



ACTA DE REUNIÓN

Comité

Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N° 2



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Reunión Virtual	2020- 06- 02	2:00 pm	5:30 p.m.

NOMBRE DE REUNIÓN

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

NÚMERO DE REUNIÓN N°2

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Representante de la Alta Dirección	Carlos Alberto Pinto Santa	X		
Secretario de Planeación	Carlos Alberto Pinto Santa	X		
Secretario General	Luis Giovany Arias Tobón	X		
Secretario Privado	Juan David Arango Peláez	X		
Secretario de Control Interno (e)	Alberto Zuluaga Pérez	X		
Secretario de Servicios Administrativos	Julio Eduardo Muñoz Espinal		X	
Secretaria de Hacienda	Francisco Javier Echeverri Cárdenas		X	
Secretario de Educación	Nubia Valencia Montoya		X	
Asesor Oficina Jurídica	Hugo Alberto López Duque		X	
Dirección TIC y Soporte Tecnológico	Julián Mauricio Montoya	X		
Jefe de Comunicaciones	Melissa Orrego Eusse	X		
Asesor del Despacho	Carmen Torres		X	
Gerente Progreso e Inclusión Social	David Antonio Lopera Monsalve	X		
Gerente de Proyectos	Estefan Valencia Palacio	X		



ACTA DE REUNIÓN

Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional Control Interno	Hugo Londoño Ossa	X		<i>[Signature]</i>
Abogado Jurídica	Luisa Correa	X		<i>[Signature]</i>
Profesional Universitaria Talento Humano	Maria Elena Rios Díaz	X		<i>[Signature]</i>
Directora Técnica Servicios Especiales	Leticia Tangarife	X		<i>[Signature]</i>
Subsecretario De Hacienda	Jorge Cano Martínez	X		<i>[Signature]</i>
Profesional Universitaria Servicios Especiales	Tatiana Díaz	X		<i>[Signature]</i>
Profesional Comunicaciones	Catalina Tamayo	X		<i>[Signature]</i>
Profesional Planeación	Oscar Tamayo	X		<i>[Signature]</i>
Subsecretario de Planeación	Carlos Alberto Gaviria Sánchez	X		<i>[Signature]</i>
PE. Planeación	Heidimar Duque Gómez	X		<i>[Signature]</i>
Profesional Contratista MIPG	Viviana Parra Gaviria	X		<i>[Signature]</i>

INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	
Coordinadora Gestión Documental	Maria Eugenia Betancur	X		<i>[Signature]</i>
Coordinador de UNAL	Luis Guillermo Villareal	X		<i>[Signature]</i>

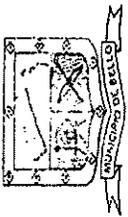
AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA..... 1

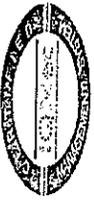
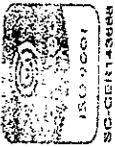
NOMBRE DE REUNIÓN 1

NÚMERO DE REUNIÓN..... 1

INVITADOS..... 2



REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

COMITÉ Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

FECHA

DIA | MES | AÑO
02 | 06 | 2020

HORA

Inicio: 2:00
Final: 5:30

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Carlos A. Sarrin	Subdir. de Planeación	Planeación	1152	carlos.sarrin@bellor.gov.co	[Firma]
02	HEDIMAR BARRERA	PROFESOR	Planeación	1152	hedimar.barrera@bellor.gov.co	[Firma]
03	Osman Riano Jimeno	Prof. Exp.	Planeación	1150	osman.riano@bellor.gov.co	[Firma]
04	Yusmary Parra Gavand	Coordinadora de Planeación	Planeación	1152	yusmary.parra@bellor.gov.co	[Firma]
05	Neftalí S. Buitrago P.	Coordinador de Planeación	Planeación	1152	neftali.buitrago@bellor.gov.co	[Firma]
06	Carlos A. Pardo	Secretario	Planeación	1151	carlos.pardo@bellor.gov.co	[Firma]
07	Luz Estelita Sanguinetti	Directora	Coordinación Especial		luzestelita.sanguinetti@bellor.gov.co	[Firma]
08	David A. López M.	Gerente	Desarrollo e Inclusión Social	1404	david.lopez@bellor.gov.co	[Firma]
09	Juan David Montoya	Subdirector	Desarrollo e Inclusión Social	1060	juan.david.montoya@bellor.gov.co	[Firma]
10	Giovanny Rojas Tobón	Secretario	General	1092	giovanny.rojas@bellor.gov.co	[Firma]
11	Juliana M. Montoya	Directora	Dirección TIC	1074	juliana.montoya@bellor.gov.co	[Firma]
12	ESTHER VILLALBA	GERENTE	PROYECTO ESPECIAL	1071	esther.villalba@bellor.gov.co	[Firma]
13	Yony Ariza Castrón	Subdirector	Planeación	1374	yony.ariza@bellor.gov.co	[Firma]
14	ARIBERTO ZULUAGA P.	SENO	COMITÉ INTERNO	1209	ariberto.zuluaga@bellor.gov.co	[Firma]
15	YUGEN A. GONDOÑO D.	Prof. UNIV	COMITÉ INTERNO	1210	yugen.gondono@bellor.gov.co	[Firma]
16	YURI GARCÍA FUQUERO	Prof. UNIV	OFICINA UNIV. DE	1245	yuri.garcia@bellor.gov.co	[Firma]
17	YANIS ELLIANDROS	Prof. UNIV	TALENTO HUMANO	1050	yanis.elliandros@bellor.gov.co	[Firma]
18	YANIS ELLIANDROS	Prof. UNIV	TALENTO HUMANO		yanis.elliandros@bellor.gov.co	[Firma]
19	YANIS ELLIANDROS	Prof. UNIV	TALENTO HUMANO		yanis.elliandros@bellor.gov.co	[Firma]
20	YANIS ELLIANDROS	Prof. UNIV	TALENTO HUMANO		yanis.elliandros@bellor.gov.co	[Firma]
	Tahiana Diaz Espinal	P.U	6 eventos de Proyectos	1621	tahiana.diaz@bellor.gov.co	[Firma]



ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
3. TEMA 1: ICONTEC	4
4. TEMA 2. REPORTE DEL FURAG VIGENCIA 2019.....	5
5. TEMA 3: APROBACION DE POLÍTICAS MIPG.....	15
6. TEMA 4: AVANCE MIPG	17
7. TEMA 5: APROBACION TABLAS DE VALORACIÓN.	18
8. TEMA 6: PROCEDIMIENTO ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS	19
9. PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	20
10. COMPROMISOS	20
11. PROXIMA REUNIÓN:.....	21

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Heidimar Duque Gómez Profesional Especializada de Planeación,
Realiza el llamado de asistencia, indicando que hay quorum para iniciar el comité.

Viviana Parra Gaviria, Líder MIPG

Realiza lectura del orden del día, indicando que queda aprobado para el desarrollo de la reunión y se procede a la instalación del Comité.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

Heidimar Duque Gómez Profesional Especializada de Planeación
Inicia la lectura de los compromisos pendientes que quedaron del comité anterior.

- Aprobación de cambio y/o modificación de la resolución 201900007609.
- Plan de trabajo mesa por mesa MIPG 2020.
- Aprobación y reasignación de compromisos en las mesas.
- Carta de Representación que la debe hacer cada mesa.
- Cronograma Comité Institucional 2020.
- Resolución de cambio de funciones de las mesas.

Una vez dando lectura en su totalidad los compromisos del pasado Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 14 abril de 2020, se aclara que fueron cumplidos en su

	ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2	
---	--	---

totalidad.

Subsecretario, Carlos Alberto Gaviria

Manifiesta la importancia de las Políticas de MIPG y el trabajo que deben realizar las mesas, y aporta el informe del Quinto Encuentro Transversal de Planeación donde se dieron los resultados FURAG de la vigencia 2019.

Propone cambio de orden del día, para realizar la intervención sobre el tema del ICONTEC, por parte del Secretario Carlos Alberto Pinto Santa, se pone a consideración y se aprueba por los asistentes del comité la modificación del orden del día.

3. TEMA 1: ICONTEC

Heidimar Duque Gómez, Planeación

Informa del procedimiento que se ha realizado desde la Secretaría Planeación relacionado al proceso Icontec para la renovación del Certificado, enviando el formulario a la entidad para solicitar la agenda y cotización de la misma.

Así mismo, para el debido procedimiento, se envió a la Oficina de Jurídica la solicitud que requiere el Comité de Gestión y Desempeño, donde se debe enviar el interés de realizar dicha renovación por parte de alta dirección.

Carlos Alberto Pinto, Secretario Planeación

Comunica en detalle del porque desistir de la renovación del Certificado del Icontec, ya que es un proceso no obligatorio para la entidad y además no es relevante en estos momentos, así pues, en su momento fue de gran fortaleza para la administración, pero al día de hoy se debe apostar al mejoramiento continuo y debemos concentrarnos en MIPG como lo dispone el DAFP Departamento Administrativo de La Función Pública, lo cual es de obligatorio cumplimiento implementar un modelo de gestión integral, a través del cual y mediante acciones de monitoreo se esté evaluando permanentemente los avances de desempeño institucional.

Igualmente manifiesta, que desde planeación se debe enviar un informe técnico del desistimiento a la renovación del Certificado del Icontec a la oficina de Jurídica, con el fin de obtener un informe detallado y de las acciones a realizar.

Hugo Londoño Ossa de la de Control Interno

Manifiesta la necesidad de solicitar una copia del informe técnico para detener los procesos frente a la programación de las auditorías internas, como recomendación para el informe

Código: F-DE-01	Versión: 04 Fecha de aprobación: 2019 / 07 / 29	Página 4 de 21
-----------------	--	----------------

	<h2 style="margin: 0;">ACTA DE REUNIÓN</h2> <h3 style="margin: 0;">Comité</h3> <h2 style="margin: 0;">Ordinario Institucional de</h2> <h2 style="margin: 0;">Gestión y Desempeño N</h2> <h2 style="margin: 0;">2</h2>	
---	---	---

técnico al desistimiento, deben partir del Decreto 1499, donde la certificación de calidad no es obligatoria para la entidad. Si la entidad busca algún reconocimiento, deberá ser por MIPG y apuntar al premio de la alta gerencia que se hace con el Departamento de la Función Pública. Considerar además, debido a la pandemia ha generado reprocesos ante todos los procedimientos, y aclara que la ISO es esencialmente para entidades privadas.

4. TEMA 2. REPORTE DEL FURAG VIGENCIA 2019

Viviana Parra Gaviria, líder del proceso de MIPG.

Inicia con el reporte de los resultados del FURAG, de la vigencia 2019.

Se realiza la presentación del informe detallado con un puntaje del reporte del FURAG para la Alcaldía de Bello sobre el Desempeño Institucional que obtuvo como puntaje de un 65.5 y así mismo ocupó el puesto 827, aclarando que subió 3 puntos con respecto a la vigencia del 2018, igualmente se hace un llamado para continuar con el esfuerzo y fortalecer los procesos con el fin de lograr la implementación de MIPG.

Cabe resaltar el trabajo que se ha venido realizando con la Dirección de las TICS, para la implementación y adecuación constante con el micrositio de Transparencia, para que cumpla con los requisitos exigidos de ley, y se reitera haciendo énfasis de tener las políticas de MIPG elaboradas completamente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, El Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión, es una herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.

En la recolección de la información para el cálculo de los índices se utilizaron distintos cuestionarios de acuerdo con las características propias de cada entidad. Por lo tanto, la comparación de resultados y el establecimiento de ranking solo procederá bajo las condiciones de los grupos par, los cuales están integrados por entidades de similares características.

Cabe resaltar que todos los puntajes alcanzan una gran efectividad gracias a la información suministrada en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información pública de la entidad.

Las Dimensiones de MIPG evaluadas y los puntajes son los siguientes:



ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	64,3	98,0
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	73,6	98,0
D3: Gestión con Valores para Resultados	68,6	98,0
D4: Evaluación de Resultados	71,4	98,0
D5: Información y Comunicación	70,0	98,0
D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	63,0	98,0
D7: Control Interno	64,1	98,0

RESULTADOS GENERALES

Índice de desempeño institucional entidad territorial

56,8

Un verso aplicación SAPG entidades territoriales

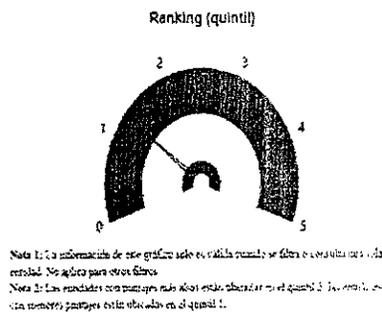
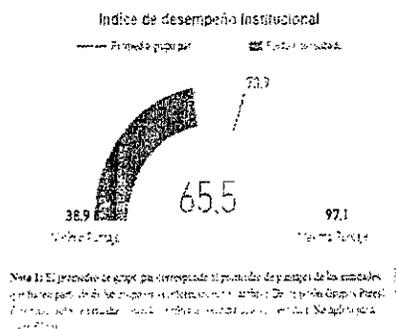
3477

Número de entidades según filtro

1 de 1

Lista de entidades que no diligenciaron

Resultados generales



Para Talento Humano y Gestión del Conocimiento tuvo una baja en resultados, debido que

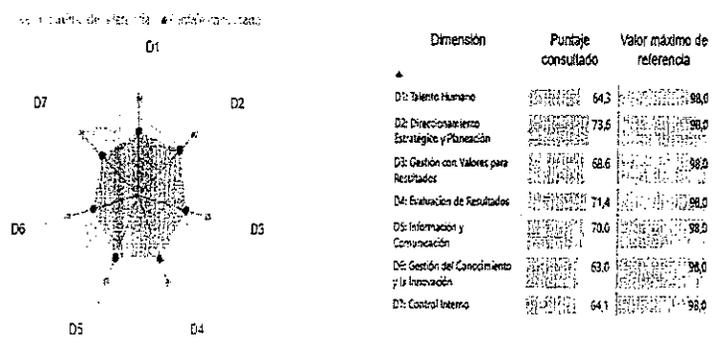


ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



no toda la información estaba disponible para publicarla al micrositio de transparencia, igualmente en estos momentos se realiza un trabajo constante para escanear y ubicarlos en el sitio y que estos puedan estar disponibles para su revisión por parte del DAFP.

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Nota: Para el Índice de Gestión y Desempeño se muestra el puntaje obtenido en la dimensión de gestión y desempeño por cada una de las partes del grupo por el que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los datos de la entidad, consulte el puntaje obtenido en el informe de gestión y desempeño.

De acuerdo a los puntajes discriminados, se evidencia claramente uno a uno, y es a partir de este resultado donde surge el desarrollo y la implementación de las mismas.

Se aclara, que el proceso de subir la información a la plataforma del FURAG, se realizó en el mes de diciembre 27 de 2019, y la segunda parte se subió en el mes de Febrero del año 2020 por parte de Planeación.

Se da a conocer los resultados del FURAG y se hace énfasis en los puntos críticos.

- Política de defensa jurídica en 50,5
- Talento Humano: Eficiencia y eficacia de la selección meritocracia del talento humano: 55,8
- Talento Humano: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano: 54,7
- Integridad Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas: 57,4.
- Integridad entre la gestión de riesgos con el control y sanción 54.0
- Gobierno Digital Procesos seguros y eficientes: 43.1
- Gobierno Digital: Uso y apropiación de los servicios Ciudadanos Digitales: 42,8
- Defensa Jurídica: Gestión de los procesos Judiciales: 33.6
- Defensa Jurídica: Capacidad institucional para ejercer la defensa Jurídica: 36,2
- Defensa Jurídica: Información estratégica para la toma de decisiones: 36,5



ACTA DE REUNIÓN

Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



- Transparencia: Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública: 42,1
- Servicio al Ciudadano: Arreglos institucionales implementados y política formalizada: 58,0
- Evaluación de Resultados: Enfoque en la satisfacción ciudadana: 56,9
- Gestión Documental: Calidad del Componente estratégico: 51,5
- Gestión Documental: Calidad del Componente administración de Archivos 56,6
- Gestión del Conocimiento: Generación y Producción del Conocimiento 40,2
- Gestión del Conocimiento: Generación de una cultura de propicia para la gestión 46,5
- Gestión del Conocimiento: Analítica Institucional para la toma de decisiones 49,6
- Control Interno: Evaluación estratégica del riesgo 55,4

Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
D1 Talento Humano	D2 Dirección Estratégica y Planeación	D3 Gestión para Resultados con Valores	D4 Evaluación de Resultados	D5 Información y Comunicación	D6 Gestión del Conocimiento	D7 Control Interno	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	POLÍTICA 2 Integridad	

65,5	64,3	73,6	68,6	70,0	63,0	64,1	64,5	65,5
------	------	------	------	------	------	------	------	------

Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
POLÍTICA 3 Planeación Institucional	POLÍTICA 4 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	POLÍTICA 5 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POLÍTICA 6 Gobierno Digital	POLÍTICA 7 Seguridad Digital	POLÍTICA 8 Defensa Jurídica	POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	POLÍTICA 10 Servicio al Ciudadano	POLÍTICA 11 Racionalización de Trámites	POLÍTICA 12 Participación Ciudadana en la Gestión Pública

73,9	70,1	62,7	67,0	71,8	64,3	81,8	69,2
------	------	------	------	------	------	------	------



ACTA DE REUNIÓN

Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
POLÍTICA 13 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	POLÍTICA 14 Gestión Documental	POLÍTICA 15 Gestión del Conocimiento	POLÍTICA 16 Control Interno	POLÍTICA 17 Mejora Normativa	POLÍTICA 18 Gestión de la Información Estadística	101 TALENTO HUMANO Calidad de la planeación estratégica del talento humano	102 TALENTO HUMANO Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	103 TALENTO HUMANO Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	104 TALENTO HUMANO Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano
67.4	67.0	63.0	63.0	63.0	63.0	58.7	58.7	58.8	58.8

Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
105 INTEGRIDAD AD Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	106 INTEGRIDAD AD Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	107 INTEGRIDAD AD Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	108 PLANEACIÓN Planeación basada en evidencias	109 PLANEACIÓN Enfoque en la satisfacción ciudadana	110 PLANEACIÓN Formulación de la política de administración del riesgo	111 PLANEACIÓN Planeación participativa	112 PLANEACIÓN Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	117 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Eficacia Organizacional	117 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo
73.7	73.7	73.7	69.4	69.4	66.3	77.8	75.8	66.0	60.2

Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
118 GOBIERNO DIGITAL Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	119 GOBIERNO DIGITAL Servicios Digitales de Confianza y Calidad	120 GOBIERNO DIGITAL Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI	121 GOBIERNO DIGITAL Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información	182 GOBIERNO DIGITAL Procesos seguros y eficientes	183 GOBIERNO DIGITAL Toma de decisiones basadas en datos	184 GOBIERNO DIGITAL Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes	185 GOBIERNO DIGITAL Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	122 DEFENSA JURÍDICA Prevención del Daño Antijurídico	124 DEFENSA JURÍDICA Gestión de los procesos judiciales
67.7	82.6	81.8	67.6	67.6	53.8	51.9	52.0	52.0	52.0



ACTA DE REUNIÓN

Comité

Ordinario Institucional de

Gestión y Desempeño N

2



Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
127 DEFENSA JURÍDICA	128 DEFENSA JURÍDICA	129 TRANSPAR ENCIA	130 TRANSPAR ENCIA	131 TRANSPAR ENCIA	132 TRANSPAR ENCIA	133 TRANSPAR ENCIA	134 TRANSPAR ENCIA	135 TRANSPAR ENCIA	136 TRANSPAR ENCIA
Capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica	Información estratégica para la toma de decisiones	Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	Lucha contra la corrupción y promoción de la integridad	Gestión de Riesgos de Corrupción	de Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Divulgación proactiva de la información	Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y	Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento	Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública

77.1	68.8	65.6	72.2	70.0	60.7	76.6	75.1
------	------	------	------	------	------	------	------

Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
137 TRANSPAR ENCIA	138 TRANSPAR ENCIA	140 TRANSPAR ENCIA	142 SERVICIO AL CIUDADANO	143 SERVICIO AL CIUDADANO	144 SERVICIO AL CIUDADANO	145 SERVICIO AL CIUDADANO	146 SERVICIO AL CIUDADANO	147 SERVICIO AL CIUDADANO	148 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información	Gestión documental para el acceso a la información pública	Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública	Arreglos institucionales implementados y políticas formalizadas	Procesos y procedimientos para un servicio de calidad	Fortalecimiento de habilidades y compromiso con el servicio de	Cobertura de los servicios de la entidad	Certidumbre en el servicio	Cumplimiento de expectativas de ciudadanos y usuarios	Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que

77.6	64.5	64.5	61.1	67.1	64.7	61.6	76.2
------	------	------	------	------	------	------	------

Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
149 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	150 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	151 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	152 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	153 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	154 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	155 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	156 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	157 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	158 PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Priorización de trámites con base en las necesidades y	Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la	Grado de involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas	Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de

67.4	75.7	72.7	68.8	67.9	73.1	69.3	62.2	73.5
------	------	------	------	------	------	------	------	------



ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
159 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	160 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	161 EVALUACIÓN DE RESULTADOS	162 EVALUACIÓN DE RESULTADOS	163 EVALUACIÓN DE RESULTADOS	164 EVALUACIÓN DE RESULTADOS	165 GESTIÓN DOCUMENTAL	166 GESTIÓN DOCUMENTAL	167 GESTIÓN DOCUMENTAL	168 GESTIÓN DOCUMENTAL
Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	Responsabilidad por resultados	Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	Documentación del seguimiento y la evaluación	Enfoque en la satisfacción ciudadana	Mejoramiento continuo	Calidad del Componente estratégico	Calidad del Componente administrativo de archivos	Calidad del Componente documental	Calidad del Componente tecnológico

74.0	62.3	86.3	77.2	64.2	56.2	72.6	74.6
------	------	------	------	------	------	------	------

Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
169 GESTIÓN DOCUMENTAL	187 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	188 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	189 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	190 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	191 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	170 CONTROL INTERNO	171 CONTROL INTERNO	172 CONTROL INTERNO	173 CONTROL INTERNO
Calidad del Componente cultural	Planeación de la gestión del conocimiento y la	Generación y producción del conocimiento	Generación de herramientas de uso y apropiación	Generación de una cultura de propicia para la gestión del	Generación de una cultura de propicia para la gestión del	Ambiente propicio para el ejercicio del control	Evaluación estratégica del riesgo	Actividades de control efectivas	Información y comunicación relevante y oportuna para el control

68.4	69.2	64.9	64.3	65.2	62.1	61.7	70.4
------	------	------	------	------	------	------	------

Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad	Puntaje por entidad
174 CONTROL INTERNO	175 CONTROL INTERNO	177 CONTROL INTERNO	178 CONTROL INTERNO	179 CONTROL INTERNO	180 CONTROL INTERNO	193 MEJORA NORMATIVA	194 MEJORA NORMATIVA	195 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	196 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	197 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	Evaluación independiente al sistema de control interno	Línea Estratégica	Primera Línea de Defensa	Segunda Línea de Defensa	Tercera Línea de Defensa	Planeación, Diseño y Consulta Pública	Norma Final, Seguimiento y Evaluación	ESTADÍSTICA Planeación estadística	ESTADÍSTICA Fortalecimiento de los registros administrativos	ESTADÍSTICA Calidad estadística

61.5	65.2	68.3	68.5	63.0	60.3	74.2	64.7	74.9
------	------	------	------	------	------	------	------	------

Secretario Privado, Juan David Peláez

Indicade la importancia de la Política de Simplificación de Procesos, donde debe ser reasignada al equipo responsable, ya que la secretaría Privada no tiene inherencia para este proceso y no tienen el personal idóneo para llevarla cabo, y así mismo, el proceso de MIPG viene con un atraso significativo y por ello tenemos la calificación tan baja.



ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



Hugo Londoño Ossa, Oficina de Control Interno

Hace énfasis de la Política de Simplificación de Procesos, donde Talento humano aporta los elementos de estructura organizacional, la planta de personal y manual de funciones, y tiene los insumos para alimentar los procesos, pero Planeación es quien coordina los procesos.

De acuerdo a las justificaciones, la Política de Simplificación de Procesos, queda asignada para la Secretaría de Planeación, pero igualmente se requiere aclarar nuevamente el tema, y si el caso, se pasaría de nuevo a la secretaría de Talento Humano. Queda como compromiso la escalar la consulta con el DAFP.

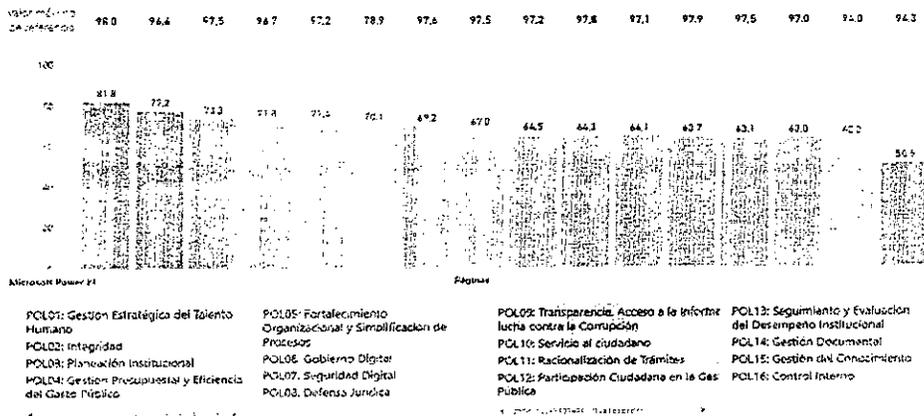
Heidimar Duque Gómez, Planeación

Propone por parte de planeación y Control Interno realizar un trabajo detallado con todos los indicadores, con las respuestas negativas de acuerdo al resultado del FURAG, con el fin de incluirlas en el plan de acción de los autodiagnósticos con cada política y con esto consolidarlo para definir las estrategias respectivas.

Después que tengamos todas las políticas de MIPG, realizar la socialización de cada una con todos los funcionarios de la Administración

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

Constante con recomendaciones de mejora por entidad





ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
140: Criterios diferenciados de accesibilidad a la información pública aplicados	42,1	98,0
142: Alineamientos institucionales implementados y política formulada	58,0	98,0
143: Procesos y procedimientos para un servicio de calidad	64,9	98,0
144: Fortalecimiento de habilidades y compromiso con el servicio de servidores públicos	41,1	98,0
145: Cobertura de los servicios de la entidad	47,1	98,0
146: Censuramiento en el servicio	64,7	98,0
147: Cumplimiento de expectativas de ciudadanos y usuarios	61,6	98,0
148: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	75,2	98,0
149: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	67,4	98,0
150: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	75,7	98,0
151: Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	82,7	98,0
152: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	63,2	98,0
153: Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	65,3	98,0

IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
154: Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	67,9	98,0
155: Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	72,1	98,0
156: Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	69,3	98,0
157: Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente	62,2	98,0
158: Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos	72,5	98,0
159: Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	74,0	98,0
160: Responsabilidad por resultados	62,3	98,0
161: Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	68,3	98,0
162: Documentación del seguimiento y la evaluación	77,4	98,0
163: Enfoque en la satisfacción ciudadana	56,9	98,0
164: Mejoramiento continuo	64,2	98,0
165: Calidad del Componente estratégico	51,5	98,0
166: Calidad del Componente administración de activos	56,6	98,0

IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
167: Calidad del Componente documental	72,6	98,0
168: Calidad del Componente tecnológico	74,6	98,0
169: Calidad del Componente cultural	68,4	98,0
170: Evaluación independiente al sistema de control interno	65,2	98,0
181: Eficacia Organizacional	66,0	93,1
182: Procesos ágiles y eficientes	43,1	74,0
183: Toma de decisiones basadas en datos	53,8	82,2
184: Equidad en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes	51,9	81,6
185: Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	42,8	81,5
187: Fortalecimiento de la gestión del conocimiento y la innovación	59,2	98,0
188: Generación y producción del conocimiento	40,2	98,0
189: Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	64,3	94,7
190: Supervisión de una cultura propositiva para la gestión del conocimiento y la innovación	45,5	98,0



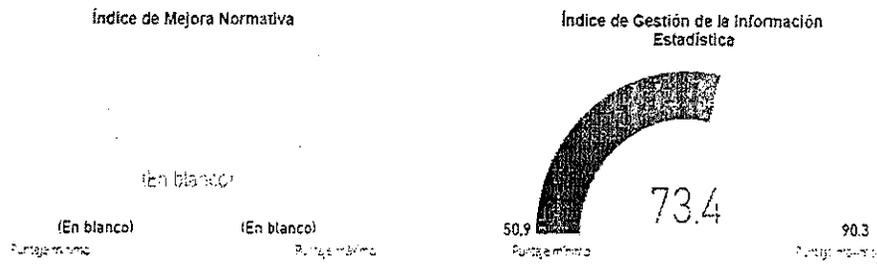
ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



191: Analítica Institucional para la toma de decisiones
 L1: CONTROL INTERNO. Primera Línea de Defensa
 L2: CONTROL INTERNO. Segunda Línea de Defensa
 L3: CONTROL INTERNO. Tercera Línea de Defensa
 LE: CONTROL INTERNO. Línea Estratégica

191: Analítica Institucional para la toma de decisiones	49,6	92,3
L1: CONTROL INTERNO. Primera Línea de Defensa	68,5	98,0
L2: CONTROL INTERNO. Segunda Línea de Defensa	61,1	98,0
L3: CONTROL INTERNO. Tercera Línea de Defensa	60,8	96,4
LE: CONTROL INTERNO. Línea Estratégica	68,3	98,0

Indicadores de políticas nuevas de MIPG



Nota: Los resultados de las nuevas políticas de MIPG se reflejan en el puntaje del Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2019.

5. TEMA 3: APROBACION DE POLÍTICAS MIPG

Heidimar Duque Gómez,

Realiza el informe detallado de las políticas faltantes por entregar.

Se aclara que las políticas resaltadas en color naranja son las que aún están haciendo falta por los responsables para su entrega llevar a cabo la revisión detallada.

Igualmente, se explica que la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, la cual está inscrita a la Secretaría Privada pasa como responsabilidad para la Secretaría de Planeación.



ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



Así mismo, se deja claro que la Política de Gestión de Conocimiento, la cual es responsable es Talento Humano, fue entregada el día de hoy 2 de Junio de 2020 a Planeación; la cual será revisada oportunamente.

Se anuncia de la nueva política, la cual es la número 18, Gestión Estadística, reportada en el mes de marzo por el DAPF, y estamos a la espera de la verificación oportuna para iniciar el debido proceso.

Se da el tiempo para esta misma semana, para los responsables que aún no tienen las políticas listas poder entregarlas a tiempo para su revisión y proceder para su publicación.

DIMENSION / MES / TÉCNICA	RESPONSABLES	LAS POLÍTICAS
1. Talento Humano	Secretario de Servicios Administrativos Director de Talento Humano Secretario de Planeación	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO Y POLÍTICA DE INTEGRIDAD (Talento Humano)
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	Secretario de Planeación Secretario de Hacienda Director de Comunicaciones Director de Defensa Judicial Secretario Privado	POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL (Planeación); POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL (Hacienda)
3. Gestión con Valor Agregado y Resultados	Secretario Privado Secretario General Secretario de Hacienda Secretario de Planeación Secretario de Servicios Administrativos Director Técnico de las TIC y soporte tecnológico Director de Gestión Documental	POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA (Jurídica) POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS (Secretaría Privada) POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL (Hacienda) POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL (TIC) POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL (TIC) POLÍTICA DE DEFENSA JUDICIAL (Secretaría Privada) POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (Planeación) POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO (Planeación) POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (Planeación) POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN CIUDADANA (Planeación)



MUNICIPIO DE BELLO

ACTA DE REUNIÓN

Comité

Ordinario Institucional de

Gestión y Desempeño N

2




SC-CER143688

DIMENSION / MESAJE TÉCNICA	RESPONSABLES	LAS POLÍTICAS
4. Evaluación de Resultados	Secretario de Planeación Secretario Privado Secretario Servicios Administrativos Director Técnico de las TIC y soporte tecnológico Director administrativa de Comunicaciones	POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (Planeación)
5. Información y Comunicación	Secretario General Secretario Privado Secretario de Planeación Director Técnico de las TIC y soporte tecnológico Director administrativa de Comunicaciones Director administrativo de gestión documental	POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Gestión Documental)
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretario de Servicios Administrativos Director de Talento Humano Secretario de Planeación Director Técnico de las TIC y soporte tecnológico Director de Comunicaciones	POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Talento Humano)
7. Control Interno	Secretario de Control Interno Secretario de Planeación	POLÍTICA DE CONTROL INTERNO (Control Interno)

6. TEMA 4: AVANCE MIPG

Heidimar Duque Gómez, Planeación

Se informa en detalle los planes de MIPG que se encuentran pendientes para entregar, como es el Pinar, y los de competencia de las TICS como son (Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información PERSI, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información PSPI, Plan de mantenimiento de Servicios Tecnológicos PMST, y el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI, este último debe ser solo modificado y actualizado al nuevo plan de desarrollo).

Y por último los planes de talento humano que estaban conjuntamente Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos, se realizó el requerimiento a la dependencia para la separación de estos dos y enviarlos al web master para la publicación respectiva.



ACTA DE REUNIÓN

Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



SC-CER143688

#	PLANES MIPG
1	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR;
2	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
3	PLAN ANUAL DE VACANTES
4	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
5	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
6	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
7	PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES
8	PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
9	PLAN ANTICORRUPCION
10	PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI
11	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN - PERSI
12	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PSPI
13	PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLOGICOS PMST

Oscar Tamayo Profesional Planeación

Realiza una breve descripción de las políticas públicas que están relacionadas al plan de desarrollo, teniendo en cuenta que hay un plan de desarrollo aprobado, con el fin de apoyar los procesos desde planeación Institucional.

Consideraciones generales con las políticas públicas en el municipio se deben entender como decisiones y acciones estratégicas y llevarlas a una transformación social y este ejercicio es muy importante como se realizó con los talleres del plan de desarrollo con la participación de la ciudadanía, con el fin de mejorar la calidad de vida de los bellanitas, así mismo se debe definir como un instrumento a largo plazo.

7. TEMA 5: APROBACION TABLAS DE VALORACIÓN.

Luis Guillermo Villarreal Turizo, Coordinador Contrato UNAL

Se realiza la presentación del proceso de actualización de las Tablas de Valoración Documental (TVD), coordinado por la Dirección Administrativa de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, y apoyado por los funcionarios de la Universidad Nacional de Colombia. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 "Ley General de Archivos", Artículo 24, y el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, en su artículo 3°, "Requisitos técnicos generales para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental". Se establece que la elaboración de las Tablas de Valoración de Documental

	ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2	 
---	--	---

está alineada a la estructura orgánica-funcional de la entidad; adicional, se evidencia que el proceso se realizó cumpliendo los siguientes puntos:

1. Fuentes primarias y compilación de la información institucional. Esta etapa permitió identificar los periodos históricos de la estructura orgánica-funcional del municipio mediante el rastreo de acuerdos que crearon, modificaron o suprimieron dependencias de la Alcaldía durante la historia.
2. Elaboración de la historia institucional con fines archivísticos. En esta etapa se realizó la interpretación de la información institucional y se identificaron los periodos históricos que ha tenido la entidad durante su funcionamiento administrativo.
3. Memoria descriptiva. Documenta el proceso o metodología respecto a cómo se desarrollaron las etapas que hacen parte del proceso.
4. Confrontación de las Tablas de Valoración Documental, TVD con estructuras, Cuadros de Clasificación Documental – CCD e inventarios documentales. Se realizó la validación de las estructuras orgánicas que produjeron documentación teniendo como base el inventario documental y las estructuras orgánicas identificadas o reconstruidas por cada periodo de historia institucional que coinciden con las fuentes primarias aportadas por la entidad.
5. Codificación de las Tablas de Valoración Documental. Se realizó la codificación de los Cuadros de Clasificación Documental acorde a la estructura orgánica reconstruida en cada periodo histórico.
6. Análisis de series o asuntos. Se identificaron las series y asuntos de acuerdo a las funciones de la unidad administrativa que los produjo.
7. Tiempos de retención de series o asuntos. Se establecieron los criterios generales para la conservación de los documentos teniendo en cuenta el marco legal y los valores primarios y secundarios de la documentación asignándoles un tiempo de retención, una disposición final y un procedimiento.
8. Disposición final de series o asuntos. Se realizó la asignación de la disposición final de los documentos teniendo en cuenta el marco legal de la producción de los mismos y la importancia para la investigación, ciencia y cultura.
9. Elaboración de la tabla de valoración documental. Se consolidó toda la información analizada y se estructuraron cada una de las TVD de las dependencias a las cuales se les identificó producción documental y se elaboró el Banco Terminológico.

Con base en lo expuesto anteriormente, y según lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, Artículo 2.2.22.3.8. y en la Resolución 201900007609 del Municipio de Bello, este Comité aprueba la actualización de las Tablas de Valoración Documental con el fin de continuar con el proceso de convalidación ante el Comité Departamental de Archivos.

8. TEMA 6: PROCEDIMIENTO ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS

Código: F-DE-01	Versión: 04 Fecha de aprobación: 2019 / 07 / 29	Página 19 de 21
-----------------	--	-----------------



ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



Luis Guillermo Villarreal Turizo, Coordinador Contrato UNAL

Aprobar el procedimiento de eliminación de documento teniendo en cuenta que se encuentra ajustado al artículo 15 del Acuerdo 04 de 2013 del Archivo General de la Nación, el cual establece que: "La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberá estar basada en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental, y deberá ser aprobada por el correspondiente Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo según el caso." Y a lo determinado en el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.2.5. Eliminación de documentos. La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último.

9. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Se recuerda la circular enviada desde Servicios Administrativos indicando la importancia de realizar el Curso MIPG para funcionarios.

10. COMPROMISOS

- Por parte de planeación y Control Interno realizar un trabajo detallado con todos los indicadores, con las respuestas negativas de acuerdo al resultado del FURAG, con el fin de incluirlas en el plan de acción de los autodiagnósticos con cada política y con esto consolidarlo para definir las estrategias respectivas, y ser transmitidas en cada una de las 7 mesas de MIPG.
- Realizar y enviar el informe técnico del desistimiento a la renovación del Certificado del Icontec a la oficina de Jurídica, Control Interno y a cada uno de los secretarios que pertenecen al comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Queda como compromiso escalar la consulta ante el DAFP, con el fin de confirmar de quién es responsabilidad la Política de Simplificación de Procesos.



ACTA DE REUNIÓN Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño N 2



11. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Por Definir	AGOSTO	2:00 p.m.

Elaboró: Heidimar Duque Gómez Profesional Especializada Planeación	Aprobó: Carlos Alberto Pinto Santa Secretario de Planeación
Fecha: {2020-06-02}	Fecha: {2020-06-02}