



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	2022-05-12	2:00 p.m.	4:00 p.m.

NOMBRE DE REUNIÓN

REUNION ORDINARIA COMITÉ OPERATIVO MIPG

NÚMERO DE REUNIÓN 3

† CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Subsecretaria de Planeación Institucional	Claudia Milena Avendaño	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Sec. Planeación	Sandra Betancur	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Sec. Planeación	Johana Rojas	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnico operativo Sec. Planeación	Leonel Marín	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Sec. Planeación	Carlos Ceballos	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Medio Ambiente Vivienda Desarrollo Rural	Diony Alzate	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Medio Ambiente Vivienda Desarrollo Rural	Iván Darío Uribe Torres	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnico Sec. Medio Ambiente Vivienda Desarrollo Rural	Didier Agudelo	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Secretaria del interior	Ana Carlina Cruz	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.E Sec. Gestión del Riesgo	Helman Andrés Conta	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Medio Ambiente Vivienda Desarrollo Rural	Carlos Mario Vélez	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnico Dirección de TIC Y soporte Tecnológico	John Rodríguez	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Sec. Adulto Mayor	Liset Gallego Muñoz	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Auxiliar Administrativa Sec. Adulto Mayor	Mónica Palomino	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Auxiliar Administrativa Sub. Presupuesto	Jady Albenia Rojas Salazar	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnica operativa Dirección Control Interno Disciplinario	Johan Bernal	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Salud.	Luz Marina Cardona	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Gerencia Desarrollo Económico	Alejandro León Pizarro	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Movilidad	Johana Patiño	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Seguridad y Convivencia	Elvia Nelly Mazo	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN



SC-CER143688

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
P.U Gerencia Desarrollo Económico	Juan Fernando Arango	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Educación	Catalina Restrepo	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Participación Ciudadana	Diego Mauricio Suarez	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Jurídica	Juan David Isaza	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Jurídica	Manuela Gaviria	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Sec. Recaudos y Pagos	Paula Correa Hoyos	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Hacienda	Ángela María Quiroz	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Dirección Contabilidad	Alba Luz Ríos	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Auxiliar Administrativa Sec. Participación	Jennifer Bedoya	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnico Operativo Catastro	Juan Pablo Jurado Suarez	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Gestión Documental	Néstor García	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Dirección Administrativa Talento Humano	Adriana Estrada	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnico Operativo Dirección De Participación	Oscar Pareja	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnico Administrativo TIC	Javier Giraldo	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Auxiliar Administrativa Servicios Administrativos	María Aleida Álvarez	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnica Administrativa Sec. Recaudos y Pagos	María Alejandra Ceballos	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Rentas	Blanca Cecilia Arias	2:00 p.m.		Se anexa listado de asistencia

INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	



ACTA DE REUNIÓN



AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN	1
REUNION ORDINARIA COMITÉ OPERATIVO MIPG	1
NÚMERO DE REUNIÓN 3	1
♣ CONTROL DE ASISTENCIA	1
♣ INVITADOS.....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
3. TEMA 1: CAPACITACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN LA INTRANET	3
4. PROPOSICIONES Y VARIOS	5
5. COMPROMISOS:.....	5
6. PROXIMA REUNIÓN:	5

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Toma la palabra Claudia Avendaño Subsecretaria 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:

- Enviar anexos: Plan de Mejora al sistema de gestión por procesos, reglamentación de MIPG, Cronograma COMIPG, Política de Participación Ciudadana (En caso de presentarse dudas frente a esa socialización se deberán comunicar con Diana Clavijo)
R/ Se enviaron dichos anexos por correo electrónico.
- Remitir a más tardar el próximo viernes 6 de mayo las actas de las reuniones realizadas en lo corrido del año de Comité MIGP de las diferentes Secretarías al Técnico Operativo Leonel Marín: leonel.marin@bello.gov.co (Especificar en el correo si es por dirección o por secretaria). **R/ Algunos facilitadores faltan por remitir la información de las actas del Comité MIPG.**
- Capacitación MIPG **R/ El día de hoy se realizara la capacitación de la estructura del sistema de gestión en la intranet.**
- Socialización de las políticas (integridad, gestión estratégica de talento humano) MIPG **R/ Este tema queda pendiente.**

3. TEMA 1: CAPACITACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN LA INTRANET

Toma la palabra Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaría de Control Interno, dando una pequeña introducción sobre los procesos que tiene la entidad.



ACTA DE REUNIÓN



A continuación se procede a socializar la ruta donde se encuentra el mapa de procesos de la entidad: Alcaldía de Bello/ SGI/ Procesos/ **Estratégicos**: Direccionamiento Estratégico, Gestión Administrativa y Financiera / **Misionales**: Desarrollo Integral del Territorio, Gestión Social, Vigilancia y Control / **Apoyo**: Gestión de la Información, Gestión de los Recursos Físicos, Gestión del Talento Humano, Gestión Jurídica y Contratación / **Evaluación**: Evaluación Independiente, Mejoramiento Continuo. Cada proceso tiene una información relevante como: documentos, formatos, indicadores, manuales, procedimientos, registros, riesgos, trámites y servicios. Dentro de los documentos se encontrara la caracterización de cada uno de los procesos la cual indica el objetivo del proceso, el líder, los integrantes, las entradas, las actividades, las salidas, información aplicable. La caracterización es un mapa general de cómo está el proceso dentro de la organización, se hace la claridad de cada una de las secretarías a que proceso pertenece, solucionando así las dudas de cada uno de los asistentes.

Se reitera que cada facilitador es responsable de remitir al correo: infosig@bello.gov.co mediante el formato f01 la actualización de la información y formatos del sistema, previo a las indicaciones de quienes desarrollan el proceso directamente, quienes deberán tener presente que no se trata solo de actualizar una fecha, sino también verificar que el proceso este acorde a la realidad. Se solucionan las dudas frente a dicha actualización. Desde planeación se traza la orientación, para que en este comité se trace la tarea de actualizar toda la información del sistema

- Total: 11 procesos
- Estratégicos: 2
- Misionales: 3
- Apoyo: 4
- Evaluación: 2





ACTA DE REUNIÓN



Una vez realizada la socialización del sistema se explica las diferencias entre trámites servicios y opas:

Tramites: es una actividad que desarrolla la entidad por obligación normativa

Opa: otro procedimiento administrativo.

La actualización de la información no se trata de cumplir para la auditoria de control interno, es para tener una buena atención a la ciudadanía y darse cuenta que los procesos no tengan reprocesos.

A continuación se informa como se llevará a cabo la auditoria de control interno: se citan los involucrados del proceso no por secretaria, se revisa que la documentación este actualizada, se revisa el seguimiento de cada uno de los procesos, se revisa los formatos con los que se trabajan estén cargados en el sistema de gestión, también revisa si se realiza evaluación del servicio.

Se hace la claridad que las evaluaciones y encuestas se realizan por medio del formato F09.

Toma la palabra la Subsecretaria de Planeación Institucional, pidiendo más colaboración para que todos los formatos, documentos, procedimientos y trámites estén actualizados para el 15 de junio; teniendo presente que los tramites que estén en el SGI deben coincidir con los tramites que estén en el SUIT. Desde la Secretaria de Planeación se tiene la disposición para dar lineamientos y resolver inquietudes a través de la funcionaria Maritza Arango.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS

No se presentaron.

5. COMPROMISOS:

- ✓ Cada dueño del proceso debe velar por actualizar lo que le corresponda en el sistema SGI. Formatos, procedimientos, documentos, trámites. **R/ Facilitadores**
- ✓ Llevar al comité de MIPG de cada Secretaria el deber de revisar y actualizar la información del sistema. **R/ Facilitadores**
- ✓ Reunirse por procesos para actualizar las caracterizaciones. **R/ Facilitadores**
- ✓ Hugo Londoño informará fecha para la capacitación de MIPG.

6. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Biblioteca Marco Fidel Suarez	2022-05-26	2:30 p.m.

Elaboró: Carolina Torres - Carlos Ceballos Contratistas-Subsecretaria de Planeación Institucional Fecha: (2022-05-12)	Aprobó: Claudia Milena Avendaño Subsecretaria de Planeación Institucional Fecha: (2022-05-12)
--	--

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

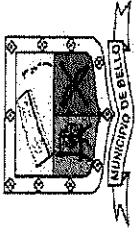


ACTA DE REUNIÓN



NOTA: Ver registro de asistencia de la reunión.





REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

Reunión Ordinaria N°3 Comité Directivo MILG - COMIFG

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

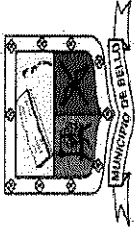
Auditorio de Salud

Sergio Medel - Claudia Acendano
ASISTENTES

FECHA
DIA MES AÑO
12 5 22

HORA
Inicio: 7:00 PM
Final: 4:00 PM

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Nelson A. Lora S.	Profesional Univ.	Secretaría de Planeación	3197159912	nelson.lora@bello.gov.co	[Firma]
02	Dionysio Alzate A.	Prof. Univ.	SMAYDR	3014472955	dionysio.alzate@bello.gov.co	[Firma]
03	Ivan Carlos Uribe Torres	Prof. Universidad	SHANDR / D. Vivienda	1126	ivan.uribe@bello.gov.co	[Firma]
04	Juan Pablo Jurado Suarez	T. operativo	Catastro	1104	juanjurado@bello.gov.co	[Firma]
05	Luz Marina Cardona P.	Prof. Univ.	Sec. Salud	1429	luz.mcardona@bello.gov.co	[Firma]
06	Lisset V. Galego Hupoz	CONTABILISTA	SEC. ABOGADO MAYOR	1645	lisset@15@bello.gov.co	[Firma]
07	Mónica Alejandra Gómez	As. Adm.	SEC. ABOGADO MENOR	1645	monica.gomez@bello.gov.co	[Firma]
08	Carlos Fernando Hernández	M. L. Univ.	SMAYDR	32254966	carlos.velez@bello.gov.co	[Firma]
09	Hana Alejandra Alvarez	As. Adm.	Serv. Adm. - Logística	1043	hana.alvarez@bello.gov.co	[Firma]
10	Fabio Arango R.	Prof.	Gerencia Dpto. Esports	1652	fabio.arango@bello.gov.co	[Firma]
11	Jadyl Albertha Lopez	As. Adm.	Subo. Presupuesto Fero	1352	jadyl.lopez@bello.gov.co	[Firma]
12	Aneida Huelga	Auxiliar	Gerencia Documentación		aneida.gonzalez@bello.gov.co	[Firma]
13	Olinda Cecilia Quintero	Prof. Universidad	Dirección Administrativa	1224	olinda.ambler@bello.gov.co	[Firma]
14	Edyvia Nelly Haza A.	Prof. Univ.	Dirección Técnica de Recursos Humanos	313622244	edyvia.maza@bello.gov.co	[Firma]
15	Marta Alejandra Caballero	Técnica Adm.	Recursos y Riego	1324	marta.caballero@bello.gov.co	[Firma]
16	Johan Bernini	Tec. Operativo	D.T. control de peso	1144	johan.bernini@bello.gov.co	[Firma]
17	Paula Correa Flores	Contratista	Sec. Recursos y Pagos		paola.correa@bello.gov.co	[Firma]
18	Diego Mauricio Suarez	Profesional	Sec. Par. H. / DAM	3012616670	diego.suarez@bello.gov.co	[Firma]
19	Diego Agudelo Gómez	Tec. Operativo	SMUDR	31582530	diego.agudelo@bello.gov.co	[Firma]
20	Namela Quintero	Prof. Universidad	Secretaría Jurídica	300467019	namela.quintero@bello.gov.co	[Firma]



REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN				
NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD						
Reunión ordinaria n°3 Comité delectivo MIFG - COMIFG						
LUGAR DE LA REUNIÓN		FUNCIONARIO RESPONSABLE				
Auditorio de Salud		Sergio Madrigal - CLAUDIA AVENDAÑO				
ASISTENTES						
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXTICEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	JUAN DAVID ISHAK M.	PROF. Univ.	SECRETARÍA JURÍDICA	1201	juan.ishak@bello.gov.co	<i>J. Ishak</i>
02	Emifer Bedoya	As. Adm.	Secretaría Técnica	1454	bedoyemfer@bello.gov.co	<i>Emifer Bedoya</i>
03	Quetzaly Patricia P.	Tecn. Salud	Secretaría Técnica	1657	patriciap@bello.gov.co	<i>Quetzaly Patricia P.</i>
04	Alba Luz Páez Foronda	Prof. Univer.	Dir. de contabilidad	313574291	albaluz@bello.gov.co	<i>Alba Luz Páez Foronda</i>
05	Alejandra I. Pizarro Alzate	Contratista	Gerencia de Desarrollo Económico	3004672466	alejia@gmail.com	<i>Alejandra I. Pizarro Alzate</i>
06	Javier Gualdys Cabeza	Tec. Admón	TICS		javier.gualdys@bello.gov.co	<i>Javier Gualdys Cabeza</i>
07	John Madrigal	TIC	TIC	3012734461	john.madrigal@bello.gov.co	<i>John Madrigal</i>
08	Catalina Restrepo B.	prof - Univ	Sec Educación	3012764561	catalina.restrepo@bello.gov.co	<i>Catalina Restrepo B.</i>
09	JOANA PATINO D.	PROF. UNIV	SEC. MUNICIPALIDAD	3127857332	joana.patino@bello.gov.co	<i>JOANA PATINO D.</i>
10	Daniela Betancur	Contabilista	Planeación	3113777361	daniela303@gmail.com	<i>Daniela Betancur</i>
11	Adriana Echebarría	prof. Univer.	Dr. Admin. talento humano	1090	adriana.echebarría@bello.gov.co	<i>Adriana Echebarría</i>
12	Leonel María Valle	Técnico Op.	Planeación	3147346864	leonel.maría@bello.gov.co	<i>Leonel María Valle</i>
13	Cludia M. Méndez A.	Exp. salud	Planeación	3117038109	claudia.mendez@bello.gov.co	<i>Cludia M. Méndez A.</i>
14	Genaro Páez P.	Contratista	Planeación		genarop@bello.gov.co	<i>Genaro Páez P.</i>
15	Carlos A. Coballos	Coordinador	Planeación		ccoballos@gmail.com	<i>Carlos A. Coballos</i>
16	Ana Carolina Cruz E.	Prof. Univer.	Sec. anterior - Dir. Admin. Com.	3002824893	carolina.cruz@bello.gov.co	<i>Ana Carolina Cruz E.</i>
17	Helman Andrés Conto S.	Prof. Especializado	Sec. Gestión del Riesgo	310580768	helman.conto@bello.gov.co	<i>Helman Andrés Conto S.</i>
18						
19						
20						

FECHA: 12/5/22

Inicio: 2:00 PM

Final: 4:00 PM

