



# ACTA DE REUNIÓN



## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Sala de Juntas Alcaldía	2019-04-26	9:00 am	11:00 am

## TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

**Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Reunión Ordinaria – N°2.**

## 👤 CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Representante de la Alta Dirección	Alba Soraya Mesa	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Secretario de Planeación	Julián Machado Cadavid	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Subsecretario de Planeación Institucional	Reinel Alberto	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Secretario General	Luís Carlos Lloreda Mosquera	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Secretario Privado	Jorge Iván Giraldo Flórez	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Servicios Administrativos	Leyda Catalina Ríos	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Subsecretario de Hacienda	German Velázquez	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Director Inclusión Social	Jhon Valencia	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Dirección TIC y Soporte Tecnológico	Maryen Gracia Machado	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
PU. Dirección Administrativa de Comunicaciones	Viviana Sánchez Calderón	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Gerente Progreso e Inclusión Social	Elda del Socorro Tabares R.	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Gerente de Proyectos	Nicolás Rave Henao	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Sec. de Control Interno	Hugo Londoño	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Sec. de Educación	Juan Manuel Castrillón	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
PE. Planeación	Oscar Eduardo Díaz G.	9:00 am		Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Contratista Planeación	Albeiro Martínez Conto	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación	Carolina Torres	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación	Jhon Fernando Correa	9:00 am		Se anexa listado de asistencia

## INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

Elaboró: Carolina Torres Albeiro Martínez  
Contratistas

Fecha (aaaa-mm-dd): 2019-04-26

Aprobó: Julián Machado Cadavid  
Secretario de Planeación

Fecha (aaaa-mm-dd): 2019-04-26

## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA .....	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
INVITADOS.....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES: .....	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR: .....	3
3. TEMA 1: APROBACION ACTA ANTERIOR.....	4
4. TEMA 2: RESPUESTA A REQUERIMIENTOS PROCURADURIA .....	4
5. TEMA 3: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG.....	5
6. TEMA 4: AVANCES MESAS TECNICAS DE TRABAJO.....	8
7. TEMA 5: GESTION DE RIESGOS Y PLAN ANTICORRUPCION .....	9
8. PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	14
9. COMPROMISOS.....	15
10. PROXIMA REUNIÓN .....	15
11. FIN DE LA REUNIÓN .....	15

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN.



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## 1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

El Alcalde de la Administración Municipal de Bello Cesar Suarez, da un saludo a los asistentes del comité.

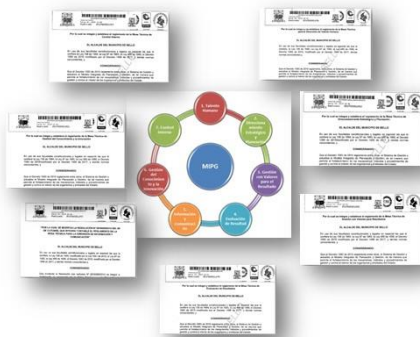
Toma la palabra el Secretario de Planeación Julián Machado Cadavid, donde aprueba el Quórum mediante firma de planilla de asistencia a reunión y se procede a dar lectura del Orden del Día.

## 2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

### COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR 22 FEBRERO 2019.

Toma la palabra Albeiro Martínez, Contratista de la Secretaria de Planeación Institucional, y procede a revisar los compromisos del acta anterior:

1. Entregar por parte de la Secretaría de Planeación, la resolución de las siete (7) mesas técnicas proyectadas, al Dr. Jorge Iván Giraldo para su revisión y visto bueno y posterior firma del Señor Alcalde, Cesar Suarez Mira. **R/ Esta acción ya se cumplió cada mesa cuenta con su resolución.**



2. Proyectar por parte de la Secretaría de Planeación, la modificación a la resolución 20180002655 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Bello, para la inclusión de la Secretaría General en la Mesa Técnica de Información y Comunicación y enviar al Dr. Jorge Iván Giraldo para su revisión y visto bueno y posterior firma del Señor Alcalde, Cesar Suarez Mira. **R/ Esta acción ya se cumplió se modificó de acuerdo a las funciones de la secretaria general.**



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



### 3. TEMA 1: APROBACION ACTA ANTERIOR.

A continuación, se pone en consideración y se procede a leer el acta anterior con el fin de que sea aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Una vez revisada y socializada el acta anterior y estando todos los participantes de acuerdo se aprueba el acta N°1 Comité institucional de gestión y desempeño del 22 de febrero de 2019.

### 4. TEMA 2: RESPUESTA A REQUERIMIENTOS PROCURADURIA.

Se da a conocer la respuesta que se emitió dando respuesta a la procuraduría referente a la implementación de MIPG mostrando así los avances del plan de trabajo.

#### TEMA 2: RESPUESTA A REQUERIMIENTOS PROCURADURIA



Código: F-GI-56 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 2016/07/05



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## 5. TEMA 3: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG.

A continuación, se procede a presentar el Plan de Trabajo del MIPG, el cual se viene realizando desde este inicio del año 2019 y es el que se va a terminar de trabajar en lo corrido del año, con el fin de dar cumplimiento a los parámetros normativos del Departamento Nacional de la Función Pública y facilitar el seguimiento de los diferentes entes de Control, entre ellos la Procuraduría Nacional.

Las dos primeras acciones se cumplieron:

### TEMA 3: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019

ETAPAS	ACTIVIDADES	PRODUCTO	CRONOGRAMA MIPG 2019												
			FEB	MAR	ABR	MA Y	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	PREPARATORIA	REVISIÓN INFORME FURAG II													
		REVISIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO	15	✓											
2	LINEA BASE	Puesta en marcha de los comités: Municipal e Institucional de Gestión Y desempeño	22	✓											
		Socializar las Mesas Técnica s al personal involucrado Y entrega de Auto diagnósticos del FURAG por cada Dimensión a los Presidentes de las Mesas de Trabajo		21											
		Diligenciamiento del Autodiagnóstico por parte de las mesas de trabajo (Lista de Chequeo – FURAG)				24									
3	ADECUACIÓN Y AJUSTE INSTITUCIONAL	Identificación de herramientas de trabajo y normatividad vigente				24									
		Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones					21								
		Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas						26			24				
4	CONSOLIDACIÓN DE MIPG	Revisión y seguimiento de la implementación del MIPG Seguimiento y medición de la implementación de MIPG		21		24		05		26		21			

**44% CUMPLIMIENTO**

Interviene la Representante de la Alta Dirección Alba Soralla Mesa informando que en la reunión del Comité Operativo de MIPG los facilitadores manifestaron su inconformidad por la



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

falta de compromiso de la Alta Dirección, porque están dejando en cabeza de ellos la responsabilidad del autodiagnóstico, se deben involucrar más la alta dirección.

A lo que responde el Secretario de Planeación Julián Machado que se trata de no dejar solos a los facilitadores por que la responsabilidad recae directamente sobre el Secretario de Despacho.

A continuación Albeiro Martínez, procede a informar que cada Presidente de cada mesa tiene la responsabilidad de realizar el autodiagnóstico a más tardar el 24 de mayo, se debe leer la política antes de realizar el autodiagnóstico y este debe estar muy completo, con evidencias y plan de mejoramiento.

Es importante que la información de estas reuniones se lleve a los facilitadores que haya una comunicación directa con el facilitador.



Dimensión del Modelo	Cuestionarios
1. Talento humano	1.1 Gestión del Talento Humano 1.2 Integridad
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.1 Direccionamiento y Planeación 2.2 Plan Anticorrupción
3. Gestión con valores para el resultado	3.1 Gestión Presupuestal 3.2 Gobierno Digital (antes Gobierno en línea) 3.3 Defensa Jurídica 3.4 Servicio al Ciudadano 3.5 Trámites 3.6 Participación Ciudadana 3.7 Rendición de Cuentas
4. Evaluación de Resultados	4. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
5. Información y comunicación	5.1 Gestión Documental 5.2 Transparencia y Acceso a la Información
6. Gestión del Conocimiento	6. Autodiagnostico_Gestión del Conocimiento y la Innovación
7. Control interno	7. Control Interno

**PLAZO 24 MAYO**

**LEER LA POLITICA Y LUEGO APLICAR EL AUTODIAGNÓSTICO.**



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Interviene el Secretario de Planeación Julián Machado, informando que le preocupa que quede menos de un mes para cumplir esta función, la idea es que todos estén comprometidos para entregar la información a tiempo.

La Directora de TIC y Soporte Tecnológico Maryen Gracia, pregunta si cada mesa debe enviar la información del autodiagnóstico y planeación consolidada.

A lo que responde Albeiro Martínez que Planeación, es la encargada de consolidar los autodiagnósticos por ello es necesario que todos lo envíen para el 24 de mayo.

Adicional informa que para el 21 de junio se debe tener la actualización de la documentación que tenemos en las Secretarías.

A lo que responde la Dra. Elda Tabares informando que en las reuniones del viernes de MIPG en la dependencia se han detectado muchas inconsistencias en el sistema.

Interviene la Directora de TIC y Soporte Tecnológico Maryen Gracia informando que está haciendo una actualización a la intranet, pero no entiende como Organización y Métodos no le hace una reingeniería al SGI, es insólito que esté pidiendo que traslade una información que ya ni se usa información en la Administración hay una información de 2011 es muy extensa la ruta, lo que se necesita saber antes de pasar la información es que todo este actualizado, lo que se busca con el cambio en la intranet es que se llegue a la información que se necesita, evitando la ruta actual tan larga y extensa, es importante que como en este Comité está la Dra. Catalina Ríos Secretaria de Servicios Administrativos se revisara lo que ya está estructurado y lo que no va en el sistema para hacer la migración.

Toma la palabra Oscar Diaz, Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación informando que muchas personas se han quejado por la ubicación de la información en la intranet.

A lo que responde la Directora de TIC y Soporte Tecnológico Maryen Gracia, que la Intranet va quedar de tal forma que se pone el nombre del archivo y de una vez le sale, sin necesidad de entrar a toda la ruta pero igual debe quedar organizado como esta hoy.

Interviene Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno informando que esa decisión se debe dar desde este Comité, porque Organización y Métodos es solo operativo, desde este comité debe salir la directriz.

Toma la palabra Viviana Sanchez, informando que con la organización de la plantilla lo que se busca es que las personas se vuelvan amiga de la intranet, la plataforma va estar conformado por 4 ítem y nos va a permitir un fácil acceso.



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Interviene la Directora de TIC y Soporte Tecnológico Maryen Gracia informando que por temas de seguridad no se puede acceder a una sola clave, quedarían dos claves, porque hay enlaces externos, de este comité debe salir la directriz de cómo van a estar ubicados los tipos de archivo.

A lo que responde el Secretario de Planeación Julián Machado que se debe discutir esta situación para hacer las observaciones al acta y posterior a eso hacer los requerimientos para organización y métodos.

Toma la palabra Albeiro Martínez informando que se han identificado algunas falencias, razón por la cual se realizará un equipo interdisciplinario para tratar los temas y atacar las falencias encontradas en el sistema según la encuesta realizada.

Interviene Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno informando que en la auditoria regular de la contraloría van a evaluar el nivel de avance de MIPG.

A lo que responde Albeiro Martínez así mismo la auditoria ICONTEC se va realizar de acuerdo a MIPG.

## 6. TEMA 4: AVANCES MESAS TECNICAS DE TRABAJO.

Continúa con la exposición Albeiro Martínez, especificando que las (7) mesas de trabajo ya fueron instauradas y socializadas.

Se entregó el Autodiagnóstico a cada Presidente de Mesa de Trabajo y se hizo un ejercicio práctico, para que cada responsable diligencie y entregue el autodiagnóstico para el 24 de Mayo.

Se viene trabajando en las mesas de trabajo la revisión de las políticas, y el autodiagnóstico, se le solicitó a cada mesa de trabajo una agenda de las reuniones que se van a realizar durante el año 2019.





# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## TEMA 4: AVANCES MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO

### AGENDAS MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO



Código: F-GI-56 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 2016/07/05



## TEMA 4: AVANCES MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO

### ACCIONES DE LOS FACILITADORES

- |   |            |
|---|------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Diligenciamiento del Autodiagnóstico por parte de las mesas de trabajo (Lista de Chequeo – FURAG)<br/>* <b>Diagnostico del estado actual de cada Dimensión. R/: Facilitadores</b></li> </ol> | } 24 Mayo  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificación de herramientas de trabajo y normatividad vigente<br/>* <b>Adopción de herramientas de trabajo y normatividad aplicable. R/: Facilitadores</b></li> </ol>                     |            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones<br/>* <b>Integración de Procesos, Metodologías, Reglamentos, Normas y Registros R/: Facilitadores</b></li> </ol>         | } 21 Junio |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas<br/>* <b>% de actualización de la información del SGI (Informe Ofic. Métodos). R/: Oficina de Métodos</b></li> </ol>   | } 26 Julio |

Código: F-GI-56 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 2016/07/05



## 7. TEMA 5: GESTION DE RIESGOS Y PLAN ANTICORRUPCIÓN

Toma la palabra John Fernando Correa, Contratista de la Secretaria de Planeación, donde se da a conocer el plan anticorrupción y atención al ciudadano y la política de gestión de riesgos.



# ACTA DE REUNIÓN



## PAAC- PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Se adoptó el 31 de enero de 2019 mediante el Decreto 036 de 2019 y se publicó en la página web.

En este PAAC se desarrollan seis (6) componentes:

COMPONENTE	RESPONSABLE
1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Julian Machado Cadavid- Secretario de Planeación/ Jhon Fernando Carrera - Contratista
2. Racionalización de Tramites y OPA	Maryen Gracia Machado/
3. Rendición de Cuentas	VIVIANA SANCHEZ CALDERON- Profesional universitaria/ Catalina
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Maria Eugenia Betancuar Perez /
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Maryen Gracia Machado/ Maria Eugenia Betancuar Perez
6. Iniciativas Adicionales	Maria Pulgarin - Control Interno Disciplinario Sari Yuliet tabares Gallego

## MONITOREO

<b>Primer Monitoreo:</b>	Miércoles 13 de marzo de 2019 – 07:30 am.
	Martes 23 de abril de 2019 – 07:30 am
<b>Segundo Monitoreo:</b>	Miércoles 16 de julio de 2019 – 07:30 am
<b>Tercer Monitoreo:</b>	Martes 29 de octubre de 2019 – 07:30 am.

## SEGUIMIENTO.

- ❖ **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.
- ❖ **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.
- ❖ **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## GESTIÓN DEL RIESGO FUNDAMENTACIÓN.

- ✓ Ley 87 de 1993
- ✓ La Ley 1474 de 2011
- ✓ La Política de Administración del Riesgo (Resolución 1148).
- ✓ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Decreto (Decreto 036 de 2019).
- ✓ Guía para la gestión del riesgo y diseño de controles, en entidades públicas (Octubre de 2018)
- ✓ NTC ISO 9001:2015, en el numeral 6.1 tiene como requisito “Acciones para abordar Riesgos y oportunidades”.

Guía para la gestión del riesgo y diseño de controles, en entidades públicas.  
**Octubre de 2018.**

## Metodología para la administración del Riesgo.

CRONOGRAMA DE TRABAJO										
N°	PROCESOS	MES DE ABRIL				MES DE MAYO				
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO		DEFINICIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DEL RIESGO		TRATAMIENTO
		Matriz DOFA	Descripción del Riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Controles	Evaluación de los controles	
1	DIRECCION ESTRATEGICA	Lunes 8 de abril, 10: 00am hasta 12: m				Lunes 6 de mayo, 08: am hasta 10: am				
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Martes 9 de abril, 10: 00am hasta 12: m				Martes 7 de mayo, 08: am hasta 10: am				
3	GESTIÓN SOCIAL	Miercoles 3 de abril, 08: am hasta 10: am				Miercoles 8 de mayo, 08: am hasta 10: am				
4	DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO	Jueves 4 de abril, 08: am hasta 10: am				Jueves 9 de mayo, 08: am hasta 10: am				
5	VIGILANCIA Y CONTROL	Lunes 8 de abril, 08: am hasta 10: am				Lunes 13 de mayo, 08: am hasta 10: am				
6	GESTIÓN HUMANA	Martes 9 de abril, 08: am hasta 10: am				Martes 14 de mayo, 08: am hasta 10: am				
7	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Miercoles 10 de abril, 08: am hasta 10: am				Miercoles 15 de mayo, 08: am hasta 10: am				
8	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Jueves 11, 07: 00 am hasta 09:00 am CANCELADA				Jueves 16 de mayo, 07: 30 am hasta 09:00 am				
9	GESTIÓN DE LOS RECURSOS	Martes 23 de abril, 08: 30 am hasta 10: 30 am				Lunes 20 de mayo, 08: am hasta 10: am				
10	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Miercoles 24 de abril, 08: am hasta 10: am				Martes 21 de mayo, 08: am hasta 10: am				
11	MEJORAMIENTO CONTINUO	Jueves 25 de abril, 07: 30 am hasta 09:00 am				Miercoles 22 de mayo, 08: am hasta 10: am				

LUGAR DE REUNIÓN	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	
OFICINA DE PLANEACIÓN	



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## CANTIDAD DE RIESGOS

N°	PROCESOS	CANTIDAD
1	DIRECCION ESTRATEGICA	1
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	9
3	GESTIÓN SOCIAL	8
4	DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO	4
5	VIGILANCIA Y CONTROL	3
6	GESTIÓN HUMANA	6
7	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	3
8	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	10
9	GESTIÓN DE LOS RECURSOS	5
10	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	3
11	MEJORAMIENTO CONTINUO	2
<b>TOTAL RIESGOS PRO PROCESOS</b>		<b>54</b>
12	<b>CORRUPCIÓN</b>	5
<b>TOTAL RIESGOS INSTITUCIONALES</b>		<b>59</b>

## MONITOREO

- **Monitoreo:** En concordancia con la cultura del *autocontrol* al interior de la entidad, los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán monitoreo y evaluación permanente al Mapa de Riesgos de Corrupción.

### El Mapa de Riesgos de Corrupción:

- ✓ Debe elaborarse anualmente.
- ✓ Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.
- ✓ A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar su elaboración y consolidación.
- ✓ Debe ser elaborado por cada responsable de las áreas y/o de los procesos, junto con su equipo.



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## SEGUIMIENTO

- **Seguimiento:** El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.
  - ❖ **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.
  - ❖ **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.
  - ❖ **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.

### El seguimiento

- ✓ Lo efectúa el **Jefe de la Oficina de Control Interno** o quien haga sus veces.
- ✓ Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: **30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.**
- ✓ Se publicará dentro de los diez (10) primeros días de los meses de: **mayo, septiembre y enero.**

**Responsabilidades - Monitoreo y revisión – seguimiento.**

**Responsabilidades en esta etapa. Línea estratégica.**

Corresponde al Comité de Auditoría de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y/o a los Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno, establecer la Política de Gestión de Riesgos y asegurarse de su permeabilización en todos los niveles de la



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

organización pública, de tal forma que se conozcan claramente los niveles de responsabilidad y autoridad que posee cada una de las tres líneas de defensa frente a la Gestión del Riesgo.

## Primera Línea de defensa.

Corresponde a los Jefes de Área y/o Grupo (primera línea de defensa) asegurarse de implementar esta metodología para mitigar los riesgos en la operación, reportando a la segunda línea sus avances y dificultades.

## Segunda Línea de defensa.

Corresponde al Área encargada de la Gestión del Riesgo (segunda línea de defensa) la difusión y asesoría de la presente metodología, así como de los planes de tratamiento de riesgo identificados en todos los niveles de la entidad, de tal forma que se asegure su implementación.

## Tercera Línea de Defensa.

Le corresponde a las Unidades de Control Interno, realizar evaluación independiente sobre la Gestión del Riesgo en la Entidad, catalogándola como una unidad auditable mas dentro de su Universo de Auditoría, y por tanto debe dar a conocer a toda la Entidad el Plan Anual de Auditorias basado en riesgos, y los resultados de la evaluación de la Gestión del Riesgo.

Cabe resaltar que el encargado del tema de riesgos es John Fernando Correa quien resolverá y aclarara cualquier duda y/o asesoría que necesiten en las dependencias, sin embargo es importante tener en cuenta que en este tema son responsables todos.

## 8. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Toma la palabra el Secretario General Luis Carlos Lloreda, informando que la próxima semana van a estar los funcionarios de la universidad Nacional de Colombia que van apoyar con la actualización de los instrumentos archivísticos (Tabla de Retención Documental – TRD, Tabla de Valoración Documental- TVD, Plan Institucional de Archivo –PINAR, Programa de Gestión Documental- PGD, Sistema de conservación Documental, así como las capacitaciones respectivas para la implantación de dichos instrumentos; así se apunta al plan de desarrollo; es importante resaltar que ellos requieren levantar la información en cada dependencia la próxima semana se enviará el cronograma para que cada dependía asigne un funcionario para levantar la información, se hizo una inversión de 650'000.000 por ello es importante que todos se apropien y se comprometan con el tema.



# ACTA DE REUNIÓN



A lo que responde el Alcalde de la Administración Municipal de Bello Cesar Suarez, que cada uno debe designar un funcionario que se encargue del tema, también es importante que este tema se envíe por el grupo y mañana en Consejo de Gobierno se vuelva a mencionar, también es importante que Catalina Ríos este apoyando este tema por su amplio conocimientos en tablas de retención y demás.

## 9. COMPROMISOS

1. Revisar la Agenda de las Mesas de trabajo de MIPG y asistir a las reuniones programadas.
2. Diligenciar el autodiagnóstico y entregar a planeación el 24 de mayo

## 10. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Por confirmar	2019-06-28	Por confirmar

## 11. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

**NOTA: Ver Registro de la reunión.**





# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

