



# ACTA DE REUNIÓN



## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Secretaría de Planeación	14/09/2022	8:00 am	11:30 am

## NOMBRE DE REUNIÓN

Comité MIPG secretaria de Planeación.

## NÚMERO DE REUNIÓN

Séptima del año 2022.

## CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI	NO	
SECRETARIO DE PLANEACIÓN	JULIAN MARCELO MACHADO CADAVID	X		
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DORA MARIA SALAZAR GUTIERREZ	X		
SUBSECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRIAL	FELIPE CARDONA	X		<i>[Signature]</i>
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	MARISOL JARAMILLO DUQUE	X		<i>[Signature]</i>
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SEBASTIAN MOLINA C.	X		<i>[Signature]</i>
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OLGA CECILIA LOPEZ SIERRA	X		<i>[Signature]</i>
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	JAKELINE BARRERA RENDON	X		<i>[Signature]</i>
TECNICO ADMINISTRATIVO	MELANIA TRUJILLO	X	X	<i>[Signature]</i>



# ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI	NO	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CLARA CECILIA IZQUIERDO MIRA	X		Clara Cecilia Izquierdo Mira
TÉCNICA OPERATIVA	MARIA EDITH LOPEZ HENAO	X		Edith Lopez
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SERGIO MADRIGAL	X	X	
TÉCNICO OPERATIVO	LEONEL ANTONIO MARÍN VALLE	X		Leonel Marin
TECNICO OPERATIVO	JASPER HINESTROSA LOZANO	X		Jasper Hinojosa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RUBEN DARIO LONDOÑO	X		Rubén
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	GLORIA MARITZA ARANGO GRANADOS	X		Maritza
SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	CLAUDIA MILENA AVENDAÑO AVENDAÑO	X	X	
PROFESIONAL ESPECIALIZADA	ROSA ANGELICA JARAMILLO	X		Angelica Jillo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JHON FREDY ALVAREZ	X		
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SANDRA ALVAREZ	X		Sandra Alvarez
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JAIME GALLEGO	X		
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	JUAN GUILLERMO RODRIGUEZ	X	X	
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	DIANA CLAVIJO	X		Diana Clavijo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	EDINSON NAGLES	X		Edinson Nagles
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANGELA MOLINA	X		Angela Molina
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	SOL BEATRIZ JARAMILLO	X		Sol Jillo E.





# ACTA DE REUNIÓN



## † INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HOR A	NO	
CONTRATISTA	DANIELA CADAVID GALLEGO	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	MARIA CAMILA TABARES RODRIGUEZ	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	JUAN CAMILO RODRIGUEZ GOMEZ	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	LISETTE PINEDA G	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	MARIA CAMILA GALLEGO CARO	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	OSCAR DIAZ	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	ARCINDO GARCIA MORALES	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	CRISTIAN CAMILO ACOSTA	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	JOHN FREDY GUTIÉRREZ GUERRERO	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	JAIME ANDRES VENGOECHEA RAMIREZ	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	PAULA ANDREA HENAO	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	JOHANA ALEXANDRA ROJAS RESTREPO	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	SANDRA MILENA BETANCUR TORRES	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	LILIANA PATRICIA SALDARRIAGA ROJAS	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	ADOLFO GAITAN	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	HARLINGTON ARAQUE	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	OLGA P. LOPEZ	X		Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN



## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN .....	1
NÚMERO DE REUNIÓN .....	1
‡ CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
‡ INVITADOS .....	4
1.CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS: .....	4
2.VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR: .....	4
3. TEMA 1: INFORMACIÓN DESCENDENTE CONSEJO DE GOBIERNO.....	4
TEMA 2: REGISTROS DE ARCHIVO.....	7
4. PROPOSICIONES Y VARIOS: .....	11
5. COMPROMISOS:.....	11
6. PROXIMA REUNIÓN: .....	11

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. ORDEN DEL DIA:

1. Aprobación del acta anterior
2. Compromisos comité 29 de julio 2022.
3. Retroalimentación: Consejo de Gobierno. Julián Machado. Secretario de Planeación Municipal.
4. Seguimiento a PQRSDF
5. Planilla de control de solicitudes, trámites y servicios, en red.
6. Auditoria Interna
7. Auditoria del ICONTEC
8. Intranet – SIG
9. Proposiciones y varios

### 2. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Se procede a confirmar los asistentes y se verifica que hay quorum para comenzar la reunión

### 3. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

Se presentan los siguientes compromisos del acta anterior:





# ACTA DE REUNIÓN



Realizar plan de trabajo para darle trámite a la Circular 236-2022 "Diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID)".

Se realizó el diligenciamiento del formato FUID, por parte de las 2 subsecretarías y se envió a la Dirección de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.

#### 4. TEMA 1: INFORMACIÓN DESCENDENTE CONSEJO DE GOBIERNO. JULIAN MACHADO. SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.

El Secretario de despacho realiza el proceso de información descendente exponiendo los principales puntos del Consejo de Gobierno:

- Se informa desde la Secretaría de Servicios Administrativos que se entregó la gestión documental de las diferentes secretarías.
- Se solicita aprobación para modificar el Consejo Municipal de Desarrollo Rural
- Se expone que se debe formular una política pública de habitante de calle, a lo que el Secretario de Planeación solicita que se comuniquen con la encargada del observatorio para mirar que camino se va a seguir dentro del proceso, ya que no se encuentra en Plan de Desarrollo
- La emergencia la García van más de 600 familias afectadas y más de 4.000 millones invertidos
- Se está expone la revisión por la dirección, la cual es una radiografía de la administración para la vigencia 2021
- Se realiza el comité Institucional Coordinador de Control Interno
- Se expone el cronograma de trabajo para elaborar POAI 2023

#### 5. TEMA 2: SEGUIMIENTO A PQRSDF

El mes de julio el porcentaje de atención fue de 86%, se solicita de parte del secretario mayor compromiso con la oportunidad, ya que la Personería ha estado muy insistente y sancionando por este incumplimiento.

Faltaron 5 PQRSDF por respuesta y se respondieron 38 de manera no oportuna y de meses anteriores.

Se recuerda que deben realizar el cierre en la planilla y en gestión documental de manera oportuna.



# ACTA DE REUNIÓN



Si la PQRSDF llega a Gestión Documental vencida, se deberá oficiar y devolver de manera inmediata.

Cuando se presente el indicador de oportunidad se realizará un mejor análisis y una toma de acción para minimizar el impacto del resultado.

## 6. TEMA 3: PLANILLA DE CONTROL DE SOLICITUDES, TRÁMITES Y SERVICIOS, EN RED.

Camilo Rodríguez realiza la exposición de la planilla en red, informando, que solo un usuario puede estar conectado y que solo se podrá diligenciar el campo de producto y fecha, los otros campos están inhabitados; les dice que si tiene algún inconveniente se lo hagan saber para el proceder a solucionar el mismo.

El enlace se encuentra en los PC de los funcionarios de planta.

Felipe Cardona se ofrece a consolidar los meses anteriores de enero a agosto, colocando el radicado de salida a cada uno.

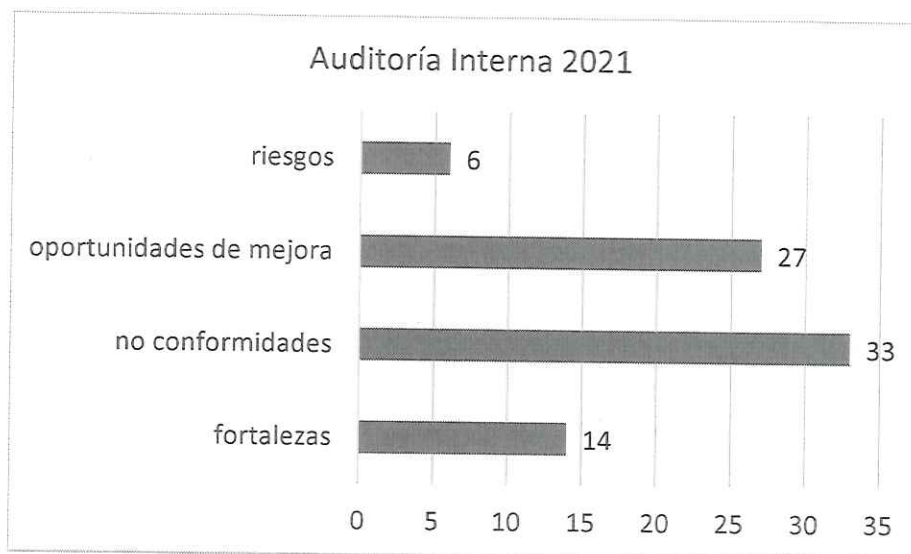
## 7. TEMA 4: AUDITORIA INTERNA

Se expone el resultado de la auditoría interna en donde la mayoría de los hallazgos son:

- 1- Actualización de documentos
- 2- planilla de tramites/servicios/opas
- 3- Evaluación del tramites/servicios/opas
- 4- Salidas no conformes
- 5- No se están cumpliendo los compromisos de los planes de mejoramiento.
- 6- No se tienen establecidos planes de mejoramiento para las oportunidades de mejora



# ACTA DE REUNIÓN



## 8. TEMA 5: AUDITORIA DEL ICONTEC

Se informa que la auditoria del ICONTEC se llevara a cabo los días 26, 27 y 28 de septiembre 2022.

## 9. TEMA 6: INTRANET – SIG

Se recuerda la actualización de los documentos debe ser de manera permanente para poder mantener el sistema actualizado.

## 10. PROPOSICIONES Y VARIOS:

- Se explica la encuesta de manera virtual y se dan los lineamientos para aplicarla una vez se envíe la respuesta vía correo, se adjuntara el link; y lo que se entrega de manera física en la Secretaria se realizara de manera; se envía a los grupos de wasap de las subsecretarías, ya está lista y se comienza aplicar.
- Se socializa el informe de la Personería, frente al tema de PARSDF.
- Se recuerda el compromiso de actualizar las hojas de vida de los tramites/servicios u opas.





# ACTA DE REUNIÓN



- Se recomienda ser solidarios a la hora de la programación del carro para realizar las visitas, ya que solo hay un carro y son muchos los requerimientos, si hay una urgencia se manifiesta y se reprograma.
- El funcionario Sebastián Molina socializa la necesidad que tiene el personal de planta de la Secretaría de Planeación en cuanto a herramientas, equipos e insumos necesarios para ejecutar sus funciones de manera satisfactoria, principalmente con respecto al componente de seguridad y salud en el trabajo, dado que varios compañeros han presentado problemas de salud al no contar con sillas e implementos adecuados que permitan una buena postura y ergonomía en sus labores. Por otra parte, se reitera la necesidad de que en la dependencia se instalen casilleros o se asigne cajoneras al personal de planta, ya que en el Edificio Celio Arroyave se ha presentado el hurto y/o pérdida de objetos. De acuerdo a lo anterior, el Secretario de Planeación, Julian Machado, y el Subsecretario de Ordenamiento Territorial, Felipe Cardona, manifestaron que la dependencia tendrá en consideración esos requerimientos para la definición del POAI de la vigencia 2023.

## 11. COMPROMISOS:

- Felipe Cardona se ofrece a consolidar los meses anteriores de enero a agosto, colocando el radicado de salida a cada uno.

## 12. PROXIMA REUNIÓN:

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

<b>Elaboró:</b>  Diana Clavijo Profesional Universitaria	<b>Aprobó:</b>  Comité de MIPG – Secretaria de Planeación
<b>Fecha:</b> (2022-09-14)	<b>Fecha:</b> (2022-09-14)





# ACTA DE REUNIÓN





# REGISTRO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

Comité de MIPG - Agosto

FECHA

DÍA MES AÑO  
14 09 2022

LUGAR DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Diana Clavijo

HORA

Inicio: 8:00 am  
Final: 11:00 am

## ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Chaparral, Luperón	Contratista	Planificación	3177400408	dpc.lopez@bello.gov.co	[Firma]
02	Mime A. Callejo A	Prof. Universitaria	Planificación		mimem.ajalejo@bello.gov.co	[Firma]
03	Carlos A. Ceballos O	Contratista	Planificación		cc11011@bello.gov.co	[Firma]
04	Daniela Caolava Gillego	Contratista	Planificación	3044261354	daniela_1118@hotmail.com	[Firma]
05	Maria Camila Tapares R.	Contratista	Planificación		camibotapares218@gmail.com	[Firma]
06	Mª Camila Gallego C.	Contratista	Planificación	3024063605	camilagallego.carol@gmail.com	[Firma]
07	Sandra Dávalos	Contratista	Planificación			[Firma]
08	Sara Baniada Londono	Contratista	Planificación			[Firma]
09	Cristian Camilo Acosta Fernández	Contratista	Planificación		Cristian.Planeacionbello@gmail.com	[Firma]
10	Carolina Torres Gallón	Contratista	Planificación	3173122805	carolinat@bello.gov.co	[Firma]
11	Dora Gallego Salazar	Prof. Univ.	Planificación		dgallego@bello.gov.co	[Firma]
12	Andrés V. Gómez	Asesor	Planificación	3208841033	andres.molina@bello.gov.co	[Firma]
13	Johán Benicio Rentería	Aux. Administrativo	Planificación	1154	jr.1971@hotmail.com	[Firma]
14	Lissette Pineda González	Contratista	Planificación	3116990219	lissettepiu@bello.gov.co	[Firma]
15	Angela Aristizábal	Contratista	Planificación	3013075470	angela.hacstere@bello.gov.co	[Firma]
16	Olga C. Izquierdo M.	P. U.	Planificación	3002102758	olga.izquierdo@bello.gov.co	[Firma]
17	Aracely Barzola Huelgas	Contratista	Planificación	3509089913	aracelybarzola@bello.gov.co	[Firma]
18	Andrés Machado	Contratista	Planificación	3128431567	andres.machado@bello.gov.co	[Firma]
19	Nicolás Martínez	Prof. Especialista	Planificación	3116299456	nicolas.martinez@bello.gov.co	[Firma]
20	Shan Freidy Gutiérrez	Contratista	Planificación	3193462116	shangutierrez@gmail.com	[Firma]





# REGISTRO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

Comité de MIPG - Agosto

FECHA

DÍA MES AÑO  
14 09 2022

LUGAR DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Diana Clavijo

HORA

Inicio: 8:00 am  
Final:

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Carolina Patricia Escobar	Arq. Contratista	Sec. Planeación	316786220	carolobca@ gmail . com	[Firma]
02	Sancho Gilena Betancur	Contratista	Secretaría Planeación	3113777361	sanmil0308@gmail.com	[Firma]
03	Oscar E. Díaz González	Contratista	Secret. de Operación	Ext. 1160	osdigo1969@gmail.com	[Firma]
04	Rosal D. Jaramilla P	D. E.	Planeación	Ext. 1160	rosa.jaramillo@ bello.gov. co	[Firma]
05	Monica Arce Monsalve	Operativa	Planeación	Ext. 1160	monicaarce@gmail.com	[Firma]
06	Yorch Mariza Guerrero O.	Ases. Adm.	Planeación Institucional	Ext. 1160	gloic.arias@ bello.gov. co	[Firma]
07	Solange Jaramillo E.	Prof. Univers.	Ordenamiento Territorial	3108967875	Sol.jaramillo@ bello.gov. co	[Firma]
08	Edison Nagles	Prof. Univers.	Ordenamiento Territorial	3218154058	edison.nagles@ bello.gov. co	[Firma]
09	Leonel Mary Valle	Técnico Op.	Planeación Inst.	3147346866	leonel.maria@ bello.gov. co	[Firma]
10	Severo Alejandro Vasco Canea	Contratista	Secretaría de Planeación	3164447094	severoplaneacionbello@gmail.com	[Firma]
11	Wilber D. Jaramilla	A. Activa	Planeación	1626	dulcemaria@gmail.com	[Firma]
12	Yomi Viquechua Román	Arq. Contratista	Secretaría de Planeación	317287551	Yomiquechua@gmail.com	[Firma]
13	Edith Lopez Menzo	Operativa	Planeación	3104708444	edithlopez33@hotmail.com	[Firma]
14	Sebastian Molina Cabello	Prof. Universitar	Planeación	1153	Sebastian.molina@ bello.gov. co	[Firma]
15	Felipe Guerrero V	Subsecretario	Planeación	3043300097	Andres.cardon@ bello.gov. co	[Firma]
16	Sandra Filomena Alvarez	Ases. Administrativa	Planeación	1154	Sandra.alvarez@ bello.gov. co	[Firma]
17	Paula Andrea Heuso P	Contratista	Planeación	314564067	paulepaop@gmail.com	[Firma]
18						
19						
20						