



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 casa de la cultura	2019-05-16	9:00 a.m.	10:30 a.m.

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA N°4 COMITÉ OPERATIVO DEL MODELO DE PLANEACION Y GESTION – COMIPG. 2019

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Representante de la Alta Dirección	Alba Soralla Mesa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Subsecretario de planeación institucional	Reinel Alberto Rosero	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Albeiro Martínez Conto	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Carolina Torres Gallón	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado	Oscar Díaz	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	John Fernando Correa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Duván Rodríguez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Ángela María Quiroz	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Liset Gallego	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Juan Manuel Castrillón	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Diana Isabel Galvis	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnica Operativo	Adriana Mesa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializada	Eliana Patiño	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Jairo Hernández	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnico Operativo	Luis Guillermo Rodríguez	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	
Profesional universitaria	Catalina Tamayo	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Mary Sol Henao	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Wilver de Jesús Henao	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Hugo Londoño	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Deisy Pajón	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Juan Pablo Jurado	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Ana Maria Bustamante	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnica	Herica Jimena Hincapié	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Eduar Adrián G	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	David Lopera	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Nora Reinoso	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	María Elena Gómez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	María Elena Ríos	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Francisco Hernández	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado	John Taborda	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Miguel Ángel Cordoba	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista	John Orozco	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Catalina Zapata	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia

INVITADO

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Elaboró: Carolina Torres Gallón/Albeiro Martínez Contratista	Aprobó: Reinel Alberto Rosero Subsecretario de Planeación Institucional
Fecha (aaaa-mm-dd):2019/05/16	Fecha (aaaa-mm-dd): 2019/05/16

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
REUNIÓN ORDINARIA N°4 COMITÉ OPERATIVO DEL MODELO DE PLANEACION Y GESTION – COMIPG. 2019	1
👤 CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
👤 INVITADO	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR	3
3. TEMA 1: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019.....	6
4. TEMA 2: INFORMACION INDICADORES ALPHASIG.....	10
5. TEMA 3: GESTION DEL RIESGO.....	11
6. PROPOSICIONES Y VARIOS.....	13
7. COMPROMISOS.....	13
8. PROXIMA REUNIÓN.....	13
9. FIN DE LA REUNIÓN	13

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

Toma la palabra Albeiro Martínez, Contratista de la Secretaria de Planeación Institucional, donde aprueba el Quórum mediante firma de planilla de asistencia a reunión y se procede a dar lectura del Orden del Día.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR

Se procede a revisar los compromisos del acta anterior

1. Diligenciar el Registros de Evaluación del Servicio. **R/: Facilitador**
2. Diligenciar la información solicitada de los trámites y servicios *Solic. Recibidas / Solic. Atendidas Oportunamente 2018 e iniciar con 2019 y enviar a Planeación **R/: Facilitador**



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

3. Revisar la agenda de las Mesas de trabajo de MIPG y asistir a las reuniones programadas para diligenciar el Autodiagnóstico. **R/: Facilitador**
4. Contactar a Albeiro Martínez en el transcurso de la próxima semana, para revisar los pendientes de la información que no han enviado con relación a la Evaluación del servicio y la Oportunidad de los Trámites y Servicios **R/: Facilitador**

A continuación, se procede a socializar el informe realizado por la Contratista de Planeación Carolina Torres, en el cual se da a conocer las dependencias que han enviado la información y cuales faltan por enviarla.

ENTREGA INFORMACION (2019)								
No.	DEPENDENCIA	FACILITADOR	EVALUACION DEL SERVICIO		Bollo, Antanditas - Bollo, Oportunidades		Plantilla seguimiento a los procesos	
			LO ENVIARON	FALTAN	LO ENVIARON	FALTAN	LO ENVIARON	FALTAN
1	Oficina Asesoría Jurídica	Maribel Gil Tabares		X		X	X	
2	Oficina Asesoría en Gestión del Riesgo	John Jairo Taborda Valencia	X		X		X	
3	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico	Herica Jimena Hincapié Osorio	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
4	Gerencia de Proyectos Especiales	David Lopez Monsalve	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
	Gerencia de Progreso e Inclusión Social							
6	Dirección Administrativa Desarrollo Económico	Juan Fernando Arango Piedrahíta		X		X	X	
8	Dirección Administrativa de Participación	John Fredy Montoya		X		X		
7	Dirección Administrativa para Mujeres	Hermelina Alvarez Salas	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
8	Dirección Administrativa de Inclusión Social	Dessy Juliana Pajon Ruiz		X		X		X
9	Dirección de Conciliación	Victor Augusto Arango Ramirez		X		X		
	Secretaría Pívota							
10	Dirección Administrativa de Comunicaciones	Catalina Tamayo Ortega	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
11		Marysol Henao Giraldo		X		X	X	
12	Secretaría General	Eduar Galego		X		X	X	
13	Secretaría de Control Interno	Hugo Alberto Lortiofo Ossas	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
	Secretaría de Servicios Administrativos							
14	Dirección Administrativa de Talento Humano	María Elena Rbs Madrid	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
16	Dirección Administrativa de Logística	Nora Cecilia Reinos López	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
	Secretaría de Gobierno							
17	Subsecretaría de Control y Regulación	Lieske Andrea Castillo Lopez		X		X	X	
17	Dirección Administrativa de Casa de Justicia	Wilber de Jesus Henao		X		X	X	
	Secretaría de Hacienda							
18	Dirección Administrativa de Contabilidad	Angela María Quiroz Betancur	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
19	Dirección Administrativa de Rentas Municipales	Francisco Javier Hernandez		X		X	X	
20	Dirección Administrativa de Catastro	Juan Pablo Jurado Suarez		X	X		X	
	Secretaría de Recaudos y Pagos							
21	Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales	María Elena Gómez Valencia	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
22	Dirección Administrativa de Pagos	Diana Rodríguez Osorio	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
23	Secretaría del Adulto Mayor	Lisset Gallego Muñoz	X			X	X	
24	Secretaría de Medio Ambiente, vivienda y desarrollo rural							
		Miguel Angel Cortoba		X		X	X	
26	Dirección Administrativa de medio ambiente desarrollo rural	Alexander Jaramillo de gado		X		X	X	
28	Dirección Administrativa de Vivienda	Juan Guillermo Rodríguez Tabares	N/A	N/A	N/A	N/A	X	
27	Secretaría de Obras Públicas	Jairo Hernández Sánchez		X	X		X	
	Secretaría de Planeación							
28	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial	Catalina Zapata Upegui		X	X		X	
29	Subsecretaría de Planeación Institucional	Albeiro Martínez Conto		X	X		X	
30		Diana Isabel Galvis Suarez		X	X		X	
31	Secretaría de Educación	Juan Manuel Castellón Mora		X	X		X	
32	Secretaría de Cultura	Adriana María Mesa Restrepo		X		X	X	
		Rita Rios						
33	Secretaría de Salud	Monica Fernandez		X		X	X	X
34	Secretaría de Movilidad	Eliana Parífo Dios		X		X	X	
36		Luis Guillermo Rodríguez		X		X	X	
38	Secretaría de Deportes y Recreación	Ana María Bustamante		X		X	X	

Se les informa que, desde la Secretaría de Planeación, estuvimos disponibles para atender las dudas o inquietudes con relación al Diligenciamiento de los Trámites y Servicios y sólo 2 Dependencia se acercaron para la Asesoría., las demás no lo solicitaron y aun no han enviado dicha información. Por lo cual se les recuerda que esta información es fundamental para una Administración que ofrece trámites y servicios a la comunidad; por lo cual, debemos contar con evidencias que nos permitan identificar y evaluar la prestación del Servicio.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Se les recuerda que para la próxima reunión, debemos ponernos al día con el Diligenciamiento de los trámites y servicios *Solic. Recibidas / Solic. Atendidas Oportunamente y la Evaluación del Mismo.

Interviene Marysol Henao, Contratista de la Secretaria General, informando que esta dependencia tiene una Dirección de Gestión Documental y en el Listado solo aparece la Secretaria General, es importante que se discrimine la Dirección, ya que tanto la Secretaria como la Dirección, cuentan con facilitadores distintos y la información de tramites solo aplica para la Dirección de Gestión Documental. Es importante para que en los requerimientos de consolidar la Planilla de Seguimiento a los Procesos se manejen independientemente.

A lo que responde Albeiro Martínez que es válida la aclaración y se va incluir la Dirección en el listado.

Luego de escuchar las intervenciones se procede a socializar el consolidado de trámites y servicios de la Secretaria de Educación con el fin que sirva como base para el debido diligenciamiento de dicha información en este listado se establecen los tramites recibidos y cuáles de ellos se respondieron con oportunidad, es el consolidado general pero para sacarlos es necesario tener un resultado específico, se debe identificar cual es el trámite, determinar el mes, cuáles fueron los requerimientos y cuál fue la información, luego se tabula y se establece en el mes cuanto fue el resultado, de esa manera se debe especificar, se debe discriminar la dependencia y el responsable directo con el fin de poder realizar el análisis correspondiente.

CONSOLIDADO TRAMITES/SERVICIOS ALPHASIG 2018 SECRETARIA DE EDUCACION

MES	RECIBIDOS	OPORTUNIDAD	%
Enero	477	466	97,69
Febrero	500	500	100,00
Marzo	375	374	99,73
Abril	596	577	96,81
Mayo	596	596	100,00
Junio	448	446	99,55
Julio	584	583	99,83
Agosto	524	520	99,24
Septiembre	407	407	100,00
Octubre	629	628	99,84
Noviembre	481	472	98,13
Diciembre	338	338	100,00
TOTAL	5955	5907	99,236



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Interviene Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaria de Gobierno, preguntando ¿si el eje temático se refiere a la hoja de vida, en el caso puntual se la dependencia en gestión social tiene muchos trámites se debe establecer el eje temático de cada uno?

A lo que responde Albeiro Martínez que cuando se habla de eje temático, se refiere al nombre del trámite o servicio, la idea es poder identificar bien el tramite con la dependencia que lo realiza.

Este ejemplo se les va enviar completo en un anexo de Excel para que lo tomen de muestra.

3. TEMA 1: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019

A continuación, se procede a presentar los avances del Plan de Trabajo de MIPG, así:

1. Se recuerdan las fechas en las cuales se debe tener la información actualizada por parte de cada secretaria. Para el 21 de Junio se debe tener la información actualizada en la intranet, para que luego la Oficina de métodos proceda con la actualización al 26 de Julio.
2. Ver grafico de compromisos, los cuales debemos estar realizando con anticipación para evitar carreras en último momento.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688






SC-CER143688



GP-CER143691

TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019

ACCIONES DE LOS FACILITADORES

1. Diligenciamiento del Autodiagnóstico por parte de las mesas de trabajo (Lista de Chequeo – FURAG)
* Diagnostico del estado actual de cada Dimensión. R/: Facilitadores....  24 Mayo
2. Identificación de herramientas de trabajo y normatividad vigente
* Adopción de herramientas de trabajo y normatividad aplicable. R/: Facilitadores.....  21 Junio
3. Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones
* Integración de Procesos, Metodologías, Reglamentos, Normas y Registros R/: Facilitadores.....  26 Julio
4. Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas
* % de actualización de la información del SGI (Informe Ofic. Métodos). R/: Oficina de Métodos

Código: F-GI-56 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 2016/07/05



3. Cada mesa de trabajo se viene reuniendo mensualmente, dentro de sus tareas se está adelantando el diligenciamiento del Autodiagnóstico.
4. Cada Presidente de la Mesa, debe hacer entrega del Autodiagnóstico a más tardar el 24 de Mayo, se debe leer la política antes de realizar el autodiagnóstico y este debe estar muy completo, relacionando evidencias y plan de mejoramiento incluyendo fechas de compromiso.
5. Una vez esté listo se presentará a ustedes en el porcentaje que quedo cada mesa en el autodiagnóstico.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019

AUTODIAGNÓSTICO MIPG .

Actualmente las (7) mesas de trabajo vienen diligenciando el AUTODIAGNÓSTICO

CATEGORIA	DETALLE DEL SISTEMA	PORCENTAJE	OTROS	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Administración de Recursos Humanos	Revisión de políticas y procedimientos	100%				
Administración de Finanzas	Revisión de políticas y procedimientos	100%				
Administración de Materiales	Revisión de políticas y procedimientos	100%				
Administración de Proyectos	Revisión de políticas y procedimientos	100%				
Administración de Mantenimiento	Revisión de políticas y procedimientos	100%				
Administración de Infraestructura	Revisión de políticas y procedimientos	100%				
Administración de Seguridad	Revisión de políticas y procedimientos	100%				

PLAZO
24 MAYO



LEER LA POLITICA Y LUEGO
APLICAR EL AUTODIAGNÓSTICO

44%
CUMPLIMIENTO
(4 de 9)

En el Momento estas Mesas vienen trabajando en la revisión de las políticas y el autodiagnóstico; se le solicitó a cada mesa de trabajo elaborar una agenda de las reuniones que se van a realizar durante el año 2019.

A continuación, se procede a socializar el cronograma unificado de las mesas de trabajo realizado por planeación.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

AGENDAS DE REUNIÓN DE LAS MESAS TÉCNICAS - DIMENSIONES MIPG 2019				
MESA TÉCNICA	MES	FECHA	DIA	HORA
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	ABRIL	24	MIÉRCOLES	02:00 p. m.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ABRIL	30	MARTES	09:00 a. m.
TALENTO HUMANO	MAYO	2	JUEVES	10:00 a. m.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	MAYO	9	LUNES	08:00 a. m.
CONTROL INTERNO	MAYO	7	MARTES	08:00 a. m.
EVALUACION DE RESULTADOS	MAYO	10	MIÉRCOLES	08:00 a. m.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	MAYO	14	MARTES	08:00 a. m.
TALENTO HUMANO	MAYO	22	MIÉRCOLES	10:00 a. m.
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	MAYO	22	MIÉRCOLES	02:00 p. m.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	MAYO	27	LUNES	08:00 a. m.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	MAYO	30	JUEVES	09:00 a. m.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	JUNIO	5	MIÉRCOLES	08:00 a. m.
EVALUACION DE RESULTADOS	JUNIO	6	JUEVES	08:00 a. m.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	JUNIO	11	MARTES	08:00 a. m.
CONTROL INTERNO	JUNIO	11	MARTES	08:00 a. m.
TALENTO HUMANO	JUNIO	18	MARTES	10:00 a. m.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	JUNIO	19	MIÉRCOLES	02:00 p. m.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	JUNIO	26	MIÉRCOLES	09:00 a. m.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	JULIO	3	MIÉRCOLES	08:00 a. m.
EVALUACION DE RESULTADOS	JULIO	4	JUEVES	08:00 a. m.
CONTROL INTERNO	JULIO	9	MARTES	08:00 a. m.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	JULIO	10	MIÉRCOLES	10:00 a. m.
TALENTO HUMANO	JULIO	15	LUNES	10:00 a. m.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	JULIO	24	MIÉRCOLES	02:00 p. m.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	JULIO	31	MIÉRCOLES	09:00 a. m.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	AGOSTO	1	JUEVES	08:00 a. m.
EVALUACION DE RESULTADOS	AGOSTO	6	MARTES	08:00 a. m.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	AGOSTO	12	LUNES	08:00 a. m.
CONTROL INTERNO	AGOSTO	13	MARTES	08:00 a. m.
TALENTO HUMANO	AGOSTO	13	MARTES	10:00 a. m.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	AGOSTO	21	MIÉRCOLES	02:00 p. m.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	AGOSTO	28	MIÉRCOLES	09:00 a. m.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	SEPTIEMBRE	3	MARTES	08:00 a. m.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	SEPTIEMBRE	4	MIÉRCOLES	08:00 a. m.
EVALUACION DE RESULTADOS	SEPTIEMBRE	5	JUEVES	08:00 a. m.
CONTROL INTERNO	SEPTIEMBRE	10	MARTES	08:00 a. m.
TALENTO HUMANO	SEPTIEMBRE	10	MARTES	10:00 a. m.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SEPTIEMBRE	18	MIÉRCOLES	09:00 a. m.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	SEPTIEMBRE	25	MIÉRCOLES	02:00 p. m.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	OCTUBRE	2	MIÉRCOLES	08:00 a. m.
EVALUACION DE RESULTADOS	OCTUBRE	3	JUEVES	08:00 a. m.
TALENTO HUMANO	OCTUBRE	8	MARTES	08:00 a. m.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	OCTUBRE	9	MIÉRCOLES	10:00 a. m.
CONTROL INTERNO	OCTUBRE	15	MARTES	08:00 a. m.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	OCTUBRE	23	MIÉRCOLES	02:00 p. m.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	OCTUBRE	30	MIÉRCOLES	09:00 a. m.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	NOVIEMBRE	5	MARTES	10:00 a. m.
TALENTO HUMANO	NOVIEMBRE	6	MIÉRCOLES	08:00 a. m.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	NOVIEMBRE	7	JUEVES	08:00 a. m.
CONTROL INTERNO	NOVIEMBRE	12	MARTES	08:00 a. m.
EVALUACION DE RESULTADOS	NOVIEMBRE	13	MIÉRCOLES	08:00 a. m.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	NOVIEMBRE	20	MIÉRCOLES	02:00 p. m.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NOVIEMBRE	27	MIÉRCOLES	09:00 a. m.
TALENTO HUMANO	DICIEMBRE	3	MARTES	08:00 a. m.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DICIEMBRE	4	MIÉRCOLES	08:00 a. m.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	DICIEMBRE	5	JUEVES	08:00 a. m.
CONTROL INTERNO	DICIEMBRE	10	MARTES	08:00 a. m.
EVALUACION DE RESULTADOS	DICIEMBRE	11	MIÉRCOLES	08:00 a. m.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DICIEMBRE	17	MARTES	09:00 a. m.
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	DICIEMBRE	18	MIÉRCOLES	02:00 p. m.



Es importante que en las reuniones de los viernes de MIPG se lleve esta misma información que se les da en el comité operativo de MIPG. E Incluir temas adicionales si lo requieren, pero se debe asegurar de que todos los puntos que se tratan en las reuniones del Comité Operativo de MIPG se bajen a todo el personal de las diferentes secretarías.

En el tema de actualización y ajuste de la documentación, se va realizar una reestructuración por eso se les está pidiendo a todos los facilitadores diligenciar y enviar a la Oficina de Planeación la planilla de seguimiento a los procesos ya que se va hacer la depuración con la oficina de organización y métodos, lo que no esté dentro de la planilla se va eliminar del sistema, también se está elaborando desde la reestructuración de la intranet con la Dirección de Comunicaciones.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688

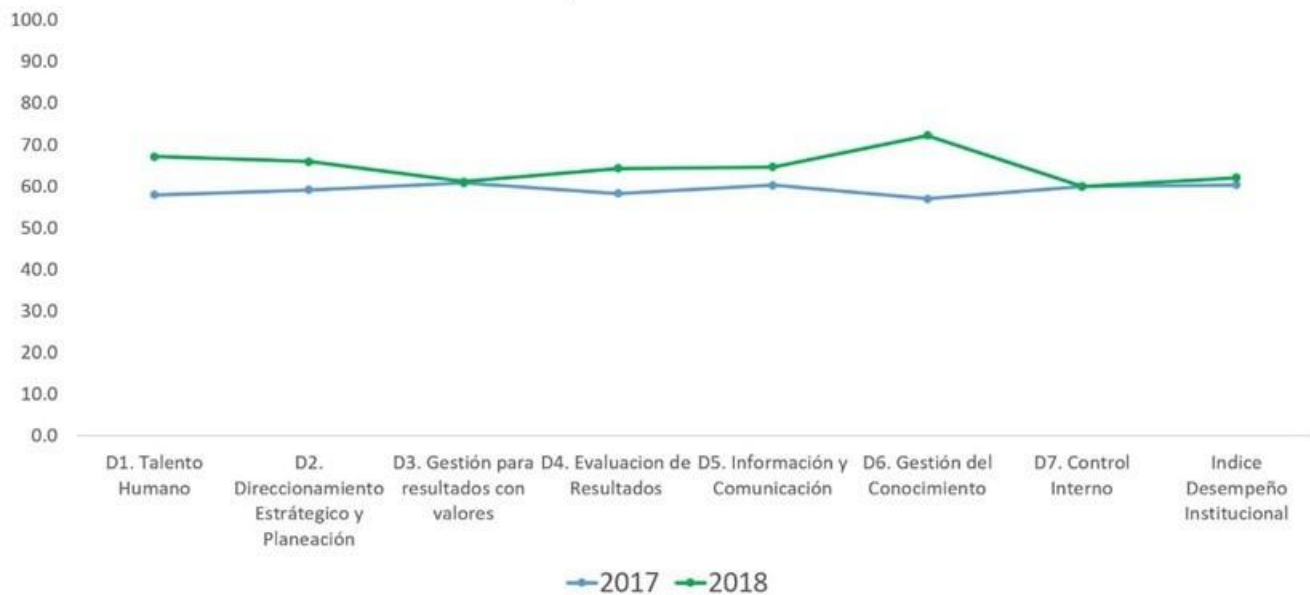


GP-CER143691

En cuanto a los avances del FURAG, el 15 de marzo todas las Administraciones Municipales registraron la información que solicitada por el DAFP. Departamento Administrativo de la Función Pública y el día 13 de mayo ya se presentaron los Resultados así:

En comparación del año anterior subimos un punto en el año 2017 la calificación fue de 60,3% y para el 2018 la calificación quedo en 62%, este porcentaje debe subir en el próximo año, se debe establecer un plan de mejoramiento. Para el caso de Talento Humano ya se cuenta con 7 planes que no se habían reportado, en Tecnologías de la Información se va tener un nivel más alto de la metodología, debemos ir subiendo la calificación año tras año.

Indice de Desempeño Institucional
Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Comparativo 2017 - 2018



Interviene la representante de la Alta Dirección Soralla Mesa, informando que el año pasado cuando se hizo la evaluación el DAFP califico con algunos errores, fueron subjetivos en la primera evaluación que hicieron.

Toma la palabra Oscar Diaz, Profesional Especializado de la Secretaría de Planeación, informando que en la gráfica se puede apreciar las dimensiones que aumentaron la calificación y otras quedaron estáticas en comparación con el año anterior.

4. TEMA 2: INFORMACION INDICADORES ALPHASIG



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Toma la palabra Oscar Diaz, Profesional Especializado de la Secretaría de Planeación, informando que el Municipio contrato nuevamente el aplicativo Alphasig, se van hacer algunos ajustes siguiendo las recomendaciones del DNP el Municipio contrato 5 módulos: indicadores, plan de desarrollo, Banco de programas y proyectos, gestión de riesgos, MIPG, estos módulos han sido cargados por parte de cada líder de proceso, el paso a seguir es que en el tema de indicadores, MIPG y Riesgos ustedes como facilitadores suban la información correspondiente de acuerdo al módulo que se vaya implementar por esa razón se realizara una capacitación para que tengan conocimiento de como se debe subir la información al sistema.

se va realizar un Seminario en MIPG, se les envió al correo el link para el proceso de inscripción, este seminario va dirigido específicamente a las personas que apoyan este proceso de MIPG, se les pide el favor que revisen sus correos se y realicen el proceso de inscripción.

Interviene Wilver Henao, Profesional Universitario de la Secretaria de Gobierno, donde expone que en el tema de Alphasig se debería cambiar el nombre tenido en cuenta que las siglas han cambiado y que ya no hablamos de sistema de gestión integrado si no de modelo de planeación y gestión, es importante que si estamos hablando de integrar todo debería cambiar Alphasig por Alphamipg.

A lo que responde Oscar Diaz, Profesional Especializado de la Secretaría de Planeación, que el Alphasig es una plataforma y el no decide el nombre.

Albeiro Martínez informa que se puede hacer la propuesta desde este comité operativo y darle un nombre distinto.

- ✓ **Se seleccionarán las personas claves que tendrán claves de acceso para el registro de la información de los indicadores en el Alphasig**
- ✓ **Se enviará Link para registrarse en la capacitación de MIPG con la ESAP**

5. TEMA 3: GESTION DEL RIESGO

Toma la palabra John Fernando Correa, Contratista de la Secretaria de Planeación informando que el día de hoy se abordaran 3 temas esenciales, se les solcito a los facilitadores que en los comités de viernes MIPG, debían socializar el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, los mapas de riesgos y la Política de Administración de Riesgos, se hace la notación que algunos facilitadores han realizado este trabajo juicioso y ya han hecho llegar las actas de esta actividad, es necesario que a medidas que realicen la socialización envíen estas evidencia, debido que se requiere como evidencia para enviar a control interno que evaluó este tema.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Con respecto a la programación para revisión de los riesgos sigue igual, en cada reunión se reprograma en consenso la próxima del proceso que se está trabajando, en estas reuniones se sigue presentando mucha inasistencia, por lo que se requiere el compromiso de todos. El mapa de riesgos de corrupción y por procesos ya están publicados, se debe trabajar la revisión y actualización sobre esos riesgos, la actividad consiste en analizar, revisar y actualizar esos riesgos, de tal manera que cada facilitador lleve propuestas concretas a las reuniones programadas, y desde allí en consenso actualizar los riesgos, teniendo en cuenta su materialización soportada con evidencias, la idea es que estas reuniones programadas no se conviertan en análisis, si no en consenso para concretar el trabajo. Se espera que para el 30 de junio debe estar terminado este tema.

En el tema de Riesgos de seguridad digital, se tuvo una reunión con el proceso de gestión de la información y se analizó las directrices de la guía para la administración de los riesgos y se determinó de no hacer una matriz aparte, si no hacerlo inmerso en los riesgos del proceso de gestión de la información, solo que va tener una pestaña que se clasifica como un riesgo de seguridad digital; en el momento hay dos matrices una de corrupción y otra de proceso, se va incorporar dentro de gestión de la información los riesgos de seguridad digital; Para identificarlos se necesita información global, para lo cual se diseñó un formato para consolidar la información del inventario de seguridad digital, se va enviar para que desde cada secretaria se diligencie. El día de hoy se reprograma una reunión con todos los facilitadores para consolidar y dar inicio al trabajo.

A continuación, se procede a explicar cómo se debe diligenciar el formato diseñado el cual debe diligenciar cada uno de los facilitadores.

Interviene María Elena Ríos, Profesional Universitaria de Talento Humano, donde expone que no todos manejan este tema se debería convocar solamente las dependencias que manejan el tema.

Hugo Londoño Profesional Universitario de la Secretaría de Control Interno, propone hacerlo en la mesa técnica de información y comunicación, adicional a eso el compañero Hernando Hurtado de la Secretaría de Planeación tiene un inventario de este tema.

A lo que responde John Fernando Correa, que se va enviar la información a la mesa y se va consultar con Hernando Hurtado.

Toma la palabra Francisco Hernández, Profesional Universitario de Rentas, informando que así las rentas manejen un sistema independiente la Dirección de TIC lo maneja global.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

A lo que responde Herica Jimena, Técnica de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico, informando que hay dependencias que manejan recursos propios, desde TIC se hace universal pero cada dependencia maneja un sistema diferente.

A lo que responde John Fernando Correa que se va enviar el formato quien no tenga no lo diligencia ya que se necesita la información.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

Se procede a hacer entrega del certificado de la capacitación de fundamentación del modelo de planeación y gestión MIPG para los facilitadores que hicieron el curso el año pasado 2018.

7. COMPROMISOS

1. Diligenciar el Registros de Evaluación del Servicio. **R/: Facilitador**
2. Diligenciar la información solicitada de los trámites y servicios *Solic. Recibidas / Solic. Atendidas Oportunamente 2018 e iniciar con 2019 y enviar a Planeación **R/: Facilitador**
4. Contactar a Albeiro Martínez en el transcurso de la próxima semana, para revisar los pendientes de la información que no han enviado con relación a la Evaluación del servicio y la Oportunidad de los Trámites y Servicios **R/: Facilitador**
5. Inscribirse al seminario de MIPG y Gestión de Riesgos.

8. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Auditorio Casa de la Cultura	2019-05-30	9:00 a.m.

9. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

NOTA: Ver registro de Asistencia de la reunión

