



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.)
Auditorio Comfenalco	2019-11-29	9:00 a.m.	10:40 a.m.

NOMBRE DE REUNIÓN

COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG. 2019

NÚMERO DE REUNIÓN

N°4

🚪 CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Asesora Despacho – Representación Alcaldesa	Flor Alba Zapata	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario de Educación (E)	José Nicolás Restrepo	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
P.E Gestión del Riesgo	Carlos Arturo Uran	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Técnica Secretario de Recaudos y Pagos	Natalia Gómez	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
P.U Secretaria Privado y Oficina Comunicaciones	Catalina Tamayo	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Subsecretario de Gobierno	Diego Fernando García	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario General	Jorge Iván Giraldo Flórez	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
P.U Secretaria de Adulto Mayor	Liset Gallego	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Director Adtivo Logística - Secretaria de Servicios Administrativos	Andrés Felipe Callejas	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario de Salud	Nicolás Aguilar Laverde	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
P.U Hacienda.	Dairo Adolfo Marín	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Asesora de Despacho	Regina María Díaz Carvajal	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretaria de obras públicas (E)	María Victoria Mesa	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Subsecretario de Planeación Institucional	Albeiro Martínez Conto	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario de Deportes y Recreación	Octavio Antonio David Yepes	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de cultura	Henry León Holguín	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Contratista Secretaria Medio Ambiente Vivienda	Luisa Fernanda García	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
P.U Secretaria Movilidad	Oswaldo Maya	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Gerente de Proyectos Especiales	Nicolás Rave Henao	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Gerente ESE Bello Salud	Luis Felipe Giraldo	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Contratista Sec. Planeación	Natasha Moreno	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
P.E Sec. Planeación	Oscar Díaz	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Contratista Sec. Planeación	Yoly Ospino Sarrazola	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
P.U Secretaria Control Interno	Juan Pablo Sierra	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia

INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA	1
NOMBRE DE REUNIÓN.....	1
NÚMERO DE REUNIÓN	1
👤 CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
👤 INVITADOS	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:.....	3
2. TEMA 1: LECTURA Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR	3
3. TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019.....	4
4. TEMA 3: AVANCES PRESIDENTES DE LAS (7) MESAS TÉCNICAS DE MIPG	5
5. TEMA 4: RESUMEN DE LOS COMPROMISOS 2019	7
6. TEMA 5: REPORTE DEL FURAG 2019	7
7. PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	8
8. RECOMENDACIONES:.....	8
9. PROXIMA REUNIÓN:.....	9

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Toma la palabra la Dra. Flor Alba Zapata, delegada de la Alcaldesa (E) dando a conocer la importancia de esta reunión para el cumplimiento de todos los lineamientos del plan MIPG implementado en el Municipio de Bello y procede a la aprobación del Quórum, mediante firma de la planilla de asistencia y se da lectura del Orden del Día.

Nota: se especifica que la Dra. Elda Tabares Ruiz Gerente de Progreso e Inclusión Social y el Dr. Elkin Montoya Secretario Privado, presentan excusas por la no asistencia al Comité Municipal dado a que tenían compromisos institucionales inaplazables.

2. TEMA 1: LECTURA Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR

A continuación, toma la palabra el Albeiro Martínez, Subsecretario de Planeación Institucional, donde procede a dar lectura a los compromisos que quedaron de la reunión anterior:

- ✓ Incluir el tema presupuestal dentro de las debilidades de la Revisión por la Dirección.
R/: El Secretario de Recaudos y Pagos Manuel Portela y la Asesora de Despacho Regina Díaz deben ayudar a redactar esa conclusión a la Secretaria de Planeación y



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

tratar el tema de la dificultad frente al flujo de caja en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La Dra. Regina Díaz Asesora del Despacho, da explicación sobre los tiempos más óptimos de recaudos (inicio de año debido a los descuentos por pronto pago) por lo que en el primer pago del contrato no se encuentran inconvenientes, sin embargo, hay oportunidades donde se da incumplimiento y se presentan demandas por parte de las empresas contratadas contando con un grave problema de vencimiento de termino debido a que no llegan de manera urgente a recaudos para su debido manejo.

- ✓ Conformar equipo de trabajo para la creación y adopción del nuevo PETI. **R/:** Secretaria de Planeación y Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico

Albeiro Martínez Subsecretario de Planeación Institucional, hace referencia al grupo de trabajo ya implementado por la Dirección TICS y la Secretaria de Planeación con el fin de adelantar los lineamientos de acuerdo a la normatividad legal vigente, perom el cual realizo la depuración de muchos comités y tramites en el municipio de bello sin embargo con la salida masiva de funcionarios públicos en el mes de agosto se vio afectado el comité ya que estos llevaban el liderazgo, por ende, se deja la recomendación en todas las reuniones de empalme para retomar el año 2020

3. TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019

ETAPAS	ACTIVIDADES	PRODUCTO	CRONOGRAMA MIPG 2019											
			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	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 comité: 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 Autodiagnóstico por parte de las mesas de trabajo (Lista de Chequeo – FURAG)	* Diagnostico 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						
	Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas	% de actualización de la información del SGI (Informe Ofic. Métodos)							26		15	24	✓	
4 CONSOLIDACIÓN DE MIPG	Revisión y seguimiento de la implementación del MIPG	* Informe s 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	
	Seguimiento y medición de la implementación de MIPG													



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Albeiro Martínez Subsecretario de Planeación Institucional, expone lo siguiente:

Todas las actividades se cumplieron y solo una actividad se cumplió de manera inoportuna; lo anterior para una ejecución del 100% (9 de 9 actividades) y una oportunidad del 89% (8 de 9 actividades).

Frente a los trámites y servicios: no se está cumpliendo en oportunidad y no se está realizando la evaluación los mismos, por tal motivo se realizó un consejo de gobierno específico (26 de septiembre) para tratar dicho tema donde todos los Secretarios de Despacho llevaron la medición de los indicadores.

Se da la recomendación de seguir haciendo seguimiento constante a las plantillas de los procesos junto con los facilitadores, para así poder mirar el porcentaje de avance de cada uno de los auto diagnósticos pertenecientes a las mesas de trabajo del plan MIPG

4. TEMA 3: AVANCES PRESIDENTES DE LAS (7) MESAS TÉCNICAS DE MIPG

1. Socialización de Criterios Diferenciales: Aplican para las Mesas (N° 1, 3, 6 y 7)
2. Socialización de Atributos de calidad.....Aplica para todas las mesas menos Control Interno
3. Orden del día para las mesas técnicas.....
 - Verificación de compromisos
 - Seguimiento plan de acción y % de avances de los Auto diagnósticos
4. Temario Comité Municipal Directrices.
 - Personal de planta Secretaria de Planeación.
 - Personal de planta Dirección de TICS.
 - Personal clave como Funcionario Programador del Software PQRSD.
 - Requerimientos Archivo General de la Nación

Directrices para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Y Temario para Comité Municipal de G&D

1. Considerando el análisis de los autodiagnósticos por parte de los Presidentes de las Mesa de trabajo y la urgencia de una persona de tiempo completo para el mantenimiento y administración del MIPG, se requiere con urgencia la creación del cargo de planta Modalidad de Carrera Administrativa. **No se hizo la consecución del Cargo.**



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

2. 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 Tramites y administración de los mismos en el Sistema Único de Información de Tramites (SUIT). **No se hizo la consecución del Cargo.**

3. Solicitud de presupuesto y ampliación Software PQRSD e información de avance del contrato UNAL. Para el 2020 Aprobar el presupuesto para ampliar la capacidad de almacenamiento de información y cambio de base de datos ORACLE a SQL SERVER y Contratación de un Ingeniero de Sistemas para fortalecer y controlar las PQRSD. **25 de Octubre 2019.**

4. Incumplimiento en el Acta de Visita de Vigilancia Virtual del 16 de octubre de 2019, realizada por el AGN Donde el 15 de noviembre de 2019 debe estar ajustado el PMA y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para posteriormente ser enviado al Archivo General de la Nación para su suscripción. Donde el Comité Institucional de Gestión y desempeño Debe:

- Ajustar la resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño teniendo en cuenta (Funciones del Comité de Archivo)
- Aprobar las tablas de retención mediante Acta,
- Concepto técnico de Aprobación de las TVD y TRD
- Aprobación del Programa de Gestión Documental P.G.D

5. Informe de empalme de la Administración a través de Sectores y definición de recomendaciones para la nueva vigencia

6. OTRAS DIRECTRICES

- Revisión previa de los auto diagnósticos y % de avance de los planes de acción que le corresponden a cada mesa Técnica (Diligenciamiento de los avances). Plazo definitivo entre el 01 al 14 de noviembre.
- Enviar a la Secretaria de Planeación todos los auto diagnósticos debidamente actualizados con el diligenciamiento de los avances y descripción de las evidencias en los planes de acción. Plazo definitivo hasta el 15 de noviembre.

NOTA: Lo anterior será el insumo para el diligenciamiento del FURAG II (18 noviembre al 20 de diciembre)



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688

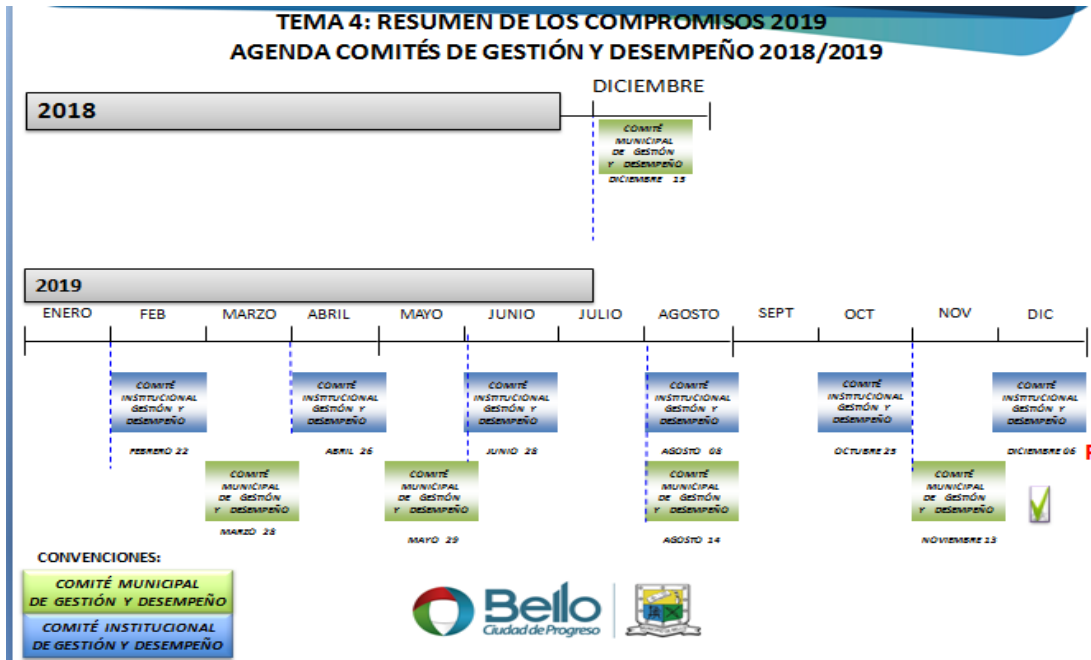


SC-CER143688



GP-CER143691

5. TEMA 4: RESUMEN DE LOS COMPROMISOS 2019



Se realizaron los cuatro Comités Municipales y seis Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

Ver presentación anexa a la presente acta para ampliar detalle de los compromisos cumplidos (presentación MIPG, socialización mesas de trabajo, análisis de los 16 auto diagnósticos)

6. TEMA 5: REPORTE DEL FURAG 2019

Entidades públicas territoriales deberán reportar informe de su gestión antes de finalizar 2019. **Entre el 18 de noviembre y el 20 de diciembre de 2019**, a través del Formulario Único de Reporte de Avance y Gestión, FURAG.

Todas las dependencias de la Administración Municipal deberán brindar la información que les sea solicitada desde la Secretaria de Planeación la cual tiene como meta para realizar el cargue de la información al 14 de diciembre.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

7. PROPOSICIONES Y VARIOS:

- USO LOGO ICONTEC

USO PUBLICITARIO DEL SELLO ICONTEC
Viernes 25 Octubre - 2019

Publicidad del Sello ICONTEC:

Fue eliminado el sello ICONTEC según la NTC – GP 1000. Ya que pierde vigencia

CO-SC-CER143688 SC-CER143688 GP-CER143691

}

Anterior

Ver manual Uso de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC para Sistemas de Gestión

SC-CER143688

}

Actual

A partir del año 2020 debe eliminarse de la papelería y documentos del sistema de gestión el logo de la certificación NTC GP 1000 y actualizar los logos vigentes de ICONTEC con la nueva imagen para lo cual a la Oficina de Métodos ya le fue informado para que diera inicio a dichas actualizaciones

- Oscar Díaz funcionario de la secretaria de Planeación da a conocer los inconvenientes presentados para el diligenciamiento de las planillas en ALPHASIG debido al poco compromiso que tienen los funcionarios para asistir a las capacitaciones del diligenciamiento de las mismas y por ende no se entrega la información correspondiente en la plataforma. Se les solicita como secretarios que por favor hablen con sus facilitadores para que cumplan con este compromiso.

8. RECOMENDACIONES:

- Dar continuidad en enero de 2020 a la agenda de los comités municipal de gestión y desempeño
- Persona de tiempo completo para el mantenimiento y administración del MIPG, se requiere



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

con urgencia la creación del cargo de planta modalidad de carrera administrativa

9. PROXIMA REUNIÓN:

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

Elaboró: Yoly Katherine Ospino Sarrazola
Contratista Subsecretaria Planeación Institucional

Aprobó: Albeiro Martínez Conto
Subsecretario Planeación Institucional

Fecha: (aaaa-mm-dd) 2019-11-29

Fecha: (aaaa-mm-dd) 2019-11-29

Se da por terminada la reunión.

NOTA: Ver Registro de asistencia de la reunión.

