



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Octubre



### <sup>m</sup> INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos	26/10/2022	3:30 pm	5:00 pm

### NOMBRE DE REUNIÓN

COMITÉ TECNICO MESA NO.1

### NÚMERO DE REUNIÓN

ACTA N°11 - 2022

### † CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Directora Administrativa de Talento Humano	Marta Cecilia Aguirre Quintero	X		
Profesional Universitario- Dirección Administrativa de Talento Humano	Paula Andrea Zuluaga Vanegas	X		
Profesional Universitario- Secretaría de Educación	Catalina María Restrepo	X		
Técnico Operativo- Secretaría de Educación	Jorge Enrique Díaz Arroyave	X		
Profesional Universitaria - Dirección Administrativa de Talento Humano	Adriana Janet Estrada Londoño	X		
Profesional Especializada- Dirección Administrativa de Talento Humano	Johanna Marcela Triviño Jaimes	X		
Subsecretaria de Planeación	Claudia Milena Avendaño	X		
Profesional Especializado – Secretaría de Planeación	Sergio Alexander Madrigal Bedoya	X		
Contratista-Secretaría de Planeación	Carolina Torres	X		
Profesional Universitaria Secretaría de Control Interno	Sandra Rebeca Espinosa Bustillo		X	
Secretario de Despacho de Servicios Administrativos	Luis Giovanni Arias Tobón		X	Delegó en la Directora de Talento Humano



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Octubre



### INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	
Técnico Operativo– Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno	Johan Bernal Bedoya	X		

### AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN .....	1
NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
INVITADOS.....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:.....	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
3. TEMA 1: Informe Mesa de Trabajo con facilitadores MIPG del Proceso de Talento Humano	3
1.1 Análisis desde Talento Humano (Secretaría de Educación) .....	4
1.2 Análisis desde Dirección Técnica Control Disciplinario Interno .....	5
1.3 Análisis desde la Dirección Administrativa de Talento Humano (Secretaría de Servicios Administrativos).....	6
2 TEMA 2: Seguimiento a Indicadores de Planes de Talento Humano.....	8
3 PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	14
4 COMPROMISOS:.....	14
5 PROXIMA REUNIÓN:.....	14



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Octubre



### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

Previo verificación del quórum reglamentario, conformado por la Secretaría de Servicios Administrativos, Dirección Administrativa de Talento Humano, Secretaría de Planeación y Secretaría de Educación, se da inicio a la reunión.

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

- Respecto al compromiso de que Control Disciplinario Interno al finalizar la vigencia, informe las faltas más recurrentes respecto a procesos disciplinarios, el funcionario Johan Bernal Bedoya, Técnico Operativo de la Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno, informa que esto sigue en pie y que aunque ellos no tengan indicadores que aporten al proceso de Talento Humano, esta información servirá de insumo para nutrir el Plan de Capacitación 2023.
- La reunión con funcionaria experta en construcción de indicadores organizada desde la Subsecretaria de Planeación Institucional, se realizó el día 6 de octubre con Lina María Vásquez profesional y coordinadora de MIPG de la “ESE BELLO SALUD”.

#### 3. TEMA 1: INFORME MESA DE TRABAJO CON FACILITADORES MIPG DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

La profesional universitaria Adriana Estrada comienza explicando que en la reunión realizada el 6 de octubre con Lina María Vásquez profesional y coordinadora de MIPG de la “ESE BELLO SALUD, se determinó que no es viable la construcción de un indicador conjunto para las tres dependencias porque aunque pertenezcan al mismo proceso de Talento Humano, las dependencias no realizan una labor conjunta, sus acciones son diferentes y por tal razón no es factible realizar la medición conjunta del proceso:

*“Indicador Compartido no es posible porque no hay ningún programa y/o actividad que sea en común, por lo que la necesidad de construir el indicador que sugiere Control Interno para el desarrollo del Proceso de Talento Humano, no es posible, si tenemos presente que el Talento Humano de la Secretaría de Educación los programas de capacitación, como de bienestar general no son compatibles, porque si bien los docentes están vinculados a los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Bello, estos se rigen por el Ministerio de Educación Nacional y el SIMAT, así los servicios sean prestados en nuestro municipio.*”



# ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Octubre



*La profesional Lina María Vásquez, llega a la conclusión que una vez recibida la intervención de las partes no es posible la construcción de un Indicador que cobije a todas las dependencias es un poco complicado, porque no hay datos estandarizados que le apunte al objetivo de las tres (3) y más cuando hay una que es representada por un régimen especial, ya que la auditoría hace una recomendación para que construyan un indicador, pero no les dice que es lo que quieren que se mida, que permita obtener un resultado y mejore el proceso.*

*Finaliza diciendo que es imposible porque no se encuentra la misma necesidad en los procesos, por tanto, recomienda que se levante un informe, donde informe a Control Interno y a los líderes del Proceso y los integrantes de la Mesa N°1 de Talento Humano justificando por qué no es posible la construcción del Indicador.” (Acta de reunión, 6 de octubre).*

A continuación se presentará la argumentación de cada una de las dependencias pertenecientes al proceso de Talento Humano y su punto de vista de porque no es posible realizar un indicador compuesto transversal a las tres, igualmente todo esto se encuentra compilado en un informe que será remitido a Planeación Institucional y a Control Interno para dar finalización a la Oportunidad de Mejora levantada en la Auditoría Interna del Sistema de Gestión 2022.

## 1.1 ANÁLISIS DESDE TALENTO HUMANO (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN)

El área de Talento Humano de la Secretaría de Educación se encarga de dirigir la planta docente y directivos docentes de las Instituciones Educativas Oficiales de la ciudad, así mismo de las novedades que presentan éstos referentes a temas como: incapacidades, licencias, renuncias, traslados, entre otros. Hace parte de este proceso velar por el bienestar laboral, salud ocupacional, remuneración, cesantías, administración de hojas de vida y todo lo que hace referencia a la calidad de vida de docentes y directivos docentes.

Es importante resaltar que todas las actividades de capacitación, bienestar laboral y demás actividades están enfocada única y exclusivamente a esta población con recursos del Sistema General de Participación, enfoque y presupuesto diferente a Talento Humano de la Administración Municipal que su población son los funcionarios de la administración Municipal.

Teniendo en cuenta lo anterior, se considera que no es pertinente crear un indicador en común con la Dirección de Talento Humano central, ya que los procesos están enfocados a población diferente y con fuente de financiación distinta.



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Octubre



Sin embargo para Talento Humano de Secretaría de Educación si se va a crear un indicador: "Porcentaje de docentes y directivos docentes registrados en las actividades del Plan de Atención Integral al Maestro - PAIM". Este indicador es importante para el proceso y la Secretaría de Educación, ya que corresponde a la participación de los docentes y directivos docentes de las actividades que se programan durante el año en el PAIM, atendiendo de esta manera el bienestar de esta población con atención integral y la generación de escenarios innovadores para mejorar la educación en el municipio, además este indicador se encuentra incluido en el Plan de Desarrollo 2020-2023 en el Pacto 2, Programa 2.1.2. Agentes Educativos comprometidos con la transformación. Esta Secretaría ya formalizó Ficha Indicador y Medición correspondiente a la vigencia 2021. (Informe, Secretaría de Educación)

### 1.2 ANÁLISIS DESDE DIRECCIÓN TÉCNICA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

En concordancia con lo expuesto durante la reunión del día 06 de octubre de 2022 y las reuniones anteriores, procedemos a indicar porque no es factible la construcción de un indicador compartido con las demás dependencias que hacen parte del proceso de talento humano atendiendo a las siguientes razones:

1. El proceso de gestión del talento humano está conformado por 3 dependencias que realizan acciones encaminadas al desarrollo del mismo, pero no son transversales ni conjuntas, por lo que tener un indicador común no se considera viable.
2. El objetivo de generar un indicador está encaminado a medir el resultado para mejorar el proceso, pero las dependencias no realizan una labor conjunta, sus acciones son diferentes, por tal razón no es factible realizar la medición conjunta del proceso; desde la Dirección de Control Disciplinario Interno, consideramos que podemos aportar las estadísticas referentes a los trámites realizados a alguno de los procesos con los que ya cuenta Gestión del Talento Humano.
3. El procedimiento que regula los procesos disciplinarios tramitados en la Dirección de Control Disciplinario Interno, se encuentra establecido por ley, atendiendo a lo anterior este no puede ser modificado, por tal razón este no podrá ser mejorado a través de los datos que surjan de un indicador en caso de establecerse.
4. Respecto a los procesos disciplinarios estos son iniciados acorde a las quejas interpuestas por usuarios externos e internos, estas no pueden ser reguladas en su interposición y su medición no indicaría mejora o desmejora del proceso dado que estas pueden ser interpuestas en cualquier momento y no es posible determinar cuales terminarían en sanción.



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Octubre



5. Por último, el término que establece la ley para tramitar el proceso disciplinario es de 5 años y la finalidad del mismo no siempre es llegar a una sanción, por tal razón el tiempo que se demore el trámite y la decisión del mismo no podría medirse en un indicador como favorable o desfavorable a los procesos de la administración. (Informe, Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno)

### 1.3 ANÁLISIS DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO (SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

Desde la Dirección Administrativa de Talento Humano nos encargamos del ingreso de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, para la correcta prestación del servicio y el desempeño individual.

Por otro lado en cuanto al desarrollo de los funcionarios se dirigen acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

Finalmente en cuanto al retiro del funcionario de la entidad se desarrollan programas de preparación para el retiro o de readaptación laboral y otras que garanticen que el conocimiento permanezca en la institución. Todas estas acciones se enfocan a personal vinculado en carrera administrativa o provisional de la Administración Central. Los docentes, directivos docentes y auxiliares administrativos de instituciones educativas son de un régimen especial y estos tienen un componente de estímulos e incentivos y capacitación pagados con otros recursos y diferente de los funcionarios de la Administración Central.

Desde la Dirección Administrativa de Talento Humano consideramos que no es posible hacer una medición de un indicador transversal con las tres dependencias porque por nuestro lado los programas de Bienestar y Capacitación solo están dirigidos a funcionarios de la Administración Central y no cubren a docentes y directivos docentes que se atienden desde la Secretaría de Educación, por lo que en esos temas no es posible unificar mediciones al ser poblaciones distintas que se atienden. (Informe, Dirección Administrativa de Talento Humano).

Luego de esta exposición de los diferentes puntos de vista, la Subsecretaria de Planeación Claudia Milena Avendaño, sugiere que este mismo informe que se realizó consolidando lo que cada dependencia argumentaba respecto al indicador compuesto, se envíe a la Secretaría de Control Interno para que ellos emitan un concepto frente a este asunto y finalmente se cierre esta oportunidad de mejora derivada de la Auditoría interna realizada en la presente vigencia.



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Octubre



El Técnico Operativo Johan Bernal Bedoya, de la Dirección de Control Disciplinario Interno, aporta que la profesional Lina María Vásquez en la reunión del 6 de octubre realizaba las siguientes preguntas: ¿Cuál es el objetivo de realizar una medición que involucre al mismo tiempo las tres dependencias que hacen parte del proceso de Talento Humano?, ¿Qué es lo que realmente se quiere medir? y ¿Qué se pretende mejorar con el indicador? Preguntas que no fueron respondidas al momento de generar la Oportunidad de Mejora por parte de las Auditoras que revisaron el proceso de Talento Humano en la Auditoria Interna del Sistema de Gestión.

Sin embargo, este mismo funcionario aclara, que si bien no van a generar un indicador individual para la Dirección de Control Disciplinario, si se va aportar una información relevante para que Bienestar Laboral programe capacitaciones respecto a temas que son recurrentes en faltas disciplinarias. Respecto al asunto, la profesional especializada Johana Triviño comenta que aunque las quejas sean numerosas y por diferentes asuntos también podrían clasificarse por Secretarías para tener una información más completa.

La Subsecretaria Claudia Avendaño continua diciendo que la Dirección de Control Disciplinario, si podría realizar un análisis más profundo, el indicador conjunto era el ideal, pero que un indicador desde esa Dirección se puede generar porque en el desarrollo de los procesos disciplinarios se obtiene mucha información que al analizarla se podrían generar acciones o estrategias para mejorar situaciones específicas.

La Directora de Talento Humano, Dra Marta Cecilia Aguirre, expresa que si es viable que se realice un análisis por Secretarías de cuáles son las quejas más frecuentes, así se podría hacer un mejor control, haciendo un análisis estadístico por estos asuntos; a lo que el funcionario Johan Bernal responde que se podría presentar un informe a final de año con esta información para tales fines. En este mismo asunto la funcionaria Johana Triviño expresa que ese informe tendría que enviarse en el mes de noviembre con lo que se haya identificado a la fecha, para que se puedan tomar acciones respecto a capacitaciones o estrategias desde talento humano. De esta manera la Dirección de Control Disciplinario participa activamente en la mejora del proceso de Talento Humano.

La Directora de Talento Humano, Dra Marta Cecilia Aguirre, propone que el filtro para analizar las causas más recurrentes en los procesos disciplinarios, podría realizarse en la etapa de investigación, cuando el proceso ya se ha iniciado y se está investigando el hecho.

Finalmente se concluye luego de esta disertación que se va a enviar a Control Interno al funcionario Hugo Londoño-Auditor líder, la información de cómo se realizaron las reuniones con actas de las mismas, el informe consolidado con la argumentación de cada dependencia



# ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Octubre



y esta acta final donde se toma la decisión que desde el Proceso de Talento Humano no se hará un indicador transversal pero que sin embargo desde Secretaria de Educación se creará un indicador referente al talento humano de dicha Secretaria y desde Control Disciplinario Interno se aportará con una información relevante para nutrir el plan de capacitación para la vigencia 2023.

## 2 TEMA 2: SEGUIMIENTO A INDICADORES DE PLANES DE TALENTO HUMANO

Plan Anual de Vacantes	#Empleos provistos de carrera administrativa / total de empleos de Carrera Administrativa. 95,28% AGOSTO	Para el mes de agosto la Planta de cargos cuenta con 586 empleos provistos de 615 plazas de Naturaleza de Carrera Administrativa. Teniendo como resultado 29 vacantes, de las cuales 23 son definitivas y 6 temporales.
Plan Anual de Vacantes	#Empleos provistos de carrera administrativa / total de empleos de Carrera Administrativa. 95% SEPTIEMBRE	Para el mes de septiembre la Planta de cargos cuenta con 582 empleos provistos de 615 plazas de Naturaleza de Carrera Administrativa. Teniendo como resultado 33 vacantes, de las cuales 22 son definitivas y 11 temporales.
Plan de Previsión de Recursos Humanos AGOSTO	Necesidades satisfechas/necesidades identificadas en el plan de Previsión. 6,41%	<p>°Se realizó una reubicación de una profesional Universitaria para la Secretaría de Hacienda</p> <p>° Se reubica Auxiliar Administrativo para la Subsecretaría de Gobernabilidad de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>Se posesiona trabajadora social en la Secretaría de Participación Ciudadana</p>
Plan de Previsión de Recursos Humanos SEPTIEMBRE	Necesidades satisfechas/necesidades identificadas en el plan de Previsión. 8,97%	<p>° Se posesiona psicóloga en la Secretaría de salud</p> <p>°Se reubica Profesional en Sistemas de Información en Salud a la Secretaría de Salud</p>





# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Octubre



Plan Estratégico de Talento Humano AGOSTO	# de hojas de vida revisadas/ # de nombramientos realizados. 85%	<p>En el mes de agosto se realizó 13 nombramientos de los cuales 7 son con ocasión al concurso y 6 de otros empleos de la planta de cargos, para los cuales se efectuaron 11 verificaciones de requisitos en el formato F108.</p> <p>NOTA: Las 2 verificaciones pendientes son elegibles que solicitaron prórroga para tomar posesión y a la fecha la Dirección no cuenta con los documentos requeridos para el vínculo laboral.</p>
Plan Estratégico de Talento Humano SEPTIEMBRE	# de hojas de vida revisadas/ # de nombramientos realizados. 60%	<p>En el mes de septiembre se realizó 5 nombramientos de los cuales 3 son con ocasión al concurso y 2 de otros empleos de la planta de cargos, para los cuales se efectuaron 3 verificaciones de requisitos en el formato F108.</p> <p>NOTA: Las 2 verificaciones pendientes son elegibles que solicitaron prórroga para tomar posesión y a la fecha la Dirección no cuenta con los documentos requeridos para el vínculo laboral.</p>
Plan Estratégico de Talento Humano SEP/OCT	# Requisitos verificados / # Personal Posesionado	Este proceso se retomará, validando los títulos de las personas que van ingresando con ocasión del concurso de términos y será desarrollado por la oficina de Historias Laborales.
Plan Estratégico de Talento Humano SEP/OCT	# ingresados al SIGEP/ # Personal Posesionado. 100%	Todos los funcionarios posesionado debe tener hoja de vida validada por la Directora de Talento Humano, antes de la posesión
Plan Estratégico de Talento Humano	#Personal Posesionado con inducción completa AGO:0 /SEP:92%	De los 35 funcionarios citados a inducción asistieron 32.
Plan Estratégico de Talento Humano	# de Encargos Realizados/# de Encargos que proceden AGO:76,92% /SEP:92,86%	En el mes de agosto se realizaron 2 estudios de verificación y se posesionó en encargo 1 funcionario. El indicador se presenta acumulativo teniendo a la fecha como resultado 10 encargos sobre 13 estudios de verificación realizados



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Octubre



		En el mes de septiembre se realizaron 3 estudios de verificación y se posesionó en encargo 3 funcionarios. El indicador se presenta acumulativo teniendo a la fecha como resultado 13 encargos sobre 14 estudios de verificación realizados.
Plan Estratégico de Talento Humano	#Actividades Realizadas para pre-jubilados/ #Actividades Programadas para pre-jubilados AGO:1 /SEP:0	Se realizó una actividad en el mes de agosto sobre un taller de competencias ocupacionales.
Plan Institucional de Capacitación	(# de actividades ejecutadas de capacitación / # de actividades programadas) *100 AGO 100%/SEP 100%	En el mes de agosto se realizó el curso de inglés, finalizando este el 22 de septiembre. En el mes de septiembre se realizaron 5 actividades correspondientes al plan de capacitación: 1. Sistema de información ARCGIS 2. Manejo de herramientas digitales 3. Apropiación y uso de la tecnología 4. Reinducción 5. Inducción
Plan Institucional de Capacitación	Promedio de calificación de capacitaciones realizadas AGO 4,7/SEP 4,5	En agosto fue una sola capacitación, la cual tuvo una calificación de 4,7. En septiembre las calificaciones fueron las siguientes: 1. Sistema de información ARCGIS (4,1) 2. Manejo de herramientas digitales (4,5) 3. Apropiación y uso de la tecnología (4,9) 4. Reinducción (4,6) 5. Inducción (4,5)
Plan Institucional de Capacitación	(# De trabajadores capacitados en el periodo / (#trabajadores citados a capacitación en el periodo) *100 AGO 100%/SEP 77%	En el mes de agosto los 27 convocados se certificaron. En el mes de septiembre estaban citados a capacitación 1. Sistema de información ARCGIS (23 citados y certificados) 2. Manejo de herramientas digitales (19 citados y certificados) 3. Apropiación y uso de la tecnología (13 citados y certificados) 4. Reinducción (Citados 788 y asistentes 587) 5. Inducción (Citados 35 y asistentes 32)



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Octubre



<p>Plan de Incentivos Institucionales</p>	<p>(Actividades realizadas del plan de bienestar laboral/Total de actividades programadas del plan de bienestar laboral) * 100 AGO 100%/SEP 100%</p>	<p>En el mes de agosto se realizó las siguientes actividades:            1. Crecer en aventura            2. Programa pre-pensionados            3. Gimnasio            4. Caminata ecológica            En el mes de septiembre se realizó las siguientes actividades:            1. Feria educativa            2. Encuentro de parejas            3. Código de integridad valor igualdad            4. Gimnasio</p>
<p>Plan de Incentivos Institucionales</p>	<p>(# Funcionarios beneficiarios del PIBEL en un período/# Total de funcionarios de la Alcaldía) *100 AGO 30%/SEP 29%</p>	<p>En el mes de agosto se realizó las siguientes actividades:            1. Crecer en aventura (48 asistentes)            2. Programa pre-pensionados (21 asistentes)            3. Gimnasio (99 asistentes)            4. Caminata ecológica (45 asistentes)            En el mes de septiembre se realizó las siguientes actividades:            1. Feria educativa (69 asistentes)            2. Encuentro de parejas (15 asistentes)            3. Código de integridad valor igualdad (42 asistentes)            4. Gimnasio (83 asistentes)</p>
<p>Plan de Incentivos Institucionales</p>	<p>Promedio de calificación de actividades realizadas AGO 4,9/SEP 4,7</p>	<p>Las actividades de gimnasio y código de integridad se evalúan cuando se termine el desarrollo de la actividad, es decir, en diciembre.</p>
<p>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Actividades desarrolladas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Mes de AGOSTO</p>	<p>1. INSPECCIONES DE PUESTO DE TRABAJO (4)            *Secretaria de Participación e Inclusión Social – Blanca Doris Montoya Marín.            *Secretaria de Educación- Institución Educativa la Navarra –Marleny del Socorro Giraldo García.            *Secretaria de Educación- Institución Educativa la Navarra – Martha Osorio Álzate.            *Secretaria de Cultura – Oscar Alirio Agudelo.            2. CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACION:            *Pausas activas dirigida a todos los funcionarios del municipio.</p>



# ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Octubre



		<p>*Resiliencia dirigida a los agentes de tránsito y gestores de espacio público 09-16-22-23 y 29 de Agosto.</p> <p>*Equipos efectivos de trabajo dirigido a los agentes de tránsito y gestores de espacio público 1-2 y 8 de Agosto.</p> <p>*Primeros Auxilios psicológicos dirigido a los integrantes de comité de convivencia laboral (COCOLA) y comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) de 23 y 30 de Agosto.</p> <p>*Nivelación de saberes a cargo de bomberos dirigido a los Integrantes de la Brigada de Emergencia.</p> <p>*Normatividad brigada de emergencia dirigido a los Integrantes de la Brigada.</p> <p>3. EXÁMENES MÉDICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Ingresos: 22</li> <li>*Periódico: 17</li> <li>*Deportivo: 12</li> <li>*Audiometría: 4</li> <li>*Egreso: 8</li> <li>*Post incapacidad: 1</li> <li>*Altura: 1</li> </ul> <p>4. INSPECCIONES DE SEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Secretaría de Participación e Inclusión Social.</li> <li>*Dirección de Gestión Documental.</li> </ul> <p>5. ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*1 Casco.</li> <li>*1 monogafas.</li> <li>*1 Botas de Seguridad.</li> </ul>
Plan de Trabajo Anual	<p>Actividades desarrolladas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Mes de SEPTIEMBRE</p>	<p>1. EXÁMENES MÉDICOS DEL MES DE SEPTIEMBRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Ingresos: 10</li> <li>*Egresos: 10</li> <li>*Post Incapacidad: 1</li> <li>*Examen Con Énfasis Deportivo: 6</li> <li>*Audiometrías: 3</li> <li>*Ingreso Con Énfasis Deportivo: 4</li> <li>*Periódico: 1</li> </ul> <p>2. ACCIDENTES DE TRABAJO: Se generaron 3 eventos por accidente de trabajo: 3 vinculados, los eventos se dieron de la siguiente manera:</p>



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Octubre



en Seguridad y  
Salud en el  
Trabajo

- \*Agente de tránsito 1 evento: tipo de evento: sobreesfuerzo, esfuerzo excesivo o falso movimiento.
  - \*Inspector de policía (tránsito): tipo de evento: torcedura, esguince, desgarró muscular, hernia o laceración de músculo o tendón sin herida, en participación de evento deportivo Yopal.
  - \*Auxiliar administrativo - evento: tipo de evento: caída de objetos en el momento de realizar demoliciones menores.
- 3. CAPACITACIONES:**
- \*Higiene postural en el puesto de trabajo de oficina y generalidades de las pausas saludables.
  - \*Caídas a Nivel.
  - \*Pausas Activas.
  - \*Administración de la Emergencia - Brigada de Emergencias.
  - \*Riesgo Auditivo- Agentes de Tránsito.
  - \*Riesgo Público - Alta Dirección.
- 4. JORNADA DE LA SALUD MENTAL:**
- \*"Enemigos silenciosos", depresión y ansiedad.
  - \*"El cuerpo expresa lo que la mente oculta", estrés laboral.
  - \*Conducta suicida mitos y herramientas para su supervisión desde el contexto laboral.
- 5. INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y DE PUESTO DE TRABAJO:**  
En el mes de septiembre se realizaron 9 Inspecciones de puesto de trabajo:
- \*Institución Educativa, Liceo Antioqueño
  - \*Institución Educativa barrio París
  - \*Casa de la Cultura París
  - \*Inspección Primera Barrio Nuevo
  - \*Casa de Justicia París
  - \*Inspección de Fontidueño
  - \*Institución Educativa Fontidueño
  - \*Institución Educativa San Gabriel Arcángel
  - \*Institución Educativa la Gabriela
- 6. VACUNACIÓN:**
- \*14 agentes de tránsitos vacunados con hepatitis b y toxoide tetánico.



# ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Octubre



\*50 funcionarios de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana y gestión del riesgo, vacunados con toxoide tetánico

### 3 PROPOSICIONES Y VARIOS:

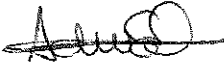
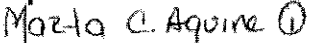
- En la próxima reunión la funcionaria Claudia Patricia Pineda Henao líder de Nómina nos compartirá un reporte desde esa área y luego la funcionaria Xiomara Maldonado hará lo propio informando sobre el proceso de registro en el aplicativo de la CNSC.

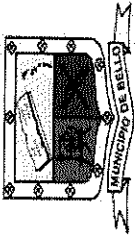
### 4 COMPROMISOS:

- Talento Humano de Secretaría de Educación realizará un resumen de todas las actividades realizadas para los docentes y directivos docentes a lo largo de la vigencia 2022.
- El funcionario Johan Bernal, consultará con la Directora de Control Disciplinario Interno si es posible el envío de información sobre las causas más recurrentes en procesos disciplinarios de funcionarios de la Administración para programar desde Bienestar Laboral acciones de capacitación conducentes a mitigar lo que está generando estas faltas. Igualmente podría enviarse a la Secretaría de Planeación para analizar si apoya el tema de Riesgos y ayudar a implementar estrategias que estén al alcance de esta Secretaría.}
- La funcionaria Adriana Estrada, va a enviar a Control Interno específicamente a Hugo Londoño-Auditor líder, la información de cómo se realizaron las reuniones con actas de las mismas, el informe consolidado con la argumentación de cada dependencia y esta acta final donde se toma la decisión que desde el Proceso de Talento Humano no se hará un indicador transversal para dar cierre a la Oportunidad de Mejora levantada en Auditoria Interna 2022.

### 5 PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos	Por definir	Por definir

Elaboró: Adriana Janet Estrada Londoño 	Aprobó: Marta Cecilia Aguirre Quintero 
Fecha: (2022-10-31)	Fecha: (2022-10-31)



**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



**DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN**

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

**NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD**

MIPIG MESA TECNICA No. 1 GESTION DEL TALENTO HUMANO

**FECHA**

DÍA MES AÑO  
26 10 2022

**LUGAR DE LA REUNIÓN**

Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos

**FUNCIONARIO RESPONSABLE**

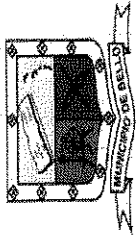
ADRIANA JANET ESTRADA LONDOÑO  
Profesional Universitaria

**HORA**

Inicio: 3:30 p.m  
Final: 5:00 p.m

**ASISTENTES**

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Catalina María Restrepo	Profesional Universitaria	Secretaría de Educación	3012764561	catalina.restrepo@bello.gov.co	Catalina Rpo
02	Cherly Liliana Leal Sandoval	Profesional Universitaria	Secretaría de Educación		cherly.leal@bello.gov.co	
03	Claudia Milena Avendaño	Subsecretaria de Planeación	Secretaría de Planeación	3117038109	claudiam.avendano@bello.gov.co	
04	Johan Bernal Bedoya	Técnico Operativo	Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno		johan.bernal@bello.gov.co	
05	Johanna Marcela Triviño Jaimes	Profesional Especializada	Dirección Administrativa de Talento Humano	3208039916	johanna.trivino@bello.gov.co	
06	Jorge Enrique Díaz Arroyave	Técnico Operativo	Secretaría de Educación		jorge.diaz@bello.gov.co	
07	Luis Giovanni Arias Tobón	Secretario de Despacho	Secretaría de Administrativos		luis.arias@bello.gov.co	
08	Marta Cecilia Aguirre Quintero	Directora Administrativa	Dirección Administrativa de Talento Humano	1057	marta.aguirre@bello.gov.co	
09	Paola Andrea Carballo Sierra	Profesional Universitaria	Dirección Administrativa de Talento Humano	1099	paola.carballo@bello.gov.co	
10	Paula Andrea Zuluaga Vanegas	Profesional Universitaria	Dirección Administrativa de Talento Humano	1055	paula.zuluaga@bello.gov.co	
11	Rosa Angelica Jaramillo Rojas	Profesional Especializada	Secretaría de Planeación		rosa.jaramillo@bello.gov.co	
12	Sandra Rebeca Espinosa Bustillo	Profesional Universitaria	Secretaría de Control Interno	1212	sandra.espinosa@bello.gov.co	
13	Sandra A. Madrigal	Profesional		3206999686	Sandra.Madrigal@bello.gov.co	
14	Catalina Torres	Profesional		3173722655	Catalina.Torres@bello.gov.co	



**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



**DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN**

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

**NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD**

MIPG MESA TECNICA No. 1 GESTION DEL TALENTO HUMANO

**FECHA**

<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
26	10	2022

**LUGAR DE LA REUNIÓN**

Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos

**FUNCIONARIO RESPONSABLE**

ADRIANA JANET ESTRADA LONDOÑO  
Profesional Universitaria

**HORA**

Inicio: 3:30 p.m  
Final: 5:00 p.m

**ASISTENTES**

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
15						
16						
17						
18						
19						
20						