos nuevos, de igual manera, se debe revisar cómo avanzan los planes de mejoramiento que se han presentado, además tomar acciones correctivas y preventivas para solucionar las no conformidades reales o potenciales buscando la causa raíz de estas no conformidades.

b. Validación y Ajustes de la Documentación del SGC y Planes de Mejoramiento:

Esta etapa se efectuará durante los primeros meses del año, teniendo especial cuidado en mantener un sistema dinámico, en donde se tenga en cuenta los lineamientos que el MEN permanentemente entrega a las Secretarías.

A continuación se detallan las principales actividades de esta etapa:

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 5 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

DESARROLLO DE LA REUNION:

ETAPA 2



- ✓ Actualización, validación y socialización de los documentos de acuerdo a los requisitos de las normas de calidad ISO 9001, NTC GP 1000:2009, MECI 1000:2014 y las necesidades propias de los procesos:
 - ✓ Manual de Funciones
 - ✓ Manual de Procesos y Procedimientos
 - ✓ Instructivos
 - ✓ Indicadores
 - ✓ Formatos
- ✓ Acompañamiento en el mantenimiento y/o implementación del reglamento y/o especificaciones técnicas de calidad para el mantenimiento de la certificación de calidad de procesos.

El compromiso para este año, es realizar el cierre de las acciones preventivas y correctivas que quedaron pendiente de las auditorias del año pasado: Preauditoria del MEN, Auditoria Interna y la Auditoria de ICONTEC.

- c. Medición y balanceo de las cargas laborales:** Este es un tema que se planteó desde julio de 2013, ya que aun cuando se realizó un estudio muy juicioso bajo los lineamientos del MEN en los años 2010 y 2011, es en el día a día de la SECD donde se demuestra la necesidad de ajustar la planta y balancear las cargas laborales. A la fecha, aún faltan algunos cargos por nombrar, por parte de la Administración Central Departamental, por tal motivo, la Dra. Maria del Pilar Morera deja constancia en el acta de que a la Secretaria de Educación del Tolima le hacen falta dos empleados y que en reunión sostenida con la Ingeniera Liliana Lamprea, la Dra. Ginna Vanessa Rincón Directora de Talento Humano en representación de la Secretaria Administrativa de la Gobernación fueron solicitados ya que la planta de Educación es insuficiente. La Ingeniera Liliana manifiesta que es necesario solicitar una reunión con la Secretaria Administrativa y la Directora de Talento Humano, en donde participe el Secretario de Educación y Cultura, la Directora administrativa de la Secretaría y la profesional especializada del área de Gestión del Talento Humano, se expongan estos casos y se aborde una solución conjunta.

Por otra parte, es importante tener en cuenta que para solicitarle al MEN el aumento de la planta de personal se le debe demostrar que se ha hecho un ejercicio juicioso de balanceo de las cargas laborales y que como resultado de éste, se demuestre

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 6 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

DESARROLLO DE LA REUNION:

que el personal resulta insuficiente para cumplir adecuadamente con los lineamientos del Ministerio, la normatividad vigente y financieramente sea viable.

A continuación se detallan las principales actividades de esta etapa:

ETAPA 3



- ✓ **Desarrollo del estudio de Cargas Laborales, de acuerdo con los lineamientos del DAFP en la Guía de Modernización de las Entidades Públicas.**
- ✓ **Balanceo de las cargas laborales de los funcionarios de la SECD, de acuerdo con los procesos y procedimientos definido en la entidad.**
- ✓ **Implementación del ajuste de las cargas laborales balanceadas, para cada proceso.**

- d. **Evaluación seguimiento del SGC:** Esta etapa está prevista para iniciar en el mes de julio con las auditorías internas de calidad. De igual manera, se recordó que la lista de verificación de los procesos certificados debe correrse como mínimo cada tres meses y no únicamente como una actividad previa a una auditoria.

El doctor Melquisedec solicito que las auditorías internas se realicen en la medida que sea posible, a todos los procesos y no únicamente a los procesos certificados, esto para que cuando el Ministerio decida certificar nuevos procesos ya este el trabajo adelantado.

A continuación se detallan las principales actividades de esta etapa:

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 7 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

DESARROLLO DE LA REUNION:

ETAPA 4



- ✓ Realización del ciclo de auditorías internas de calidad
- ✓ Tratamiento de los hallazgos, definición de planes de acción, planes de mejoramiento y planes de sostenimiento de los procesos
- ✓ Desarrollo de la Revisión por la Dirección, para el periodo 2014-2015
- ✓ Sostenibilidad del SGC de la SECD

Una vez socializado el Plan de Trabajo, así como sus actividades, fechas y responsables (Ver Anexo 1. Plan de Trabajo del SGC), se procede a su aprobación por parte del Comité de Calidad, realizando la siguiente aclaración:

Como la Secretaría no cuenta con el personal necesario para el desarrollo de todas las actividades propuestas, se solicita a la alta dirección revisar el alcance de las mismas y definir la metodología a utilizar para su desarrollo: una opción es conformar un equipo de trabajo interno, en donde se designen funcionarios como mínimo, de medio tiempo, para apoyar estas actividades y la segunda opción es adelantar un proceso contractual que garantice cada uno de los productos propuestos y la efectividad en el cumplimiento de las metas propuestas.

3. Socialización Nueva Metodología para la Actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias

La Ing. Liliana Inés Lamprea Arroyo, contratista de la Secretaría Administrativa y coordinadora del proceso de actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para la Administración Central Departamental, presenta a los asistentes los lineamientos que se han tenido en cuenta para esta actividad:

1. Cumplimiento de lo definido en el Decreto 2484 del 02 de diciembre de 2014, en donde se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 8 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

DESARROLLO DE LA REUNION:

- El DAFP publicó una nueva Guía o instructivo para la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
- El cronograma de actividades definido por la Administración Central Departamental, es el siguiente:

Metodología - Actualización

GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



- Dentro de los principales aspectos que presentaron cambios de acuerdo con el Decreto 2484 y la Guía del DAFP, se destacan los siguientes:

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 9 de 10
ACTA DE REUNION			Vigente desde: 13/12/2011

DESARROLLO DE LA REUNION:



Con el fin de dar cumplimiento al cronograma socializado, se solicita a los responsables de procesos en la SECD, la revisión de los Mapas Funcionales para cada una de las direcciones y el despacho y reportar los ajustes o inquietudes al correo electrónico sig@tolima.gov.co antes del 20 de febrero de 2014. Si a esta fecha no se han recibido ningún tipo de comentarios, debe entenderse que la Administración Central Departamental continuará con el proceso de actualización, de acuerdo con el cronograma presentado el día de hoy, el cual también fue socializado en la reunión general del pasado 06 de febrero de 2015 en el Teatro Tolima.

4. Propositiones y varios

No se presentaron proposiciones y varios en el desarrollo de la presente reunión.

COMPROMISOS		
COMPROMISOS Y TAREAS	RESPONSABLE	PLAZO ESTIMADO
Definir necesidades de recursos para el cumplimiento del Plan de Trabajo del SGC	Equipo Directivo	Febrero 28
Mesa de trabajo con la Secretaria Administrativa, la Directora de Talento	Directora Administrativa y	Febrero 28

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-DE-002
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Pág. 10 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 13/12/2011

Humano de la Gobernación, el Secretario de Educación, la Directora Administrativa y Financiera y la Profesional Especializada del área de Gestión del Talento Humano de la Secretaría.	Financiera	
Revisión de los planes de mejoramiento para cada una de las auditorias del 2013	Responsable de cada proceso	Cada 2 meses
Próximo Comité de Calidad	Integrantes del Equipo de Calidad	Marzo de 2015

Como constancia, se firma a los 12 días del mes de febrero de 2015 en la ciudad de Ibagué.


MELQUISEDEC ACOSTA JIMÉNEZ
Presidente del Comité de Calidad


NORA CIRLEY GÓMEZ
Secretaria Comité de Calidad