



# 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.)
Sala de Juntas Alcaldía	2019-08-08	9:00 am	11:00 am

## TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Reunión Ordinaria – N°4.

### 👤 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
Asesora de Despacho	Regina Diaz	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Secretario de Planeación	Julián Machado Cadavid	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
Secretario de Control Interno	Alberto Zuluaga	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Servicios Administrativos	Leyda Catalina Ríos	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Abogada Sec. de Hacienda	Juliana Salazar	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Secretario de Educación	Jorge Alcides Medina B.	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Asesora Oficina Jurídica	Liliana Álvarez	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Subsecretario Planeación Institucional	Reinel Rosero	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
Contratista Planeación	Carolina Torres	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación	John Fernando Correa	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación	Albeiro Martínez Conto	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
PE. Planeación	Oscar Eduardo Díaz G	9:00 am		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación	Yoly Ospino Sarrazola	9:00 am		Se anexa listado de asistencia

### 👤 INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

<b>Elaboró:</b> Carolina Torres - Albeiro Martínez Contratistas	<b>Aprobó:</b> Julián Machado Cadavid Secretario de Planeación
<b>Fecha (aaaa-mm-dd):</b> 2019-08-08	<b>Fecha (aaaa-mm-dd):</b> 2019-08-08

## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA .....	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
👤 CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
👤 INVITADOS .....	1
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES: .....	2
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR: .....	2
3. TEMA 1: APROBACIÓN ACTA ANTERIOR.....	3
4. TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG.....	3
5. TEMA 3: CONCLUSIONES REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN .....	7
6. TEMA 4: DECISIONES TOMADAS POR LA MESA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO FRENTE A LOS COMITES TÉCNICO Y VIERNES DEL SGI.....	10
7. TEMA 5: SOLICITUD PERSONAL PARA ACTUALIZACIÓN DE TRAMITES Y OPAS EN EL SUIT .....	11
8. TEMA 6: PROPOSICIONES Y VARIOS. GESTIÓN DE RIESGOS.....	11
9. COMPROMISOS.....	13
10. PROXIMA REUNIÓN .....	13
11. FIN DE LA REUNIÓN .....	14

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

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:

Toma la palabra Albeiro Martínez, Contratista de la Secretaria de Planeación Institucional, y procede a revisar los (2) compromisos del acta anterior:

1. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe elaborar un informe de las conclusiones generales de MIPG y hacerlas llegar al señor Alcalde, con el fin de conocer y atender las acciones de mejora del MIPG. *(Entre ellas para Redefinir y ajustar la estructura de personal de la Secretaria de Planeación para dar cumplimiento a la implementación de MIPG. (Solicitud de Personal de Planta MIPG) y Solicitud de Personal de Planta para atender los requerimientos de los Tramites y Servicios de la Entidad)*

**R/:** Considerando el análisis de los autodiagnósticos por parte de los Presidentes de las Mesa de trabajo y la urgencia que amerita la consecución de este cargo estratégico en la Secretaria de Planeación, se elaboró y envió solicitud de Personal de Planta a la Dirección Administrativa de Talento Humano el 17 de Julio de 2019. **Aún No se ha recibido respuesta por parte de Talento Humano.**



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**R/:** De igual forma por parte de la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico, el 09 de Julio de 2019 se hizo solicitud de Formalización del equipo de trabajo responsable de la estrategia de Racionalización de Trámites y administración de los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Interviene la Asesora Jurídica Liliana Alvarez informando que para este compromiso se debe tener en cuenta que en este momento, estamos en Ley de garantías por lo que esa solicitud de movimientos de personal es casi imposible.

A lo que responde el Secretario de Control Interno Alberto Zuluaga, que estas funciones no deberían estar en función de un contratista sino de un personal de planta, esto debe estar dentro de los objetivos que deben cumplir los vinculados para mejorar estos compromisos. De igual forma independientemente de la ley de garantías es necesario hacer la tarea de la Solicitud del Personal ya que es una necesidad puntual y no debemos esperar hasta el mes de octubre.

2. Cada Secretario de Despacho, debe solicitar a los Facilitadores del Comité Operativo MIPG, la **Planilla de Seguimiento a los Procesos**, con el fin de conocer en detalle la información de sus Dependencias para asegurar la actualización de la información antes del 26 de Julio, además de depurar los Comités que tengan a su cargo.

**R/:** Se viene solicitando a los Facilitadores de los Procesos el diligenciamiento y entrega de la Planilla de Seguimiento a los Procesos, en las reuniones del Comité Operativo de MIPG y análisis de la información en las reuniones de los Viernes de MIPG. Además, se elaboró cronograma de Revisión con Secretarios de Despacho.

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

A continuación, se pone en consideración 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°3 Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 28 de junio de 2019.

### 4. TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO

Continúa con la presentación Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaría de Planeación, donde se dan a conocer las acciones que se deben cumplir según las fechas definidas en el Plan de Trabajo del MIPG 2019:



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG

ETAPAS	ACTIVIDADES	PRODUCTO	CRONOGRAMA MIPG 2019											
			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1 PREPARATORIA	REVISIÓN INFORME FURAG II	INFORME ESTADO ACTUAL												
	REVISIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO		15	✓										
2 LINEA BASE	Puesta en marcha de los comités Municipal e Institucional de Gestión y desempeño	Actas de Reunión	22	✓										
	Socializar las Mesas Técnicas al personal involucrado y entrega de Auto diagnósticos del FURAG por cada Dimensión a los Presidentes de las Mesas de Trabajo	*Actas de Instauración de las Mesas de trabajo * Entrega de Auto diagnósticos del FURAG		21	✓									
	Diligenciamiento del Auto diagnóstico por parte de las mesas de trabajo (Lista de Chequeo – FURAG)	* Diagnóstico del estado actual de cada Dimensión				24	✓							
3 ADECUACIÓN Y AJUSTE INSTITUCIONAL	Identificación de herramientas de trabajo y normatividad vigente	*Adopción de herramientas de trabajo y normatividad aplicable				24	✓							
	Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones	* Integración de Procesos, Metodologías, Reglamentos, Normas y Registros						21	NO SE HA CUMPLIDO					
	Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas	% de actualización de la Información del SGI (Informe Ofic. Métodos)						20		15	24			
4 CONSOLIDACIÓN DE MIPG	Revisión y seguimiento de la implementación del MIPG Seguimiento y medición de la implementación de MIPG	*informes o actas de los Comités y Mesas de Trabajo * % Cumplimiento Cronograma de trabajo por Mesa Técnica * Cierre de Brechas del Auto diagnóstico FURAG		21	24	05			26		21			

Código: F-GI-56 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 2018/07/05

Ciudad de Progreso

78% Ejecución  
86% Oportunidad

Hasta el mes de junio se estaba cumpliendo el cronograma de trabajo, el 21 se había quedado con una tarea en la etapa **N°3 ADECUACIÓN Y AJUSTE INSTITUCIONAL**, todos los Facilitadores deberían haber enviado la información de la adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones, es decir, actualizar la información relacionada con cada uno de los Procesos, procedimientos, registros y formatos entre otros, asignados a cada una de las Dependencias. Esta acción se debería haber cumplido **para el 21 de junio**, y según el cronograma no se cumplió no todos entregaron la información a tiempo.

Interviene el Secretario de Control Interno Alberto Zuluaga informando que es necesario revisar quien falta por enviar la información.

A lo que responde Albeiro Martínez que según cronograma se incumplió, sin embargo algunos han ido entregando la información.

Toma la palabra el Secretario de Planeación Julian Machado, explicando que esa tarea no depende de la Secretaria de Planeación, sino de organización y métodos, **se le va solicitar un informe se va compartir en este comité.**

Interviene la Gerente de Progreso e Inclusión Social Elda Tabares, donde expone que la oficina de Organización y Métodos debería estar en esta reunión, ya que se realizó una revisión en el sistema y se detectó que todavía no se encuentra registrada la Dirección de Desarrollo Económico, se habló con los facilitadores de la dependencia y dicen que ya enviaron a información y no la han publicado.

A lo que responde Albeiro Martínez que esta situación se ha reportado por varias dependencias que envían la información y no la visualizan en el sistema. Se debe asegurar que se este actualizando la información con los facilitadores por medio de la planilla de seguimiento a los procesos, adicional se vienen realizando una revisión con todos los Secretarios de Despacho



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

con el fin que conozcan de Primera Mano la información que tienen a su cargo e identificar el estado actual.

En conclusión, según el cronograma de trabajo se tiene el 78% de ejecución de las actividades (Se han cumplido 7 de 9 actividades). En oportunidad se está en el 86%, (se han cumplido 6 de 7 actividades) según fecha de cumplimiento.

Adicional se hace una revisión puntual de estas actividades donde se identifica lo siguiente:

1. Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones *Integración de Procesos, Metodologías, Reglamentos, Normas y Registros <b>R/: Facilitadores</b>	21 Junio <b>NO SE HA CUMPLIDO</b>
2. Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas * % de actualización de la información del SGI (Informe <u>Ofic. Métodos</u> ). <b>R/: Oficina de Métodos</b>	26 Julio <b>Se amplía fecha 15 de Septiembre</b>
3. Revisión por la Dirección . * Se solicitara información a Secretarios de Despacho	02 de Agosto
4. Auditoria ICONTEC Se solicitó aplazar por decisión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Primera Semana de Octubre
5. Revisión de normas, procedimientos, tramites , indicadores planes de mejoramiento, entre otros; definidos en la <b>Planilla de Seguimiento a los Procesos la cual debe ser revisada por los Secretarios de Despacho.</b>	Julio 23 – 29 Agosto
6. Hacer depuración de los 54 Comités Existentes en la Admón. Municipal. Se deben presentar los informes en la mesa de trabajo del mes de agosto 2019 según agenda de trabajo.	Según Agenda

Desde la Dirección de Tic y la Dirección de comunicaciones se viene haciendo una actualización y reestructuración de la Intranet, con el fin que la información sea más ágil y fácil de encontrar.

Se aplazó la auditoria del ICONTEC ya se envió la solicitud al Icontec y lo aprobaron, se está revisado que auditor viene.

Se identificó que en la Administración se tienen (54) comités, son (5) Secretarios que están atendiendo las (7) dimensiones; desde Planeación se les hizo entrega de los comités que tienen a su cargo con el fin de que depuren, unifiquen, simplifiquen o eliminen los Comités; Esta revisión debe hacerse en las reuniones de las Mesas Técnicas que tienen a su cargo.

Interviene el Secretario General Luis Carlos Lloreda, informando que se buscó antecedentes del comité de comunicaciones y no dan cuenta que el comité existe, en ese sentido se va dar respuesta con la certificación que dio comunicaciones para decir que no opera y que se retire del sistema.



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Toma la palabra Albeiro Martínez informando que eso es lo que debemos hacer, revisar detenidamente y justificar su viabilidad o no, ya se han venido actualizando algunos comités, se han eliminado algunos de ellos ya que había comités del año 2010 y 2011 y no se tenían conocimiento de ellos ni de la resolución.

## **REVISIÓN PLANILLA SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS (7) SECRETARIOS DE DESPACHO**

Se elaboro una agenda con el fin de visitar todos los Secretarios de Despachó, porque se detectó que no se están **atendiendo los tramites como debe de ser, no se esta evaluando la prestación del servicio, hay secretarias que no mostraron resultados porque no lo están midiendo**, la idea es que el Secretario conozca la información asociada a su dependencia y proceder con los planes de acción correspondientes para atender esta situación, a la fecha ya se han visitado (7) Secretarios de Despacho:



OFICINA ASESORA JURIDICA  
2019-07-23



SECRETARIA ADULTO MAYOR  
2019-07-23



SECRETARIA PRIVADA  
2019-07-24



SECRETARIA CONTROL INTERNO  
2019-07-24



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



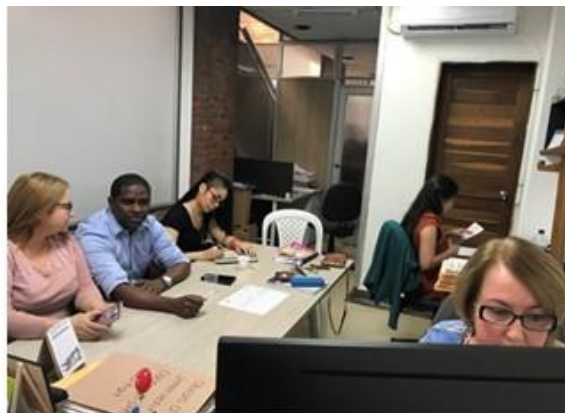
GP-CER143691



SECRETARIA DE GOBIERNO  
2019-07-29



SECRETARIA GENERAL  
2019-07-24



SECRETARIA SCIOS. ADMINISTRATIVOS  
2019-07-29

Durante la revisión que se realizó en la Secretaria Privada, se detectó que según **acuerdo 487 de Octubre 2018 por medio de la cual se adopta la nueva estructura orgánica de la Administración Central del Municipio de Bello**, las funciones de la Secretaria Privada tienen que ver con el Proceso de Direccionamiento Estratégico, por lo cual, se revisará la Caracterización del Proceso de Direccionamiento Estratégico y de igual forma también se debe revisar la Caracterización de Gestión Jurídica y Contratación.

## 5. TEMA 3: CONCLUSIONES REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

### CONCLUSIONES REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 02 Agosto / 2019

Continua con la Exposición Albeiro Martínez , donde se dan a conocer las conclusiones que quedaron de la reunión de la Revisión por la Dirección:

#### Debilidades Detectadas:



# ACTA DE REUNIÓN



1. Falta de compromiso de la Alta Dirección para el análisis de datos de los indicadores de medición de los procesos del SG MIPG, que permitan medir la oportunidad de los tramites y servicios, Evaluación del servicio y tratamiento de las PQRSD oportunamente
2. No se da cumplimiento oportuno a los Planes de Mejoramiento como resultado de auditorías internas y externas que acarrear sanciones a la Administración Municipal
3. Insuficiente información para el análisis de datos de los Procesos y toma de decisiones.

## Para lo cual se definen las siguientes acciones.

### Acciones en curso:

1 y 2. Solicitar a la Alta Dirección, específicamente a los Secretarios de Despacho el debido compromiso para hacer seguimiento en las reuniones de los Viernes de MIPG a los siguientes temas que están incluidos en la *Planilla de seguimiento a los Procesos*

1. Documentos - procedimientos - normas – políticas
2. Documentos externos
3. Registros y formatos
4. Seguimiento PQRSD / trámites y servicios
5. Indicadores \_ Alphasig
6. Normograma
7. Hojas de vida tramites y servicios
8. Seguimiento a la gestión de riesgos
9. Plan de mejoramiento institucional (auditorias internas)
10. Seguimiento auditorias Externas ICONTEC (Julio – Agosto 2019)

3. Capacitar por parte de la Secretaria de Planeación al personal Directivo en diseño de indicadores para análisis de datos y elaboración de Metodología para la formulación de planes sectoriales, programas y proyectos que permitan el seguimiento, análisis y control de los procesos para la toma de decisiones. (Noviembre 2019)

4. Hacer seguimiento por parte de los presidentes de las Mesas de Trabajo a las (4) Prioridades de los Autodiagnósticos de las políticas de MIPG, específicamente la Política de Trámites Mesa N°3. (Junio –Noviembre 2019).

Interviene el Secretario de Control Interno Alberto Zuluaga donde expone que si no se responde los planes de mejoramiento, puede llegar a sanciones y este es un tema que siempre se deja para última hora y se responde a la carrera, por lo que en muchas ocasiones se responde de manera inadecuada.

Toma la palabra la Asesora del Despacho Regina Diaz, informando que en esas conclusiones sugiere incluir lo del proceso contractual, referente al proceso financiero ya que es una debilidad grande que viene atravesando el Municipio año tras año, se debe incluir en las conclusiones que debe haber sinergia entre lo que pasa, ya que son acciones de repetición, cuando se contrata solo se mira la parte legal y no se tiene en cuenta el flujo de caja, esto se informó en la auditoría interna y fue una de las recomendaciones de Control Interno.

A lo que responde el Secretario de Control Interno Alberto Zuluaga, que esto no se ha reportado como una debilidad ya que el presupuesto se ejecuta siempre al 100% se acogió a ley 617, las Administraciones anteriores han dejado déficit y esto es lo que ha generado el caos en la caja, esto se ha llevado al presupuesto pero no ha sido efectivo.





# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

La Asesora del Despacho Regina Diaz, expone que Hugo Londoño lo dejó como una observación en la Auditoria interna.

A lo que responde el Secretario de Control Interno Alberto Zuluaga que se debe revisar como incluirlo, ya que el problema es el déficit de Administraciones anteriores que dificulta el flujo de caja.

La Asesora del Despacho Regina Diaz, expone que es necesario revisarlo porque si fue una observación y es algo que viene pasando año tras año, y hay que definir de que manera redactarlo porque si debe quedar como conclusión.

Toma la palabra Albeiro Martínez informando que si todos están de acuerdo se anexa la debilidad o se puede analizar en la mesa N°2 Direccionamiento Estratégico o N° 4 Evaluación de Resultados.

A lo que responde el Secretario de Control Interno Alberto Zuluaga que se puede revisar en la Mesa Técnica.

Interviene la Asesora Jurídica Liliana Alvarez, donde expone que lo que se visualiza es que no es un tema de contratación ni del comité evaluador, ya que, si cada Secretaria reporta estudios previos, se debe preguntar si recaudos y pagos tienen efectivo, porque si no entramos a incumplir.

A lo que responde el Secretario de Control Interno Alberto Zuluaga, que la debilidad es la generación del PAAC porque no tienen en cuenta el flujo de caja, eso no es ni siquiera responsabilidad del comité de contratación, al comité llegan disponibilidades y eso es presupuesto, el Secretario debe pasar el PAAC como va ejecutarlo, cuando no lo pasan es cuando se dan las modificaciones del PAAC y esos son los hallazgos de la Contraloría porque esto debe ser con acto administrativo, la debilidad es desde la formulación del PAAC cuando no pasan la información de cómo van a distribuirlo se divide en 12 y si en un mes se gastan el 30% no les va dar, esto es el tema puntal que se debe revisar en la mesa y luego traerlo a este Comité porque es un tema sustancial.

El Gerente de Proyectos Especiales Nicolas Rave, expone que esto depende de la fuente y es un tema complicado.

Toma la palabra Albeiro Martínez informando que de acuerdo a las intervenciones se llevará el tema a la Mesa Técnica y luego se traerá nuevamente a este Comité. Estas conclusiones se pasarán a la Alcaldesa para su firma ya que se debe hacer un seguimiento a estas acciones.

Interviene Oscar Diaz Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación informando que desde septiembre se reactivó el contrato con COMPUHORA en el tema de ALPASHIG se están trabajando 5 módulos: MIPG, Plan de Desarrollo, Banco de Programas y Proyectos, Indicadores del Plan Estadístico y Plan de Ordenamiento Territorial, la información se está pasando desde Planeación con el apoyo de COMPUHORA por ahora no se esta haciendo participe a los facilitadores, ya se está próximo a incluir la parte operativa para monitoreo y seguimiento se tiene el histórico de la Administración de 2016 a 2019.



# ACTA DE REUNIÓN



## 6. TEMA 4: DECISIONES TOMADAS POR LA MESA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO FRENTE A LOS COMITES TÉCNICO Y VIERNES DEL SGI

Toma la palabra Oscar Diaz Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación, informando que para este punto se debe tener claridad que las mesas técnicas revisan y depuran comités, revisan la viabilidad de continuar o cancelar comités, hay decisiones que deben ser aprobadas en este Comité (todo lo que tenga que ver con desarrollo de políticas). Las funciones que viene realizando la mesa de Evaluación de Resultados y Direccionamiento Estratégico en revisión y depuración de comités se decidió unificar los comités: técnico y viernes del SGI, porque se determinó que algunas dependencias no lo hacían, esta decisión se llevo al Comité Operativo y se encontraron posiciones en contra a esta decisión tomada. El Comité Institucional es decisorio y aprueba las decisiones de las mesas técnicas, se quiso traer esta decisión para validar si es viable o no unir las funciones de los dos comités o si deben continuar como se encuentran, es importante tener en cuenta que los comités técnicos según lo encontrado son dos dependencias que vienen realizando estos comités técnicos.

A lo que responde el Secretario Privado Jorge Giraldo que hay Secretarias muy grandes: educación, hacienda, gobierno, etc, el espíritu del Comité del viernes es que toda la Secretaria este presente y los Comités Técnicos se realizan cada mes y deben estar el Secretario con el Subsecretario para resolver asuntos críticos y tomar decisiones en materia de contratación y demás temas técnicos; pero también hay Secretarias pequeñas en las que si se podría fusionar y otras que por s volumen de personal no.

Interviene la Gerente de Progreso e Inclusión Social Elda Tabares, donde expone que no se deberían fusionar estos dos comités.

Toma la palabra el Subsecretario de Planeación Institucional Reinel Rosero, informando que la idea es no parar ninguno de los dos, para el Comité técnico no se encontró información, resolución, ni acto administrativo.

A lo que responde el Secretario Privado Jorge Giraldo que se debe revisar con Hugo Londoño debe estar por el año 2011.

Interviene el Secretario de Planeación Julian Machado, donde expone que los facilitadores no están de acuerdo con unificar esos comités por temas de carga laboral con respecto a las actas, estos comités deberían seguir de manera independiente.

A lo que responde el Secretario Privado Jorge Giraldo que en las dependencias pequeñas si se podría incluir, se debe revisar a quien aplica y a quien no, los facilitadores tiene razón por ello se debe revisar que para las Secretarias grandes **solo haya un punto de comité técnico.**

Toma la palabra el Subsecretario de Planeación Institucional Reinel Rosero, informando que la propuesta es dejar una sola resolución, y que quede en un solo Comité las dos funciones; Va quedar especificado que para el Comité Técnico se citará de manera independiente .

El Secretario General Luis Carlos Lloreda expone que dentro de las facultades de los dos comités hacerlo por separado es complejo, si deberían unificar.

Interviene la Asesora de Despacho Regina Diaz, informando que se pueden separar los temas de comité técnico y comité operativo.



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Una vez escuchadas todas las intervenciones se realiza la votación en la cual 8 personas estuvieron de acuerdo y se determina que es viable la propuesta de unificar el Comité Técnico y Comité Institucional Viernes del SGI.

## 7. TEMA 5: SOLICITUD PERSONAL PARA ACTUALIZACIÓN DE TRAMITES Y OPAS EN EL SUIT

Toma la palabra el Subsecretario de Planeación Institucional Reinel Rosero, informando que este tema lo maneja la Dirección de TIC y no cuentan con personal de planta, la propuesta es que los facilitadores colaboren con la información de los tramites de cada dependencia.

A lo que responde el Secretario de Control Interno Alberto Zuluaga que para eso estaba la solicitud del personal para la Dirección de TIC.

Interviene el Secretario Privado Jorge Giraldo, informando que en el tema de Tramites y Servicios es complejo poner de acuerdo a las personas para saber que es un trámite y un servicio, los servicios están amarrados a un trámite cuales se van para la función pública y cuales no, los tramites deben estar reglados para que estén en el SUIT y se vean desde cualquier parte del mundo, el Ministerio saco una estandarización para todo el país que las Municipalidades deben tener como mínimo 162 tramites, se debe tener a una persona para orientar con la parte teórica.

A lo que responde Albeiro Martínez que ya se tiene una funcionaria que viene del Ministerio para ayudar con este tema.

## 8. TEMA 6: PROPOSICIONES Y VARIOS. Gestión de Riesgos

Toma la palabra Jhon Fernando Correa, Profesional Contratista de la Secretaria de planeación dando a conocer los avances frente al tema de Riesgos:

**1. PAAC: (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano).** Se informa que se revisó y actualizo el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo a las observaciones y recomendaciones realizadas en el informe de la auditoria de control interno realizado en el mes de mayo, así mismo se proyectó el decreto para la adopción de los nuevos cambios/Modificaciones, para publicarlos y socializarlos. Los cambios/Modificaciones fueron los siguientes:

- ✓ *Se revisaron la definición de los recursos y los indicadores de cada uno de los componentes.*
- ✓ *Se creo el numeral 3.4, en el que se definieron responsabilidades y roles de la línea estratégica y las líneas de defensa de MIPG.*
- ✓ *Se definió la fecha de ejecución de la actividad 6.1 para el 30 de septiembre de 2019.*
- ✓ *El numeral 7, se modificó así: Publicación, Monitoreo, y seguimiento y evaluación, en este numeral se describe su publicación, el monitoreo y el seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de MIPG y determinando la línea estratégica como la instancia de la alta dirección para la toma de decisiones.*

**2. Gestión de riesgos: Política de Gestión del riesgo:** se revisó y actualizó la política de gestión del riesgo de acuerdo a las observaciones y recomendaciones realizadas en el informe de la auditoria de control interno en el mes de mayo, así mismo se proyectó la



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

resolución para su aprobación, publicación y socialización. Los cambios/Modificaciones fueron los siguientes:

- *El título de la política de: “por medio de la cual se actualiza la política general para la gestión del riesgo del municipio de bello”. Pasa: “por medio de la cual se actualiza la política de administración de riesgos del municipio de bello”:*
- *En el capítulo III alcance se incluyó proyectos y programas, relacionadas con las dimensiones de MIPG.*
- *En el Capítulo V se define las responsabilidades y roles de la línea estratégica y las tres líneas de defensa.*
- *En el capítulo VIII (Octavo), se incluyó las variables que evalúan el diseño de los controles*
- *El tratamiento del riesgo pasa del capítulo VIII (Octavo) al capítulo IX (noveno), en el cual se le separa el monitoreo, quedando solamente el tratamiento.*
- *El capítulo Noveno procedimiento pasa al capítulo XII (doce)*
- *Se incluyó el capítulo X (Diez), el monitoreo y seguimiento relacionado con las líneas de defensas de MIPG, determinado la periodicidad, las responsabilidades y el reporte de evidencias del monitoreo a la oficina de control interno. Además, los indicadores para medir la gestión de los riesgos.*
- *Se incluyó el capítulo XI (ONCE), los mecanismos de publicación.*
- *En el Capítulo XII(Doce), hace mención de los riesgos de Procesos, de Corrupción y de seguridad digital.*

**Procedimiento de Gestión del riesgo:** Se revisó y actualizo de acuerdo a la guía para la administración de los riesgos de octubre de 2018. Así mismo se publicó en la intranet (MIPG).

**Riesgos de corrupción:** La doctora Liliana Álvarez jefe oficina Jurídica informa que, aunque en el medio se puede escuchar los actos de corrupción que ha dado origen algunas investigaciones a funcionarios de la administración, se solicitó a la oficina de recursos humanos la revisión de las hojas de vida de los funcionarios investigados y no se encontró ningún fallo definitivo; para validar con pruebas la materialización de estos riesgos, por lo tanto a la fecha no hay ningún riesgo materializado, se propone hacer una revisión de los riesgos actuales y tomar acciones preventiva antes las situaciones que se viene presentando con los funcionarios investigados y la información que presenta la oficina de control interno disciplinario con relación a investigaciones y denuncias relacionadas con actos de corrupción.

Interviene la Asesora Jurídica Liliana Alvarez donde expone que Jhon Fernando como facilitador de riesgos explico que para decir que un riesgo se materializo se debe tener evidencias, actualmente se sabe de dos casos puntuales que se puede encuadrar en riesgos de corrupción pero son casos que están en etapa de investigación, no hay sentencia en firme tienen presunción de inocencia hasta que este el fallo.

La Representante de la Alta Dirección Alba Soralla Mesa expone que así no se tenga evidencia está latente el riesgo.

A lo que responde Jhon Fernando Correa, Profesional Contratista de la Secretaria de planeación que si no se materializan se hacen controles preventivos, pero antes se debe tener



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

conocimiento si se han o no materializado, para tomar controles, según lo mencionado como no se tienen evidencias se trabajara lo preventivo.

Interviene el Secretario Privado Jorge Girando informando que es necesario hacer una reingeniería del mapa de riesgos de corrupción, ya que los riesgos de corrupción son los que dice la Norma según lo que está clasificado como un delito en el código penal, los riesgos de corrupción se analizan cuando se incurre en el delito, según la sentencia hasta que no este condenado no se puede decir que se materializo.

- **Materialización de riesgos de procesos:** Se identificaron los riesgos materializados por procesos

• RIESGOS - 2019				
N°	PROCESOS	Riesgo	Materializados	Observaciones
1	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	1	0	
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	9	0	
3	GESTIÓN SOCIAL	8	1	R05
4	DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO	4	2	R01 - R02
5	VIGILANCIA Y CONTROL	3	2	R01 -R02
6	GESTIÓN HUMANA	6	5	R01 - R02 - R03 - R04 - R05
7	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	3	0	
8	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	10	2	R06 - R08
9	GESTIÓN DE LOS RECURSOS	5	2	R04 - R05
10	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	3	0	
11	MEJORAMIENTO CONTINUO	2	0	
<b>TOTAL, RIESGOS DE PROCESOS</b>		<b>54</b>	<b>14</b>	

- Se monitoreo los riesgos de los procesos de Gestión Humana, Gestión Jurídica y Contratación, Evaluación independiente, Mejoramiento continuo y Gestión de los recursos, en esta actividad se definió su tratamiento.

## 9. COMPROMISOS

1. Considerando el análisis de los autodiagnósticos por parte de los Presidentes de las Mesa de trabajo y la urgencia que amerita la consecución del cargo estratégico de MIPG en la Secretaria de Planeación, consultar el estado de la Solicitud de Personal que aun No se ha recibido respuesta por parte de Talento Humano (17 de Julio de 2019).  
R/ Leyda Catalina Ríos, Secretaria de Servicios Administrativos.

2. Revisar el tema contractual referente al proceso financiero en la Mesa N°2 Direccionamiento Estratégico o Mesa N° 3 Gestión con Valores para Resultados y traerlo nuevamente a Este Comité.

R/ Convocar reunión Julián Machado Cadavid / Secretario de Planeación

## 10. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Por confirmar	2019-10-25	Por confirmar



# ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## 11. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

**NOTA: Ver Registro de la reunión.**

