



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Virtual	2020-09-03	09:00 a.m.	11:30 a.m.

## NOMBRE DE REUNIÓN

Reunión Ordinaria N 4 COMIPG Comité Operativo MIPG

## NÚMERO DE REUNIÓN 4

## CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Subsecretaria de Planeación Institucional	Carlos Alberto Gaviria Sánchez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializada de Planeación	Heidimar Duque Gómez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación Líder MIPG	Viviana Parra Gaviria	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional de Control Interno	Hugo Alberto Ossa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Recreación y deportes	Arbey Marulanda Vásquez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnica operativa Secretaria de medio ambiente	Natalia Vanegas	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria /secretaria del adulto mayor	Lisett Vanesa gallego m	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Auxiliar Administrativo Dirección de Participación	Santiago Alejandro Maury Tabares		X	Se anexa listado de asistencia
Comunicadora Social-Contratista Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Rural	Sara Julieth Cabrera Ríos		X	Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



27

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
profesional universitario secretaria de movilidad	Oswaldo maya correa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado Gestión del Riesgo de Desastres	Francisco William Franco Goez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contabilidad	Ángela María Quiroz Betancur	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional especializada secretaria salud	Rita Rios rivera	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria Educación	Diana Isabel Galvis Suarez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria dirección administrativa de inclusión social	Deissy Pujón Ruiz	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Secretaria de Obras Publicas	Hasbleidy Carina García Sanchez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Gobierno	Wilver de Jesús Henao	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Sec. Recaudos y Pagos	María Elena Gómez Valencia		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria gerencia de proyectos	Kelly Tatiana Díaz espinal	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Dirección administrativa de reconciliación	Víctor Arango Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Asesora secretaria de salud	Angélica María Rendón Castañeda		X	Se anexa listado de asistencia
Gobierno	Mauricio Herrera Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario logística	Nora Cecilia Reinoso I	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria dirección administrativa de rentas	Blanca Cecilia Arias Gutiérrez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



20

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional universitario secretaría de control interno	Hugo Alberto Londoño Ossa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario talento humano	María Elena Ríos	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaría de Control Interno	Hernán Antonio Cardona Valencia	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaría de Movilidad	German Darío Tabares Baena		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaría General	Rubén Darío Mesa Londoño		X	Se anexa listado de asistencia
Bienes y Seguros	Eduar Adrián Gallego Cuadro		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaría de Gobierno	Dorian Mauricio Herrera Ramírez		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaría de Salud	Mónica María Fernández Restrepo		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaría de Cultura	Carolina Rendón Castaño	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Dirección de TIC	Herica Jimena Hincapié Osorio	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Comunicaciones / Privada	Catalina Tamayo	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Planeación SISBEN	Leidy Catalina Zapata Upegui	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
catastro	Juan Pablo Jurado Suarez		X	Se anexa listado de asistencia
Jurídica	Luz Aidé Saldarriaga	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



29

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretaria de medio ambiente	Natalia Vanegas	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Secretaria Adulto Mayor	Patricia Calle Tabares	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Técnico Operativo Secretaría de Cultura	ADRIANA MARÍA MESA RESTREPO	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Contratista / SECRETARÍA DE SALUD	ANA CECILIA PEREZ TAMAYO	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /secretaria de Obras Publicas	LUIS DANIEL CHAVARRIAGA RAVE	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /Secretaría General	María Nohemy Saldarriaga Henao	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /GERENCIA DE PROYECTOS	JOHN JAIRO TABORDA VALENCIA	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializada/ Planeación	MARTA TORO MURILLO	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria/ Planeación	Marisol Jaramillo Duque	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializada/ Planeación	Felipe Cardona	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia

## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN .....	1
NÚMERO DE REUNIÓN 1 .....	1
📌 CONTROL DE ASISTENCIA .....	1
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS: .....	5
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	5
3. TEMA 1: POLITICAS MIPG .....	5
4. TEMA 2: PLAN DE ACCIÓN .....	6
5. PROPOSICIONES Y VARIOS.....	6
7. COMPROMISOS:.....	9



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



30

8. PROXIMA REUNIÓN: ..... 10

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

Subsecretario de Planeación Institucional, Carlos Alberto Gaviria Sánchez, confirma la asistencia de todos, y da por inicio al comité operativo COMIPG.

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

Se da lectura de los temas desarrollados en el comité anterior, se afirma que ni hubo compromisos definidos.

### 3. TEMA 1: POLITICAS MIPG

Viviana Parra Gaviria, Líder MIPG

**Política de Defensa Jurídica:** La política busca que las entidades orienten sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo. Lo anterior aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales cuando a ello haya lugar.

**El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



31

**La política de racionalización de Trámites:** Es de obligatorio cumplimiento para las entidades que provean trámites y servicios orientados a la satisfacción y necesidades de la ciudadanía. De acuerdo con el artículo 2 del Decreto Ley 019 de 2012, la política anti trámites aplica en las entidades de la Administración Pública que ejerzan funciones de carácter administrativo y a los particulares que cumplan funciones administrativas.

**La política de participación ciudadana:** Es aplicable en diferentes aspectos según su competencia respectiva a todas las entidades públicas de conformidad con lo establecido en las Leyes 859 de 2003, 1474 de 2011 y 1757 de 2015.

La política de participación ciudadana está integrada con la política de rendición de cuenta, la cual se regula a través del Documento Conpes 3654 de 2010 y que establece que el desarrollo de los elementos mínimos a los que se refiere la política es aplicable a las entidades de la Rama Ejecutiva; sin embargo, otras referencias, como la que establece la Ley 1757 de 2015 en su artículo 50, son categóricos en afirmar que todas las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas.

**Política de Gestión Documental:** El propósito de la política es lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación; impulsar en los servidores públicos, la cultura archivística y el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer las capacidades para el adecuado manejo y tratamiento de los archivos; así como velar por la recuperación, protección y custodia de los Archivos.

## 4. TEMA 2: PLAN DE ACCIÓN

Felipe Cardona, Profesional Especializado Planeación

El plan de acción es una herramienta fundamental para hacer el seguimiento mostrar el acompañamiento y el avance de nuestras dependencias.

Durante esta semana se envió una circular la ruta para acceder al plan de Acción para los directivos y los facilitadores del plan de desarrollo.



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



32

Esta construido, es fundamental que conozcan la ruta donde está ubicado, para prepararnos cuando llegan las ias, Icontec y tengan el conocimiento la ubicación del plan de acción, está listo para descargar y consultarlo en el SIG.

Así mismo, debe estar socializado y trabajado con las dependencias, es importante, que revisen detalladamente el plan de acción con los equipos con el fin de revisar si la información está completa o si detectan alguna diferencia, deberán enviar un memorando al subsecretario de Planeación Institucional.

**SGI/Estratégicos/DireccionamientoEstrategico/Registros/Administracióncentral/Planes /Administración Municipal**

**María Elena Ríos, Talento Humano**, manifiesta la preocupación porque no logra visualizarse como la dirección de Talento Humano, somos el corazón de mipg.

**Rita Ríos Rivera, Secretaría de Salud**, Manifiesta: ¿La ficha de indicadores la actualiza planeación?

**Adriana mesa Cultura**, a todos los funcionarios nos interesa saber dónde nos vemos visualizados con los programas y proyectos y de qué manera participamos tanto en el plan de desarrollo y plan de acción. En que programas y proyectos participamos como empleados en el Talento Humano

Felipe Cardona, Profesional Especializado Planeación. Se programará para agendar una reunión puntual con las direcciones con el fin de aclarar el panorama a profundidad del tema y ante los requerimientos que se solicitaron, aparecen como secretarías mas no como direcciones.

Así mismo, se realizará reunión de la ficha de indicador, para coordinar el responsable en la gestión de los indicadores de productos con cada dependencia, y se citará en la tercera semana para iniciar el seguimiento, con el fin de realizar un trabajo colectivo y con un grado de responsabilidad mayor.

Igualmente, el plan de desarrollo está anclado con 339 indicadores de productos, propone sacar un espacio con el secretario dentro de cada secretaría y desglosarlo con los compromisos de cada dependencia.



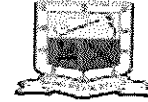
# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



33



## Alcaldía de Bello



CIRCULAR 172 - 1700

Bello, 31 de agosto de 2020

PARA: Directivos y facilitadores del Plan de Desarrollo.

ASUNTO: Plan de Acción Programado segundo semestre 2020 "Por el Bello que queremos".

En el sitio denominado "SIG" al ingresar como funcionarios a la página web del Municipio, en la ruta: SGDesstrategicosidireccionamientosestrategico/registros/administracion centralplanesadministracion Municipal se encuentra publicado el Plan de Acción Programado segundo semestre 2020 "Por el Bello que queremos" el cual debe ser revisado y socializado en cada una de las dependencias con los funcionarios adscritos a estas.

Teniendo en cuenta que este será el formato oficial para fines de **consulta, seguimiento de forma trimestral y reporte a los entes de control**, es importante que las dependencias verifiquen que la información allí plasmada sea la que reportaron a la Secretaría de Planeación al momento de construir el Plan, en caso de existir una diferencia enviar por medio de memorando al Subsecretario de Planeación Carlos Alberto Gaviria la inconsistencia con el respectivo soporte.

Por lo anterior, a partir de la fecha la Subsecretaría de Planeación Institucional no compartirá el archivo de Plan de Acción Programado segundo semestre 2020 por correo electrónico ni otro medio con el fin de evitar la manipulación de la información, quien requiera dicho archivo debe dirigirse a la ruta mencionada al inicio de la circular.

Atentamente,

  
**CARLOS ALBERTO PINTO SANTA**  
Secretario de Planeación.

Proyecta: Mariel Jaramila Duzac, Profesional Universitaria.  
Revisa: Equipo de trabajo Subsecretaría de Planeación Institucional.  
Aprueba: Carlos Alberto Gaviria, Subsecretario de Planeación Institucional.

Código: F-DE-01 Versión: 04  
2019/07/29



Sede Administrativa  
Calle 100 No. 97-25, Barrio: Troncalera  
TEL: 300.999.1323

FBK: @alcaldia de bello  
Código Postal: 300000  
www.alcaldia de bello.gov.co



Por el Bello  
que queremos

### 5. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Plan de Mejoramiento, con el fin de tener un mejoramiento continuo se enviará un correo de las evidencias en un 25 de% del plan del mejoramiento, con las actividades que les correspondan.





# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



34

Las dependencias, deberán iniciar el proceso del plan de mejoramiento y hacer extensiva en solicitar a cada equipo de trabajo lo que se plasmó en el plan de mejoramiento. El plan de mejoramiento debió ser ejecutado de inmediato.

Los facilitadores son los encargados de socializar el plan de mejoramiento y estar trabajando permanentemente. Para poder realizar el seguimiento al plan de mejoramiento las acciones y evidencias nacen en cada dependencia y la secretaría líder del proceso articula y repita a planeación.

Dentro de las evidencias, que se deban enviar son las actas de los viernes mipg, con el fin de demostrar los temas que se han llevado a los viernes con cada dependencia, así mismo la actualización de formatos en el SGI.

Mauricio herrera, seguridad y convivencia: Hay unas dependencias líderes que son las responsables. Analizar más de fondo como generar las estrategias para entregar las evidencias.

Solicita realizar una reunión con control interno para definir metodología para convocar y hacer mesas de trabajo para consolidar las mesas de trabajo, frente al plan de mejoramiento.

## **Carlos Gaviria Sánchez, Subsecretario de Planeación**

El trabajo inicial sale de cada proceso y tiene su líder, así mismo es autónomo para reunirse y adelantar el trabajo del plan de mejoramiento. Se aclara también, que Planeación no presentará cronograma para realizar metodología.

En este momento, se conocen los líderes de los procesos.

Se hace el llamado nuevamente que deben enviar a Planeación las actas de los viernes MIPG que han realizado todas las dependencias.

## **6. COMPROMISOS:**

- Por parte del Profesional Especializado del plan de Acción programará reuniones puntuales con cada dependencia para realizar.
- Por parte de Planeación, se enviará el memorando a los secretarios de despachos y los líderes del proceso comunicando el compromiso del Plan de Mejoramiento.
- Los facilitadores, deben enviar las actas de los viernes de MIPG.



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



35

## 7. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Virtual	Por definir	9:00 a.m

<b>Elaboró: Heidimar Duque Gómez</b> <b>Profesional Especializada</b>	<b>Aprobó: Carlos Alberto Gaviria Sánchez</b> <b>Subsecretario Planeación Institucional</b>
<b>Fecha: (2020-09-03)</b>	<b>Fecha: (2020-09-03)</b>

ASISTENCIA



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 4



SC-CER143688

30

## ASITENCIA VIRTUAL COMITÉ OPERATIVO MIPG 3 de Septiembre

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nombre Completo	Cargo	Dependencia y/o Dirección	Número de contacto
9/3/2020 9:18:30	catalinazapata760@gmail.com	Leidy Catalina Zapata Upequi	Profesional Universitaria	Planeación - Sisben	3008177381
9/3/2020 9:18:41	wilverhenao@hotmail.com	Wilver de Jesús Henao	Profesional Universitario	Gobierno	3152164322
9/3/2020 9:19:14	marulandita01@hotmail.com	Arbey Marulanda Vasquez	Profesional Universitario	Instituto de Deportes y Recreación	3122704284
9/3/2020 9:19:15	willifran56@hotmail.com	Francisco William Franco Goez	Profesional Especializado	Secretaría de Riesgo y Atención de Desastres	3127305627
9/3/2020 9:19:24	oswaldo.majac@gmail.com	Oswaldo De Jesús Majas Correa	Profesional Universitario	Secretaría de Movilidad Diagonal 50 A # 42	3116002971
9/3/2020 9:19:34	flaffa0830@yahoo.es	Hernán Antonio Cardona Valencia	Profesional Universitario	Secretaría de Control Interno	3182979882
9/3/2020 9:19:38	nanamesar@hotmail.com	ADRIANA MARI A MESA RESTREPO	Técnico Operativo	Secretaría de Cultura	3136584926
9/3/2020 9:19:43	amariquito264@gmail.com	Angela María Quiroz Bello	Profesional Universitaria	Contabilidad	3013196562
9/3/2020 9:19:47	lasu0905@yahoo.es	Luz Aide Saldarriaga Urrego	Profesional Universitario	Secretaría Jurídica	3104261549
9/3/2020 9:19:55	varangor1116@gmail.com	Victor arango ramirez	Profesional DAP	Dirección administrativa de reconciliación	3022067874
9/3/2020 9:20:25	carolinarendon81@gmail.com	Carolina Rendon Castaño	profesional universitaria	cultura	3758249
9/3/2020 9:20:37	maria.rios@bello.gov.co	María Elena Rios Madrid	Profesional Universitaria	Talento Humano	3113728673
9/3/2020 9:21:29	natavaez221H@gmail.com	Natalia vanegas	Técnica operativa	Medio Ambiente	3145206370
9/3/2020 9:24:26	pacals10@yahoo.es	Patricia Calle Tabares	Profesional Universitaria	Secretaria Adulto Mayor	3103773318
9/3/2020 9:30:46	mipg.bello@gmail.com	VIVIANA PARRA GAVIRIA	LÍDER MIPG	SEC. PLANEACIÓN	3116059369
9/3/2020 9:32:01	disagasus@yahoo.es	Diana Isabel Galvis Suárez	Profesional Universitaria	Secretaría de Educación	3192343977
9/3/2020 9:37:07	heidimarduque@gmail.com	Heidimar Duque Gómez	Profesional Especializada	Planeación	3225167892
9/3/2020 9:50:43	acecilia.perez@udea.edu.co	ANA CECILIA PEREZ TAMAYO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTRATISTA	SECRETARÍA DE SALUD - ALCALDÍA BE	3015218389
9/3/2020 10:17:31	rita.rios@bello.gov.co	RITA DEL ROSARIO RIOS RIVERA	PROFESIONAL ESPECIALIZ	SECRETARÍA DE SALUD	3006599909
9/3/2020 10:17:32	carinagarcias3@gmail.com	Hasbleidy Carina García Sanchez	Profesional universitaria	Obras Públicas	3165341450
9/3/2020 10:18:38	erika.hincapie@bello.gov.co	herica jimena hincapie osorio	tecnica administrativa	Dirección de TIC y Soporte Tecnológico	3146088838
9/3/2020 10:20:20	norareinosalopez@hotmail.com	Nora Cecilia Reinososa López	Profesional Universitario	Adquisiciones y Suministros - logística	3162565694
9/3/2020 10:29:31	DJPAJON@HOTMAIL.COM	DEISSY PAJON RUIZ	PROFESIONAL UNIVERSITA	SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	3014193134
9/3/2020 10:51:02	domahera@gmail.com	Mauricio Herrera Ramírez	Facilitador MIPG	Seguridad y Convivencia Ciudadana	3146198437
9/3/2020 10:55:21	martatoromurillo@hotmail.com	MARTA TORO MURILLO	Profesional Especializada	Planeación	3146689665
9/3/2020 10:55:59	marisoljaramillod@gmail.com	Marisol Jaramillo Duque	Profesional Universitaria	Secretaría de Planeación	3116268756
9/3/2020 11:31:33	blanca.arias@bello.gov.co	BLANCA CECILIA ARIAS GUTIÉRREZ	PROFESIONAL UNIVERSITA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RENT	3175124396
9/3/2020 11:31:57	danielchrave7@gmail.com	luis daniel chavarriga rave	profesional universitario	secretaria de Obras Publicas	3017768271
9/3/2020 11:32:11	haloocontrol@gmail.com	Hugo Alberto Londoño Ossa	Profesional Universitario	Secretaría de Control Interno	3117249602
9/3/2020 11:32:32	nohemysal2015@gmail.com	Maria Nohemí Saldarriaga Henao	Profesional Universitario	Secretaría General	3192737349
9/3/2020 11:32:40	totajotabello@gmail.com	JOHN JAIRO TABORDA VALENCIA	PROFESIONAL UNIVERSITA	GERENCIA DE PROYECTOS	3146295192
9/3/2020 11:33:55	carlos.gaviria@bello.gov.co	carlos Alberto Gaviria Sanchez	SUBSECRETARIO DE PLANI	SECRETARIA DE PLANEACION	6047944