



ACTA DE REUNIÓN



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Auditorio de Salud	2022-06-16	10:00 a.m.	11:40 a.m.

NOMBRE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

NÚMERO DE REUNIÓN 2

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretaria de planeación	Julián Machado	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Asesor de Educación	Nabor Castaño	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Representante de la Alta Dirección	Luis Fernando Guerra	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretario Jurídica	Juan David Arango Peláez	10:00 a.m.		
Director de TIC y Soporte Tecnológico	Julián Mauricio Montoya Cuartas	10:00 a.m.		<i>Julián Montoya</i>
Secretario de Servicios Administrativos	Giovanny Arias Tobón	10:00 a.m.		
Secretario General	José Roldán Serrano <i>Roldán</i>	10:00 a.m.		
Gerente Desarrollo Económico	Tania Posada	10:00 a.m.		<i>Tania Posada</i>
Secretaria de Educación	Nubia Valencia Montoya	10:00 a.m.		
Directora de Comunicaciones	Juliana Palacio roldan		X	
Secretaria de Control Interno	Nora Isabel Pérez		X	
Secretario de Hacienda	Francisco Javier Echeverri	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria del Interior	Natali Arredondo Villa	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Subsecretaria de planeación Institucional	Claudia Milena Avendaño	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Gerencia Desarrollo Económico	Juan Fernando Arango	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Secretaria de Control Interno	Hugo Londoño	10:00 a.m.		<i>Hugo Londoño</i>
Contratista Secretaría de Planeación	Viviana Parra	10:00 a.m.		
Directora de Talento Humano	Marta Aguirre	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Dirección Administrativa Talento Humano	Adriana Estrada	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Técnico Administrativo TIC	Javier Giraldo	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnico Operativo TIC	Edith Luango Cano	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado Secretaría de Planeación	Sergio Madrigal	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Secretaría de Planeación	Carolina Torres	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Secretaría de Planeación	Carlos Ceballos	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia

INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE REUNIÓN	1
NÚMERO DE REUNIÓN 2	1
📌 CONTROL DE ASISTENCIA	1
📌 INVITADOS.....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:.....	2
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
3. TEMA 1: RESULTADOS DEL FURAG.....	3
4. TEMA 2: INSTRUMENTO DE MEDICIÓN PERCEPCIÓN DEL SERVICIO.....	4
5. TEMA 3: SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE MIPG (AUTODIAGNÓSTICOS).....	4
6. TEMA 4: RACIONALIZACION DE TRAMITES SUIT	5
7. TEMA 5: RIESGOS	6
8. TEMA 6: ACTUALIZACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE LAS MESAS TÉCNICAS	8
9. PROPOSICIONES Y VARIOS:	10
10. COMPROMISOS:.....	10
11. PROXIMA REUNIÓN:.....	10

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Toma la palabra Julián Machado Secretario de Planeación, informando que en esta oportunidad por la contingencia se extendió la posibilidad de hacer la reunión de manera virtual con la finalidad de que los directivos participen y se pueda dar continuidad a las reuniones del Comité.

Una vez se validada la asistencia de la mayoría de integrantes se aprueba el Quórum y se procede a dar lectura del Orden del Día.



ACTA DE REUNIÓN



Sergio Madrigal, presenta a Luis Fernando Guerra, como el nuevo Representante de la Alta Dirección, directriz del Alcalde en el pasado Comité Municipal del mes de Marzo donde se designó al Asesor del Alcalde como Representante de la Alta Dirección para temas relacionados al MECI, Modelo de Planeación y Gestión, y para las mesas 2, 4 y 7 lo anterior soportado por resolución **202200002498 del 19 de abril de 2022.**

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

- Actualizar la reglamentación de las mesas técnicas de MIPG. **R/ Se van a presentar los cambios realizados de las mesas técnicas en este comité.**
- Avanzar En la racionalización de trámites. **R/ Se van a presentar los avances en este comité.**

3. TEMA 1: RESULTADOS DEL FURAG

Toma la palabra Sergio Madrigal Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación, dando a conocer los resultados del FURAG:

La Alcaldía Municipal de Bello con un puntaje de **96.9** se destaca ocupando el puesto 8 entre 1.102 alcaldías a nivel Nacional

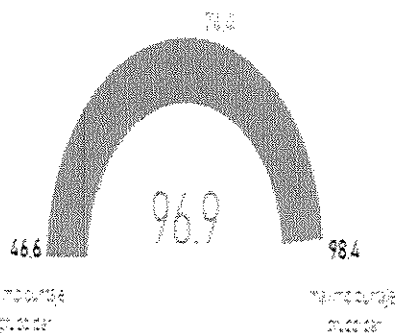
En **Antioquia** de 125 alcaldías Bello ocupó el puesto 2 en la Medición de Desempeño Institucional que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP



I. Resultados generales

Índice de desempeño institucional

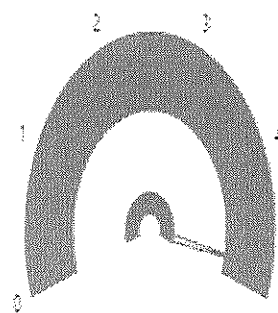
----- Promedio grupo par ■ Puntaje consultado



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo: Descripción Grupos Paralelos). Este valor solo se calcula cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Nota 2: Para el filtro de entidades se debe seleccionar al menos 10 entidades correspondientes a

Ranking (quintil)



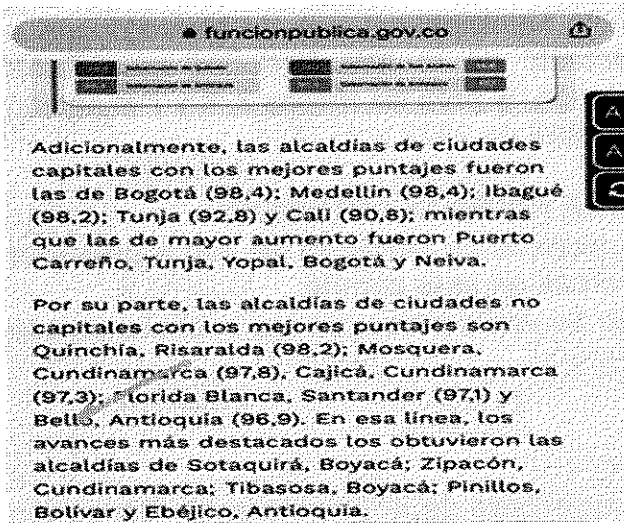
Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

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 con los cuatro valores (cuantiles 0, 1, 4, 0, 6 y 0, 5) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente el mismo) tamaño.



ACTA DE REUNIÓN



4. TEMA 2: INSTRUMENTO DE MEDICIÓN PERCEPCIÓN DEL SERVICIO

Se informa que en la Mesa Técnica N° 5 se determinó dejar como único instrumento de evaluación el formato F-MC-09, el cual se modificó conforme a las recomendaciones dadas por Control Interno, con previa socialización en los Comités Operativos.

Para el tema de la muestra inicialmente se empleó una formula estadística aleatoria simple; pero por sugerencia de Control Interno, se empleará la muestra establecida conforme al anexo 1 del manual de implementación del MECI.

5. TEMA 3: SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE MIPG (AUTODIAGNÓSTICOS)

A continuación se dan a conocer las Políticas de MIPG integradas en las Dimensiones y el avance de los autodiagnósticos:

Autodiagnóstico de las Políticas MIPG – DAFP



Dimensión del Modelo	Cuestionarios
1. Talento humano	1.1 Gestión del Talento Humano 1.2 Integridad
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.1 Plan Anticorrupción
3. Gestión con valores para el resultado	3.1 Gobierno Digital (antes Gobierno en línea) 3.2 Defensa Jurídica (uno para nación y otro para territorio) 3.3 Servicio al Ciudadano 3.4 Racionalización de Trámites 3.5 Participación Ciudadana 3.6 Rendición de Cuentas
4. Evaluación de resultados	N.D.
5. Información y comunicación	5.1 Gestión Documental 5.2 Transparencia y Acceso a la Información 5.3 Gestión de la Información estadística
6. Gestión del Conocimiento	6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación 7. 1 Control Interno



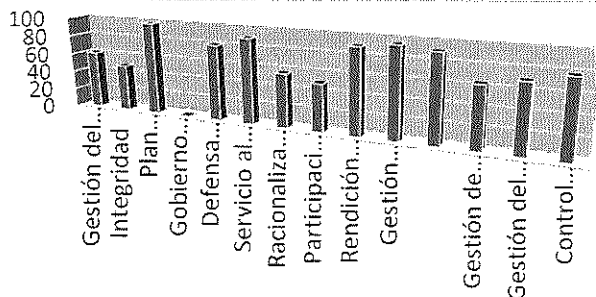
ACTA DE REUNIÓN



Autodiagnóstico puntaje de la calificación

AUTODIAGNÓSTICO 2022 ALCALDÍA DE BELLO	
POLÍTICAS	CALIFICACIÓN TOTAL %
Gestión del Talento Humano	61,2
Integridad	49
Plan Anticorrupción	98
Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	0
Defensa Jurídica (uno para nación y otro para territorio)	80,1
Servicio al Ciudadano	89,8
Racionalización de Trámites	57
Participación Ciudadana	50,1
Rendición de Cuentas	89,9
Gestión Documental	94,2
Transparencia y Acceso a la Información	90,6
Gestión de la Información estadística.	63,8
Gestión del Conocimiento y la Innovación	70
Control interno	78

Autodiagnóstico de las Dimensiones Operativas



Desde la Secretaria de Control Interno se reitera la importancia de tener los autodiagnósticos de todas las mesas.

6. TEMA 4: RACIONALIZACION DE TRAMITES SUIT

El SUIT es la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.

AVANCE

De 66 tramites inscritos

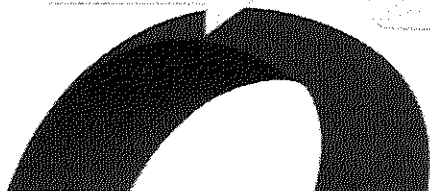
4 De ellos deben de eliminarse porque hacen parte del INDER Bello Decreto: 202004000407

31 Tramites no existen en nuestra plataforma

31 Tramites para hacer actualizados

11 Tramites en corrección

Se enviaron 6 para corrección a las secretarias correspondientes, y los otros 5 están obsoletos y deben evaluarse



Alcaldía de Bello

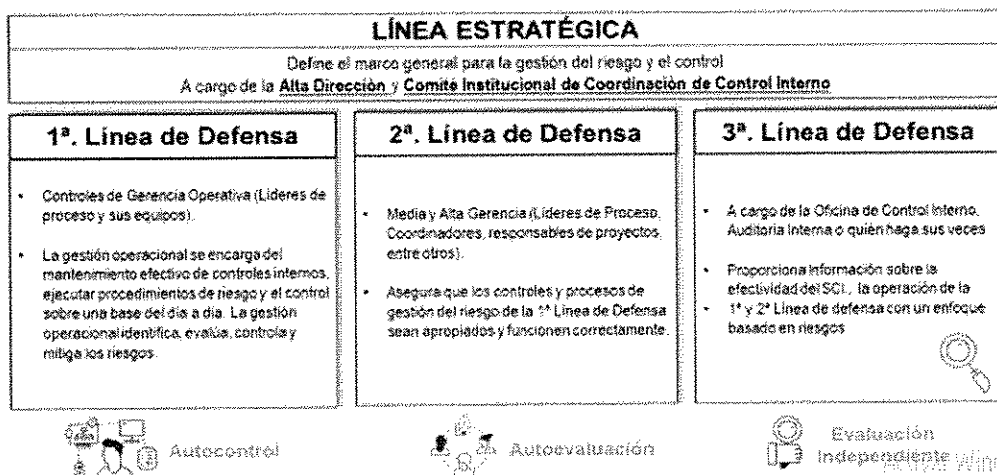




ACTA DE REUNIÓN



OPERATIVIDAD TRES LÍNEAS DE DEFENSA



8. TEMA 6: ACTUALIZACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE LAS MESAS TÉCNICAS

Toma la palabra Claudia Avendaño, Subsecretaria de Planeación Institucional, informando que en esta reunión se realizara la socialización de las modificaciones de los reglamentos de las mesas, las cuales fueron socializadas y posteriormente se envió a jurídica para ser aprobadas en este comité.

Mesa Técnica Nro.1. Dimensión Talento Humano.

- Se adicionó como integrante a la mesa, la Secretaria de Educación.
- Se suprime el Comité de Comisión de Personal, el Comité de Capacitación y Formación para el Trabajo y el Comité de Incentivos.
- Se podrá delegar de manera excepcional su representación en un delegado de nivel directivo.
- Dentro de las funciones del presidente se adicionó designar el secretario de la mesa que será de la misma dependencia.

Mesa Técnica Nro. 2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.

- Se agregó la Política de Compras y Contratación Pública, conforme al manual operativo de MIPG.
- Quedó como nuevo integrante de la mesa, el Representante de la Alta Dirección.
- Se podrá delegar de manera excepcional, la representación en un delegado de nivel directivo.
- Dentro de las funciones del presidente se adicionó designar el secretario de la mesa que será de la misma dependencia.

Mesa Técnica Nro. 3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.

- Se agrega como integrantes al Secretario (a) Jurídico y el Secretario (a) de Participación e Inclusión Social.
- Se excluye la Dirección Administrativa de Comunicaciones como integrante de este comité.
- Se completa y actualiza el contenido de las políticas conforme al Manual Operativo de MIPG.
- Se podrá delegar de manera excepcional su representación en un delegado de nivel directivo.



ACTA DE REUNIÓN



- Dentro de las funciones del presidente se adicionó Designar el secretario de la mesa que será de la misma dependencia.

Interviene el Secretario de Planeación informando que la Secretaria de Inclusión no está de acuerdo con participar en estas mesas. A lo que responde Claudia Avendaño que se incluyó porque se tiene una política que corresponde a participación ciudadana y concertadamente se decidió incluir a Jurídica y Participación Ciudadana. Se dará respuesta con base en este comité el por qué se incluyó, la idea es que desde este comité quede aprobado para firma de alcalde.

Mesa Técnica Nro.4. Dimensión Evaluación de Resultados.

- Se podrá delegar de manera excepcional, la representación en un delegado de nivel directivo.
- Dentro de las funciones del presidente se adicionó designar el secretario de la mesa que será de la misma dependencia.

Mesa Técnica Nro. 5. Dimensión de la Información y Comunicación.

- Política de Gestión de la Información Estadística. (NUEVA POLITICA DEL DAFP)
- Se modifica del contenido de las políticas de Gestión Documental y Transparencia y Acceso a la Información.
- Se excluye la Dirección Administrativa de Comunicaciones como integrante de este comité.
- Se podrá delegar de manera excepcional, la representación en un delegado de nivel directivo.
- Dentro de las funciones del presidente se adicionó designar el secretario de la mesa que será de la misma dependencia.

Mesa Técnica Nro.6. Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación

- Se incluye como integrante del comité, al Gerente de Desarrollo Económico.
- Se podrá delegar de manera excepcional, la representación en un delegado de nivel directivo.
- Dentro de las funciones del presidente se adicionó designar el secretario de la mesa que será de la misma dependencia.

Mesa Técnica Nro. 7. Dimensión de Control Interno.

- Quedó como nuevo integrante de la mesa, el Representante de la Alta Dirección.
- Se modifica el objetivo, el alcance y la naturaleza de la mesa técnica.
- Se podrá delegar de manera excepcional, la representación en un delegado de nivel directivo.
- Dentro de las funciones del presidente se adicionó designar el secretario de la mesa que será de la misma dependencia.
- Se Desarrollan las actividades de los componentes de Ambiente de Control, Evaluación de la Gestión del Riesgo, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo de la política de Control Interno.

La Subsecretaria de Planeación Institucional da los agradecimientos a los que estuvieron pendientes en estas reuniones de mesas técnicas y a los que no, el llamado es a estar más pendientes de este tema que es de nivel directivo.



ACTA DE REUNIÓN



9. PROPOSICIONES Y VARIOS:

No se presentaron.

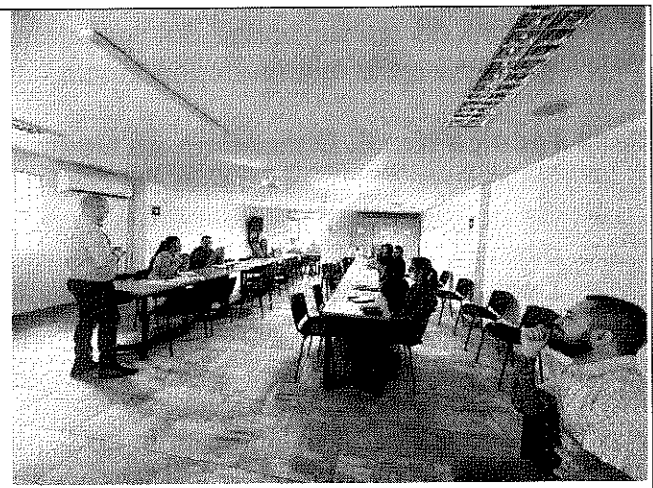
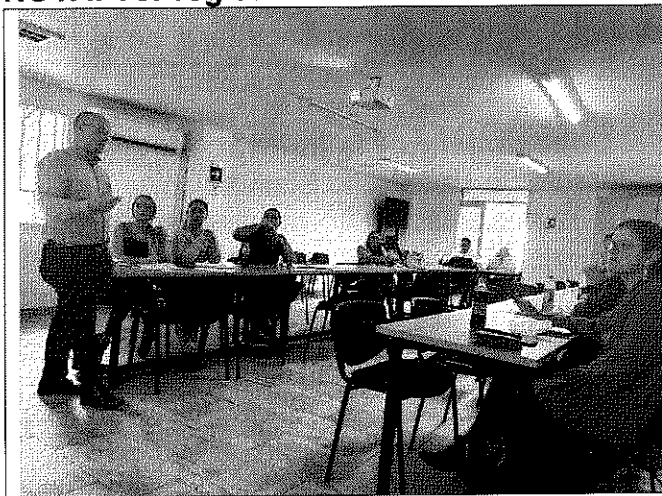
10. COMPROMISOS:

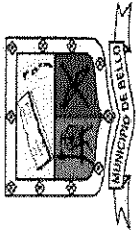
11. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Por definir	Por definir	Por definir

<p><i>Carolina Torres</i> Elaboró: Carolina Torres Contratista-Subsecretaria de Planeación Institucional</p> <p><i>Sergio Madrigal</i> Reviso: Sergio Madrigal P.E -Subsecretaria de Planeación Institucional</p> <p>Fecha: (2022-06-16)</p>	<p><i>[Signature]</i> Aprobó: Julián Machado Cadavid Secretario de Planeación.</p> <p><i>[Signature]</i> Aprobó: Claudia Milena Avendaño Subsecretaria de Planeación Institucional</p> <p>Fecha: (2022-06-16)</p>
---	--

NOTA: Ver registro de asistencia





REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN		SECRETARÍA DE PLANEACION				
NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD						
REUNION ORDINARIA COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y RESCAPEO						
LUGAR DE LA REUNIÓN		FUNCIONARIO RESPONSABLE				
Auditorio de Salud		Julian Machado				
		ASISTENTES				
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
01	Carolina Torres	Contratista	Planeacion	317322655	FACITORRESAS@HOTMAIL.COM	Carolina Torres
02	Clayton Mena Pareda	Subsecretaria	Planeacion	3117038104	clayton.mena@bello.gov.co	
03	NADIA Aredondo V	Secretaria	Interior	3116232435	mbuabredondo@bello.gov.co	NADIA Aredondo V
04	Yessica Yandrysch	Prof. Esp.	Planeacion	3128999876	geryd.nacmey@bello.gov.co	
05	Marta C. Jaque	Directora	T. Humano	1057	MOPTA.9@bello.gov.co	
06	Adriana Esteban Londoño	Prof. Univer	T. Humano	1870	adriana@bello.gov.co	
07	Edith Luengo Cano	tecnico U.	Direccion tic.	3116200855	edith.luengo@bello.gov.co	
08	Juan Carlos Gomez	tecnico Admin	TIC	3162923169	juancgomez@bello.gov.co	
09	Alejandra Leon Pizarro Alzate	Contratista	Gerencia de Desarrollo Económico	3004672466	alejandra@gmail.com	
10	F. Febo Arango P.	Profesional	Gerencia D/No Econ.	3011137676	Juan.arango@bello.gov.co	
11	Luis Fernando Gaviria T	Asesor	Despacho Alcalde	317707124	Lfgomez785@hotmail.com	
12	Francisco J. Siverosa C.	Secretario	Hacienda	Ext. 1341		
13	Nolva Carolina Gu	PSAO	Educación	30138990	alvarezcarolina12	
14	Julian Machado L.	Secretario	Planeacion	7153	Julian.machado@bello.gov.co	
15	Carlis A Castellon	Contratista	Planeacion		cc10quendo@gmail.com	
16						
17						
18						
19						
20						

FECHA
DIA MES AÑO
16 6 22

HORA
Inicio: 10:00 AM
Final: 11:40 AM



