



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 Despacho Alcalde	Jueves 18 de febrero 2022	8:00 am	10:00 am

NOMBRE DE REUNIÓN

Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

NÚMERO DE REUNIÓN

Reunión # 1

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretaria Control Interno	Nora Isabel Pérez	x		Ver planilla de asistencia
Secretario de Hacienda	Francisco J Echeverri	x		Ver planilla de asistencia
Secretario Servicios Administrativos	Giovanny Arias Tobón	x		Ver planilla de asistencia
Secretario de Planeación	Julián M Machado	x		Ver planilla de asistencia
Secretario General	José Rolando Serrano	x		Ver planilla de asistencia
Secretaria de Educación	Nubia Valencia	x		Ver planilla de asistencia
Gerente de Desarrollo Económico	Tania Posada	x		Ver planilla de asistencia
Directora de Talento Humano	Marta C	x		Ver planilla de asistencia
Director Administrativo de TIC	Julián Mauricio Montoya	x		Ver planilla de asistencia
Francisco Arango	Profesional Universitario	x		Ver planilla de asistencia
Johana Jaimes	Profesional Especializada	x		Ver planilla de asistencia
Hugo Londoño Ossa	Profesional Universitario	x		Ver planilla de asistencia
Sergio A Madrigal	Profesional Especializado	x		Ver planilla de asistencia
Viviana Parra García	Contratista	x		Ver planilla de asistencia



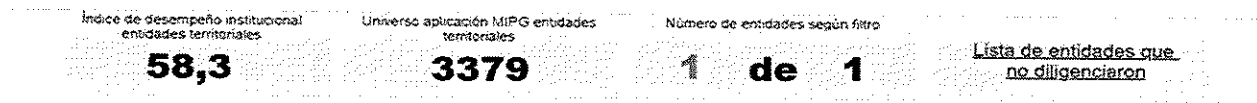
ACTA DE REUNIÓN



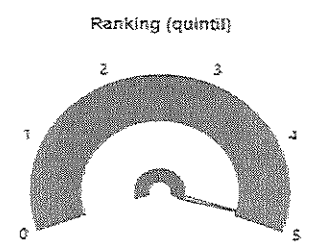
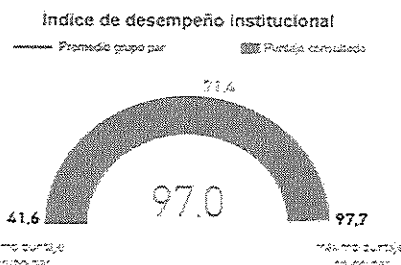
4. Gobierno digital.
5. Racionalización de tramites.
6. Seguimiento al proceso de inducción a los servidores públicos programado para el día 22 de febrero de 2022.
7. Propositiones y Varios.
8. Compromisos.

TEMA 2: REPORTE CARGE AL FURAG 2021

Resultados FURAG período 2020



I. Resultados generales



Nota 1: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el mínimo y máximo corresponden a los puntajes mínimo y máximo obtenidos por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden a los puntajes mínimos y máximos del total de entidades del orden territorial.

Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.
Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo tamaño estadístico.



ACTA DE REUNIÓN



Resultados FURAG período 2020 NIVEL NACIONAL

1	ALCALDÍA DE MEDELLÍN	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA MEDELLÍN	ESP	AVANZADO	Avanzado - A	1	0	97,7
2	ALCALDÍA DE QUINCHIA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	RISARALDA QUINCHÍA	6	INTERMEDIO	Intermedio - B	0	0	97,5
3	ALCALDÍA DE IBAGUE	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	TOLIMA IBAGUÉ	1	AVANZADO	Avanzado - A	1	0	97,4
4	ALCALDÍA DE CAJICÁ	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	CUNDINAMA CAJICÁ	2	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	96,8
5	ALCALDÍA DE MOSQUERA - CUNDINAMA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	CUNDINAMA MOSQUERA	1	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	96,8
6	ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	SANTANDER FLORIDABLANCA	1	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	95,8
7	ALCALDÍA DE SANTA BÁRBARA - ANTIOQUIA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA SANTA BÁRBARA	6	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	95,1
8	ALCALDÍA DE ZIPACÓN	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	CUNDINAMA ZIPACÓN	6	BÁSICO	Básico - Alca	0	0	94,6
9	ALCALDÍA DE TIBASOSA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	BOYACÁ TIBASOSA	6	BÁSICO	Básico - Alca	0	0	93,5
10	ALCALDÍA DE MONTERREY	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	CASANARE MONTERREY	6	INTERMEDIO	Intermedio - B	0	0	93,5
11	ALCALDÍA DE ITAGUÍ	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA ITAGUÍ	1	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	93,4
12	ALCALDÍA DE SOTAQUIRÁ	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	BOYACÁ SOTAQUIRÁ	6	BÁSICO	Básico - Alca	0	0	92,6
13	ALCALDÍA DE SOPÓ	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	CUNDINAMA SOPÓ	3	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	91,6
14	ALCALDÍA DE SAN JUAN DEL CESAR	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	LA GUAJIRA SAN JUAN DEL CESAR	6	INTERMEDIO	Intermedio - B	0	0	91,2
15	ALCALDÍA DE CUCUTILLA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	NORTE DE SUCUCUTILLA	6	INTERMEDIO	Intermedio - B	0	0	90,3
16	ALCALDÍA DE ENVIGADO	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA ENVIGADO	1	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	90,2
17	ALCALDÍA DE ALGARROBO	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	MAGDALENA ALGARROBO	6	INTERMEDIO	Intermedio - B	0	0	90,0
18	ALCALDÍA DE NEIVA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	HUILA NEIVA	1	AVANZADO	Avanzado - A	1	0	89,4
19	ALCALDÍA DE TUNJA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	BOYACÁ TUNJA	1	AVANZADO	Avanzado - A	1	0	89,3

Resultados FURAG período 2020 NIVEL DEPARTAMENTAL

PRIMERAS 20 ALCALDÍAS A NIVEL DE ANTIOQUIA											
1	ALCALDÍA DE MEDELLÍN	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA MEDELLÍN	ESP	AVANZADO	Avanzado - A	1	0	97,7
2	ALCALDÍA DE BELLO	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA BELLO	1	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	97,5
3	ALCALDÍA DE SANTA BÁRBARA - ANTIOQUIA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA SANTA BÁRBARA	6	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	95,1
4	ALCALDÍA DE ITAGUÍ	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA ITAGUÍ	1	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	93,4
5	ALCALDÍA DE ENVIGADO	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA ENVIGADO	1	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	90,2
6	ALCALDÍA DE RIONEGRO - ANTIOQUIA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA RIONEGRO	1	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	85,6
7	ALCALDÍA DE EL SANTUARIO	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA EL SANTUARIO	6	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	82,7
8	ALCALDÍA DE BÉGO	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA BÉGO	6	BÁSICO	Básico - Alca	0	0	79,8
9	ALCALDÍA DE SABANETA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA SABANETA	1	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	77,5
10	ALCALDÍA DE GUARNE	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA GUARNE	3	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	77,1
11	ALCALDÍA DE OLAYA - ANTIOQUIA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA OLAYA	6	BÁSICO	Básico - Alca	0	0	75,7
12	ALCALDÍA DE MARINILLA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA MARINILLA	3	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	73,4
13	ALCALDÍA DE CAÑASGORDAS	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA CAÑASGORDAS	6	BÁSICO	Básico - Alca	0	0	73,3
14	ALCALDÍA DE GUADALUPE - ANTIOQUIA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA GUADALUPE	6	BÁSICO	Básico - Alca	0	0	73,2
15	ALCALDÍA DE SANTA ROSA DE OSO	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA SANTA ROSA DE OSO	2	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	73,4
16	ALCALDÍA DE LA ESTRELLA	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA LA ESTRELLA	5	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	72,4
17	ALCALDÍA DE PEQUE	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA PEQUE	6	BÁSICO	Básico - Alca	0	0	72,0
18	ALCALDÍA DE BURITICÁ	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA BURITICÁ	6	BÁSICO	Básico - Alca	0	0	71,9
19	ALCALDÍA DE CALDAS	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA CALDAS	3	AVANZADO	Avanzado - A	0	0	71,5
20	ALCALDÍA DE ABEJORRAL	MIPG	TERRITORIAL MUNICIPAL	RAMA EJECU ALCALDÍA	ANTIOQUIA ABEJORRAL	6	BÁSICO	Básico - Alca	0	0	70,2

- Interviene la profesional viviana parra de la Subsecretaria de Planeación Institucional, y socializa el ejercicio del cargue a la información. Iniciando con los resultados en el ejercicio realizado para el año 2020, y el ranking de los resultados.
- Interviene el Director Administrativo de las TIC Julián Mauricio Montoya aportando mejorar los tiempos en el cargue de la información.



ACTA DE REUNIÓN



Alcaldía : 
de Bello :

PROCESO DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL:

Decreto 2578 de 2013. "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado.

ARTÍCULO 25. 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.



Alcaldía : 
de Bello :

Procedimiento:

- I) Previamente y por un periodo de treinta (30) días se deberá publicar en la página web de la respectiva entidad, el inventario de los documentos que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia pueden ser eliminados
- II) La aprobación de la eliminación de documentos de archivo, tanto en soporte físico como electrónico, deberá constar en un Acta de Eliminación de Documentos, la cual suscribirán el Presidente y Secretario Técnico del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo según el caso, de la respectiva entidad
- III) Las actas de eliminación y el inventario de los documentos que han sido eliminados se conservarán permanentemente y la entidad deberá mantenerlos publicados en su página web para su consulta
- IV) El Archivo General de la Nación será la última instancia en cuanto a las solicitudes de suspensión de los procesos de eliminación, de acuerdo con la naturaleza de los documentos y su valor legal, testimonial, informativo, cultural, histórico o científico, cuando a su juicio se pueda afectar el patrimonio documental del país.
- V) La eliminación de documentos se debe llevar a cabo por series y subseries documentales y no por tipos documentales. Por ningún motivo se pueden eliminar documentos individuales de un expediente o una serie, excepto que se trate de copias idénticas o duplicados. Subrayado
- VI) Los archivos de gestión o pueden eliminar copias de documentos de apoyo.
- VII) El Archivo central se encargará de hacer la eliminación documental de acuerdo a las Tablas de Retención Documental

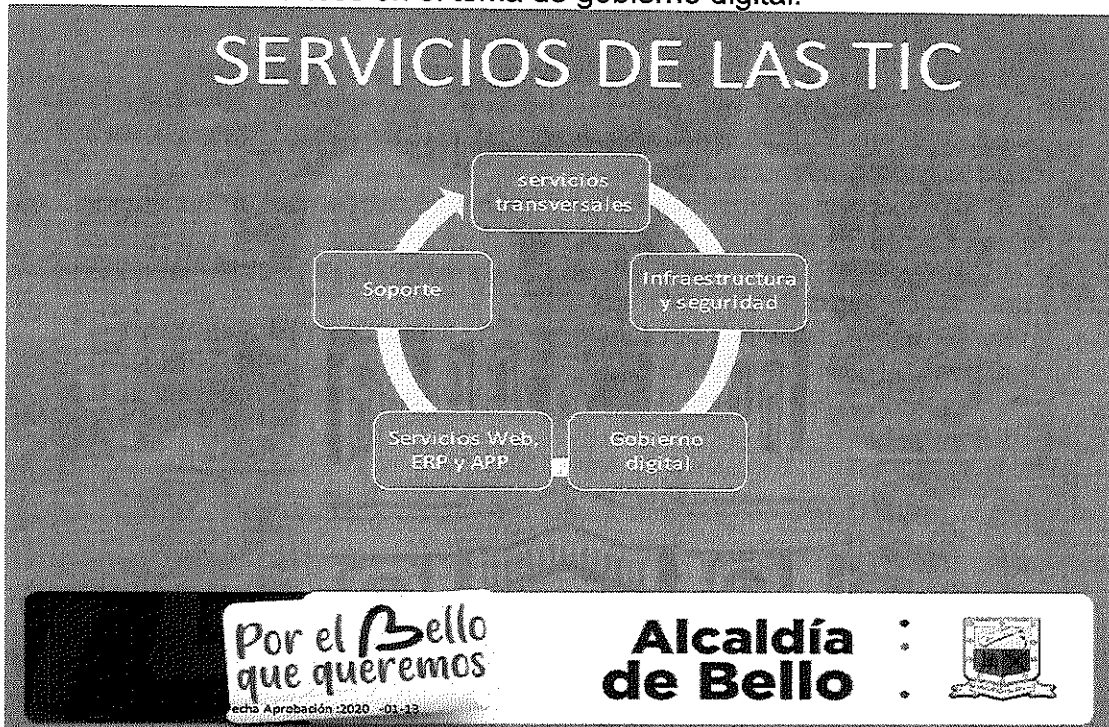


ACTA DE REUNIÓN



3. INTERVENCIONES

- Interviene el Director de Gestión Documental, expone el tema archivístico en la eliminación documental evidenciándose allí un grueso desde el área de movilidad informa que se esta trabajando en el plan de eliminación documental para la presente anualidad
- Socializan otros avances en el tema de gobierno digital:





ACTA DE REUNIÓN



5. SOCIALIZACION DE LA AGENDA DE INDUCCION (FEBRERO 22 DEL 2022) AL PERSONAL QUE INGRESÓ A LA ENTIDAD POR EL CONCURSO DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. DIRECCION DE TALENTO HUMANO.

AGENDA DE INDUCCIÓN 2022			
Martes 22 Febrero			
HORA	TEMA	SUBTEMAS	RESPONSABLE
7 a 8 am	Entrega de agenda y desayuno		1 hora
8 a 9 am	Video Institucional		Presentador
	Saludo de bienvenida y presentación de los 7 pactos	Misión, visión, valores, Plan de desarrollo (7 pactos)	Alcalde
	Presentación del gabinete, Inder y Educanorte	Presentación del área que lideran	Cada Secretario
9 a 9:10 am	Caja de compensación	Servicios y beneficios	Verónica Endón Zapata
9:10 a 9:40 am	Charla motivacional "SERVICIO DE RELACIONAMIENTO Y NEUROMARKETING"		Sergio Serrano
9:40 a 10:10 am	Stand up comedy "Código de integridad"		30 min
AGENDA DE INDUCCIÓN 2022			
Martes 22 Febrero			
HORA	TEMA	SUBTEMAS	RESPONSABLE
10:10 a 11:10 am	Planeación	1, Gestión de procesos y MIPG 2, Sistema de Control Interno 3, Modelo Integrado de Planeación y Gestión 4, Roles de control interno	Julián Marcelo Machado Cadavid, Secretario de Planeación
	Control interno		Nora Isabel Pérez Carvalho, Secretaria de Control Interno Hugo Alberto Londoño Ossa, Profesional Universitario Control Interno Juan Pablo Sierra Cano, Profesional Universitario Control Interno
11:10 a 11:25 pm	Control interno disciplinario	El rol de la dirección técnica de control disciplinario interno frente a los diferentes servidores públicos	Directora Yesica Lorena Valencia
11:25 a 12 m	Gestión documental	Ley de archivo (ley 594) - PQRS - Gestión documental	Director Juan David Naranjo Velasquez
12 a 1 pm	Almuerzo		1 hora



ACTA DE REUNIÓN



6. PROPOSICIONES Y VARIOS:

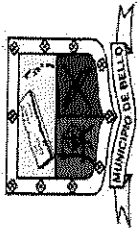
Interviene Nora Pérez la secretaria de Control Interno, sugiriendo revisar la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación y revisar la reglamentación del comité.

7. COMPROMISOS:

- Actualizar la reglamentación de las mesas técnicas de MIPG.
- Avanzar en la racionalización de tramites.

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Sala de juntas Despacho Alcaldía.	18/02/2022	8:00 am

Elaboró: Sergio A. Madrigal <i>Sergio A. Madrigal</i> Profesional Especializado Subsecretaria de Planeación Institucional	Aprobó: Julián M Machado Cadavid <i>Julián M Machado Cadavid</i> Secretario de Planeación.
Fecha: (2022-02-22)	Fecha: (2022-02-22)



REGISTRO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

SUBSECRETARIA DE PLANEACION INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

REUNION ORDINARIA N° 1 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO DEL AÑO 2022

FECHA

DÍA MES AÑO
18 02 2022

LUGAR DE LA REUNIÓN

SALA DE JUNTAS DESPACHO DE LA ALCALDIA

FUNCIONARIO RESPONSABLE

JULIAM M. MACHADO CADAVID- SERGIO ALEXANDER MADRIGAL BEDOYA

HORA

Inicio: 8:00AM.
Final:

ASISTENTES

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Nora Isabel Pérez	Secretaria	Control Interno	1209	nora.perez@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
02	Alejandro L. Pizarro A.	Contratista	Escuela de Asesoría Económica	3004672466	alepiu@egmarl.com	<i>[Signature]</i>
03	ANA POZOBEN	CPREMI	DEPARTAMENTO ECONOMÍA	31272632	stanisla.pozob@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
04	F. Fab Asunso P.	Prof. in. Secretario	Dpto. Económico	1652	magop@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
05	Francisco J. Collieri	Secretario	Reciendes	1341		<i>[Signature]</i>
06	Nubia Valencia	forio	Educación	1184	nubia.valencia@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
07	Marta C. Aguirre	Directora	T. Humano	1057	marta.aguirre@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
08	Giovany Arias Tobon	Secretario	Servicios Administrativos	1092	garias@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
09	Yolanda Solano	Secretaria	Comun.		yolanda.solano@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
10	Johnanna Trujillo Calmes	Prof. Especialista	Dirección Talento Humano		johnanna.trujillo@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
11	Lidian M. Montoya	Director	Dirección TIC	1074	ldian.montoya@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
12	Yviana Pava Padilla	Contratista	Planeación		mipg.bello@gmail.com	<i>[Signature]</i>
13	Julian Machado	Secretario	Planeación	1113	julian.machado@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
14	Yago A. Londrón Osin	P. Universit	control Interno	1210	yago.londrono@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
15	Sergio A. Guadalupe	Prof. Esp.	Planeación		sergio.madruga@bello.gov.co	<i>[Signature]</i>
16						
17						
18						
19						
20						