



ACTA DE REUNIÓN



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Auditorio Secretaría de Salud	02/03/2022	11:00 am	12:00 m.

NOMBRE DE REUNIÓN

COMITÉ TECNICO MESA NO.1

NÚMERO DE REUNIÓN

ACTA N°03 - 2022

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de Despacho de Servicios Administrativos	Luis Giovanni Arias Tobón		X	
Directora Administrativa de Talento Humano	Marta Cecilia Aguirre Quintero		X	
Profesional Universitaria- Dirección Administrativa de Talento Humano	Paola Andrea Carballo Sierra	X		
Profesional Especializada- Dirección Administrativa de Talento Humano	Johanna Marcela Triviño Jaimes	X		
Profesional Universitaria Secretaría de Control Interno	Sandra Rebeca Espinosa Bustillo	X		
Profesional Especializado - Secretaría de Planeación	Sergio Alexander Madrigal Bedoya	X		
Subsecretaria de Planeación	Claudia Milena Avendaño	X		
Técnica Administrativa-- Dirección Administrativa de Talento Humano	Deisy Patricia Jaramillo	X		
Contratista - Dirección Administrativa de Talento Humano	Erika Natalia Carvajal Quintero	X		
Contratista-Secretaría de Planeación	Carolina Torres	X		<i>Carolina Torres</i>
Profesional Universitario- Secretaría de Educación	Catalina María Restrepo	X		<i>Catalina Restrepo</i>
Profesional Universitaria - Dirección Administrativa de Talento Humano	Adriana Janet Estrada Londoño	X		



ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	

INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN	1
NÚMERO DE REUNIÓN	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: Socialización del Autodiagnóstico del Plan Estratégico de Talento Humano	3
4. TEMA 2: Seguimiento a indicadores de los 6 Planes Institucionales y Estratégicos correspondientes al área de Talento Humano.....	5
5. TEMA 3: Socialización del Autodiagnóstico de la Política de Integridad.....	9
6. PROPOSICIONES Y VARIOS:	9
7. COMPROMISOS:.....	10
8. PROXIMA REUNIÓN:	10



ACTA DE REUNIÓN



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

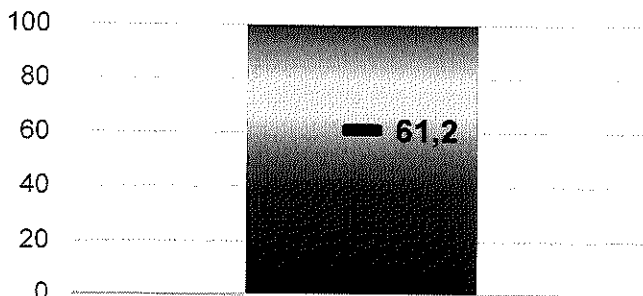
Previa verificación del quórum reglamentario, conformado por la Secretaría de Servicios Administrativos, Dirección Administrativa de Talento Humano, Secretaría de Planeación, Secretaría de Control Interno, Secretaría de Educación, se da inicio a la reunión.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

- Se hace lectura del acta, se aprueba y se procede a la firma de esta por cada uno de los asistentes.
- De la reunión anterior no quedaron compromisos.

3. TEMA 1: SOCIALIZACIÓN DEL AUTODIAGNÓSTICO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

- La profesional universitaria Adriana Estrada explica que el autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano arrojó finalmente un valor de 61.2, ubicándonos en un nivel de transformación, explica que fue realizada en compañía de la contratista Erika Carvajal, preguntando a cada uno de los responsables de las áreas involucradas en el autodiagnóstico, para que el resultado fuera lo más fidedigno posible. En las observaciones se diligencia las evidencias asociadas a cada calificación consignada en cada aspecto.



POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

- Por otro lado, la profesional explica a los asistentes la forma en cómo se construyó el plan de acción de esta política, comenzando por identificar las rutas con menor puntaje (máximo tres), o más críticas:



ACTA DE REUNIÓN



- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional (55 puntos)
- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores (55 puntos)
- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio (55 puntos)

Luego en el mismo formato se filtran las tres Sub-rutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas, y se identifican las variables que son comunes entre ellas, los temas identificados fueron:

- Elaborar el plan de bienestar e incentivos teniendo en cuenta los lineamientos y ejes temáticos del Programa Nacional de Bienestar 2020-2022 y los siguientes elementos: Cambio Organizacional y Cultura Organizacional y Trabajo en equipo. (Componente de Bienestar).
- Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: conocimiento de la orientación organizacional, el estilo de dirección, la comunicación e integración, el trabajo en equipo, la capacidad profesional y ambiente físico (Componente de Clima Organizacional y Cambio Cultural).
- Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.(Componente de Valores).

Esto significa que las acciones a diseñar deben estar dirigidas a trabajar estos tres temas identificados, las acciones propuestas como plan de acción fueron:

- Hacer divulgación del código de Integridad, y realizar talleres para su interiorización. Evaluar las acciones implementadas. (plazo de implementación, vigencia 2022)
- Ejecución del Plan de Bienestar Institucional, incluidos prioritariamente estos tres temas: Cambio Organizacional, Cultura Organizacional y Trabajo en equipo con actividades a desarrollar. (plazo de implementación, vigencia 2022) Evaluar las acciones implementadas.
- Realizar la medición de Clima Laboral e implementar acciones para mejorar aspectos a debilidades identificadas. Evaluar acciones implementadas. (plazo de implementación, vigencia 2022)

Las acciones definidas en este plan de acción, se les hará seguimiento mes a mes en las reuniones de Mesa Técnica No. 1 junto con los indicadores de los planes de la Dirección Administrativa de Talento Humano.



ACTA DE REUNIÓN



4. TEMA 2: SEGUIMIENTO A INDICADORES DE LOS 6 PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES AL ÁREA DE TALENTO HUMANO

La profesional universitaria Adriana Estrada explica que se socializarán los indicadores de los planes del área de talento humano porque es necesario hacerles seguimiento y es parte de las funciones de Mesa técnica No. 1, igualmente se aclara que este seguimiento se realizará cada mes en la reunión de la Mesa, para cumplir verdaderamente la función de asegurar el cumplimiento de estos planes y tomar acciones de mejora cuando sea necesario.

PLAN	POLÍTICA DE MIPG	INDICADOR	META
Plan Anual de Vacantes	1.2.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano 1.2.2 Política de Integridad	Número de vacantes sin proveer de carrera administrativa / total de empleos de Carrera Administrativa	Mantener mínimo el 98% de los empleos de carrera administrativa de la administración municipal provistos.
Plan de Previsión de Recursos Humanos	1.2.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano 1.2.2 Política de Integridad	Necesidades satisfechas sobre necesidades identificadas en el plan de Previsión	50% de las necesidades de personal Identificadas en el Plan de Previsión.
Plan Estratégico de Talento Humano	1.2.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano 1.2.2 Política de Integridad	100% de cumplimiento al Plan de Acción (Indicadores Plan de Acción Hoja 2)	100% de cumplimiento al Plan de Acción
Plan Institucional de Capacitación	1.2.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano 1.2.2 Política de Integridad	(Número de actividades ejecutadas de capacitación / Número de actividades programadas) *100	90% de las actividades Programadas
		(No. De funcionarios satisfechos con la capacitación recibida/No. De funcionarios encuestados) *100.	80% de Satisfacción en las Capacitaciones



ACTA DE REUNIÓN



		(No. De trabajadores capacitados en el período / No. trabajadores citados a capacitación en el período) *100	80% de Funcionarios capacitados
		(Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño en: el saber, saber, hacer y ser / Número de Encuestados) * 100	50% de respuestas de contribución a mejorar el desempeño
Plan de Incentivos Institucionales	1.2.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano 1.2.2 Política de Integridad	(Actividades realizadas/Total de actividades programadas) * 100	90% de las actividades Programadas
		(No. funcionarios beneficiarios del PIBEI en un periodo/ No. Total de funcionarios de la Alcaldía) *100	90% de Funcionarios beneficiados
		(No. funcionarios satisfechos/ No. Total de funcionarios beneficiarios de la Alcaldía)*100	80% de Funcionarios Satisfechos.
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano 1.2.2 Política de Integridad	100% del Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo documentado para el año 2022	100% de ejecución del plan SG-SST

El Plan Estratégico de Talento Humano tiene **16 indicadores**, teniendo en cuenta las 3 etapas del servidor público, en las cuales debe desarrollarse las acciones y las estrategias enunciadas en cada plan. Estos indicadores tanto de cada plan como los contenidos en el Plan Estratégico de Talento Humano se les hará **seguimiento cada mes**, en la **reunión de la Mesa Técnica No. 1** y serán igualmente socializados en el Comité MIPG de la Secretaría de Servicios Administrativos. Los indicadores el PETH se muestran a continuación:



ACTA DE REUNIÓN



CRONOGRAMA DEL PLAN DE ACCIÓN 2022

	COMPONENTE	ACCIONES	INDICADOR	META	FECHA LIMITE	RESPONSABLE
				(Producto-Resultado)		
INGRESO	Revisión de requisitos para el nombramiento	Estudio de Hoja de Vida, Verificación con manual de funciones y competencias, revisión de normas.	# de hojas de vida <u>revisadas</u> / # de nombramientos realizados	100%	31/12/2022	Paula Zuluaga
	Verificación de requisitos mínimos de estudio y experiencia posterior a la posesión	Revisión de las hojas de vida, solicitud de a las entidades públicas, privadas y establecimientos educativos, recepción del oficio y firma de la secretaria de servicios en el formato del DAFP, si la información es cierta.	# Requisitos verificados / # Personal Posesionado	100%	31/12/2022	Paula Zuluaga
	Ingreso al SIGEP	Ingresar el funcionario al sistema	# <u>ingresados al SIGEP</u> / # Personal Posesionado	100%	31/12/2022	Deisy Jaramillo
	Inducción	Dar cumplimiento al procedimiento de Inducción	# Personal Posesionado	100%	31/12/2022	Johana Triviño
	Concertación de compromisos	Dar cumplimiento al procedimiento de evaluación de desempeño	# <u>Compromisos Realizados</u> / # <u>Empleados de Carrera Administrativa</u>	100%	31/12/2022	Diana Posada
PERMANECIA	Capacitación	Dar cumplimiento al procedimiento de capacitación	# <u>Actividades Realizadas</u> / # <u>Actividades Programadas</u>	100%	31/12/2022	Johana Triviño
	Programas de Bienestar	Dar cumplimiento al procedimiento de bienestar	# <u>Actividades Realizadas</u> / # <u>Actividades Programadas</u>	100%	31/12/2022	Johana Triviño
	Evaluación de desempeño	Dar cumplimiento al procedimiento de evaluación de desempeño	# <u>Personas Evaluadas</u> # <u>Personas Carrera Administrativa</u>	100%	31/12/2022	Diana Posada



ACTA DE REUNIÓN



SC-CER143888

	Estímulos e Incentivos	Dar cumplimiento al procedimiento de bienestar, estímulos e incentivos	<u># Actividades Realizadas / # Actividades Programadas</u>	100%	31/12/2022	Johana Triviño
	Salud Ocupacional	Dar cumplimiento al procedimiento de seguridad y salud en el trabajo	<u># Actividades Realizadas / # Actividades Programadas</u>	100%	31/12/2022	Paola Carvallo
	Encargos	Se atiende solicitud del alcalde, de proveer empleos de carrera activa, dando prioridad al encargo	<u># de Encargos Realizados/# de Encargos que proceden</u>	100%	31/12/2022	Paula Zuluaga
RETIRO	Prejubilados	Dar cumplimiento al procedimiento de bienestar	<u># Actividades Realizadas / # Actividades Programadas</u>	50%	31/12/2022	Johana Triviño
	Emisión de paz y salvo	Emisión de paz salvo una vez se verifique el cumplimiento previo de todos los requisitos	Adopción de Paz y salvo Unificado	100%	31/12/2022	Este indicador se evaluará si es realmente pertinente medirlo
	Emisión de actos de desvinculación	Emitir de manera oportuna los debidos actos de desvinculación	<u># de Actos / # Personas desvinculadas</u>	100%	31/12/2022	Este indicador se evaluará si es realmente pertinente medirlo
	Liquidación	Liquidar oportunamente a quienes se retiran de la entidad	<u># liquidaciones Realizadas/# Personas retiradas</u>	100%	31/12/2022	Este indicador se evaluará si es realmente pertinente medirlo
	Archivo de la hoja de vida	Dar debido archivo a la hoja de vida del funcionario retirado	<u># Hojas de vida actualizadas/# Hojas de vida</u>	100%	31/12/2022	Este indicador se evaluará si es realmente pertinente medirlo

De estos indicadores se manifiesta que algunos deberían ser actualizados y otros eliminados ya que los asistentes consideran que realmente no todos arrojan información valiosa para analizar y tomar decisiones. La profesional Adriana Estrada se compromete a revisarlos, actualizar los que hagan falta y suprimir del plan aquellos no son relevantes dejando constancia de los cambios realizados al documento.



ACTA DE REUNIÓN



5. TEMA 3: SOCIALIZACIÓN DEL AUTODIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD.

- La profesional universitaria Adriana Estrada explica que el autodiagnóstico de la Política de Integridad, arrojó un valor de 31,0 explica que fue realizada en compañía de la contratista Erika Carvajal. En las observaciones se diligencian las evidencias asociadas a cada calificación consignada en cada aspecto, frente a este resultado tan bajo, se identificó durante la realización del autodiagnóstico, que en esta política en la vigencia 2021 no se realizaron muchas acciones para divulgarla y evaluarla, se menciona que el código de integridad solo se socializó en una plenaria con el Alcalde, entregando a cada funcionario unas tarjetas con los valores que lo integran y se hizo encuesta virtual con el fin de verificar la apropiación que tienen los servidores de la entidad con respecto al código, pero los resultados de la encuesta no se analizaron, ni se dirigieron acciones para la mejora.



El plan de acción de este código lo realizará la profesional Adriana Estrada teniendo en cuenta los hallazgos y será socializado con la profesional especializada Johanna Marcela Triviño encargada de Bienestar Laboral, ya que desde esta área se coordinan las acciones de divulgación y otras actividades que se están ejecutando respecto a la apropiación del código por parte de todos los servidores de la entidad.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS:

El profesional especializado Sergio Madrigal, propone que con la dirección de Talento Humano se estudie la posibilidad de ofrecer un curso para los facilitadores MIPG.



ACTA DE REUNIÓN



Otra propuesta de este mismo profesional es que se estudie que otros procesos deben tener participación de la Mesa 1, se menciona a comunicaciones como uno de los que debería integrarla.

Se propone igualmente que los facilitadores MIPG sean los mismos para el código de Integridad cuando se requiera realizar actividades propias del código.

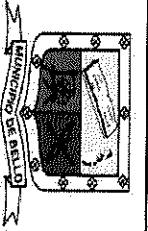
7. COMPROMISOS:

- Los responsables de indicadores y planes enviarán días antes de la realización de la Mesa 1, la información correspondiente de sus indicadores para incluirla dentro del orden del día de la reunión.
- En cada reunión de la Mesa 1, los responsables de cada plan e indicador socializaran los aspectos relevantes a ser comunicados al resto de asistentes.
- La profesional Adriana Estrada se compromete a revisar los indicadores propuestos en los planes del proceso de Talento Humano para actualizar los que sean necesarios y eliminar aquellos que no sean relevantes para medir.
- La profesional Adriana Estrada se compromete a preguntar al Profesional Hugo de Control Interno si puede orientar un curso personalizado de MIPG para facilitadores.

8. PROXIMA REUNIÓN:

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

Elaboró: Adriana Janet Estrada Londoño 	Aprobó: Luis Giovany Arias Tobón
Fecha: (2022-03-02)	Fecha: (2022-03-02)



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

DIA MES AÑO
02 03 2022

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

HORA

Salón Secretaría de Salud

ADRIANA JANET ESTRADA LONDOÑO
Profesional Universitaria

Inicio: 11:00
Final: 12:00

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Patricia Andrea Caballero	Docente	Talento Humano	10991	patricia.caballero@bellomunicipal.gov.co	[Firma]
02	Suzanne María Camacho	Docente	Talento Humano	1058	mirallo19@bellomunicipal.gov.co	[Firma]
03	Daniela A. Hernández	Prof. Exp.	Planeación	326999886	soydanmud@bellomunicipal.gov.co	[Firma]
04	Melissa M. Hernández	Subord. P.A.	Planeación	3117038109	[Firma]	[Firma]
05	Patricia Torres	Contratista	Planeación	313422655	[Firma]	[Firma]
06	Doris Jacqueline	Técnica	Talento Humano	1060	[Firma]	[Firma]
07	Patricia Sepúlveda B.	Prof. Univ	Unidad	1112	[Firma]	[Firma]
08	Catalina Rehner B.	Prof. Univ	Educación	3012964561	catalina.rehner@bellomunicipal.gov.co	[Firma]
09	Johana Trujillo	Prof. Exp.	Dirección Adm. Talento H.	3208039916	johana.trujillo@bellomunicipal.gov.co	[Firma]
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						