



# ACTA DE REUNIÓN



## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Despacho Secretaria de Planeación	2022-01-20	09:00 a.m	11:20 a.m

## NOMBRE DE REUNIÓN

Reunión ordinaria de MIPG, Mesa Técnica No. 2, Direccionamiento estratégico y planeación

## NÚMERO DE REUNIÓN:

#1

## CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de Planeación	Julián Machado Cadavid	09:00 a.m		
Secretaria de Control Interno	Nora Isabel Pérez Carvalho	09:00 a.m		
Profesional Universitario - Secretaría de Control Interno	Hernán Cardona	09:00 a.m		
Profesional Especializado - Secretaría de Planeación	Angélica Jaramillo Rojas	09:00 a.m		
Profesional Especializado - Secretaría de Planeación	Sergio Madrigal Bedoya	09:00 a.m		
Técnico Operativo - Secretaría de Planeación	Leonel Antonio Marín Valle	09:00 a.m		
Profesional Universitario - Secretaría de Hacienda	Ángela María Quiroz	09:00 a.m		
Auxiliar Administrativo - - Secretaría de Planeación del Interior	Natalia Gallego	09:30 a.m		

## INVITADOS



# ACTA DE REUNIÓN



SC-CER143888

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN: Reunión Ordinaria de MIPG., Mesa Técnica N°2, Direccionamiento Estratégico y de Planeación.....	1
NÚMERO DE REUNIÓN N°.1 De la Mesa N° 2.....	1
👤 CONTROL DE ASISTENCIA: Se anexa lista de asistencia.,.....	1
👤 INVITADOS: No hubo. ....	1
1. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR: No aplica. ....	3
2. TEMA 1: REFLEXION INCIAL.....	3
3. TEMA 2: PLAN DE MEJORAMIENTO.....	4
4. TEMA 3: POLITICAS.....	5
5. PROPOSICIONES Y VARIOS: .....	5
6. COMPROMISOS:.....	5
7. PROXIMA REUNIÓN:.....	5



# ACTA DE REUNIÓN



## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

La Secretaria de Control Interno Nora Isabel Pérez Carvhlo asistió acompañada del profesional Universitario Hernán Cardona.

El Secretario de Hacienda Francisco Javier Echeverry Cárdenas envió como representante a la Profesional Universitaria Ángela María Quiroz.

La Secretaria del Interior Natalí Arredondo Villa envió como facilitadora a la Auxiliar Administrativa Natalia Gallegos.

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

En el 2021 se realizaron solo 2 reuniones a inicio de año, por esta razón, no hubo verificación de compromisos de la reunión anterior.

### 2.- TEMA 1: REFLEXION INICIAL.

El Profesional Sergio Madrigal Bedoya, empezó la reunión indicando la importancia de recuperar el trabajo de las dimensiones al interior de las secretarías, el trabajo conjunto para los diferentes procesos y que la entidad pueda implementar y mantener en el tiempo el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG). Desde la Secretaría de Planeación se liderará las demás mesas y la meta es que se realice en cada una de ellas una reunión mensual.

El profesional Hernán Cardona indicó que se deben definir realmente cuales son los objetivos institucionales y determinar los riesgos que conlleva. Por su parte, la Secretaria Nora Isabel Pérez planteo el interrogante a los asistentes de cómo vamos a hacer para que se determine una metodología a seguir para que se articule el MIPG, así mismo, la necesidad de que los facilitadores tengan continuidad en las mesas técnicas y puedan trabajar de forma conjunta con sus secretarios.

Seguidamente, el Profesional Sergio Madrigal Bedoya, hizo referencia a la revisión de la reglamentación, la importancia de actualizar la actual resolución 201900001202 de marzo 04 de 2019 por medio del cual se integró y estableció el reglamento de la mesa técnica de Direccionamiento Estratégico y Planeación, la plantilla o imagen institucional ha presentado cambios, también el cambio de nombre en dos (2) secretarías (la Secretaría Privada cambio a Secretaría del Interior y la Secretaría de Defensa Judicial cambio a Secretaría Jurídica), entre otros.



# ACTA DE REUNIÓN



Sobre este tema de la reglamentación la Secretaria Nora Isabel Pérez sugirió que el artículo 11 sea integrado al artículo 3. Por su parte, el Secretario de Planeación Julián Machado Cadavid propuso que se conforme un comité para que cada secretaría realice las observaciones a la resolución de acuerdo a lo que le compete y se pueda realizar un borrador para llevar al comité institucional.

La Secretaria Nora Isabel Pérez, resaltó la importancia de coordinar agendas entre la Secretaría de Planeación, Secretaría de Control Interno y Secretaría de Servicios Administrativos – Dirección Administrativa de Talento Humano, para programar las actividades, indicó además que la Secretaría de Control Interno está organizando una inducción para el nuevo personal que ingresa, la cual se realizaría en el mes de febrero y sería muy positivo que el primer comité institucional se realice antes de dicha actividad. Resaltó la importancia de concertar las fechas para todo el año del Comité de Gestión Institucional, Comité Municipal y Comité Institucional en Coordinación con Control Interno.

Sobre el tema de la inducción, el profesional Hernán Cardona, indicó que también se puede complementar esta con una cartilla electrónica, de manera que se pueda consultar y profundizar en los temas de la entidad.

Como tercer punto, al interior de esta reflexión inicial, el profesional Sergio Madrigal, indicó la importancia de revisar y determinar los objetivos, la formulación de planes y de indicadores, formulación de indicadores para la gestión del riesgo, terminar el mapa de riesgos.

### 3. TEMA 2: PLAN DE MEJORAMIENTO

El Profesional Sergio Madrigal señaló que en la auditoría realizada el año pasado se encontraron 45 debilidades a MIPG y 33 al Sistema de Gestión. Así mismo, indicó que se han realizado algunas actividades tales como identificar las falencias en cada una de las instancias; diseñar y distribuir una circular y por proceso se ha venido elaborando el plan de mejoramiento; al momento de la reunión se ha trabajado sobre las primeras 35 debilidades de MIPG. Puntualizó que de manera preliminar el plan de mejoramiento se entregará en la última semana de este mes, para colocarlo en consideración del comité evaluador para que se vayan realizando el seguimiento, las recomendaciones y observaciones.

El profesional Hernán Cardona recordó que el plan de mejoramiento se suscribe con la Secretaria Nora Isabel Pérez Carvalho y a partir de ese momento se le empezará a realizar el seguimiento a las acciones propuestas y la revisión de las evidencias. A su vez, sugirió la consulta del manual de Plan de Mejoramiento, este incluye los pasos que siguen los auditores,



# ACTA DE REUNIÓN



en el cual se emite un concepto sobre la coherencia de la formulación de las acciones propuestas con la debilidad.

La secretaria Nora Isabel Pérez recordó que, aunque ellos tienen el rol de evaluación, seguimiento y auditoría, no son una contraloría y mucho menos están pensando en sancionar, el objetivo es prevenir para mejorar y garantizar los resultados.

## 4. TEMA 3: POLITICAS

Sobre este último tema el Profesional Sergio Madrigal Bedoya recordó a los asistentes que se debe revisar las políticas de gestión institucional, políticas de gestión presupuestal y políticas de integridad, recordó además que se aproxima el tema del FURAG que es el seguimiento al autodiagnóstico que se le realiza a las 19 políticas.

## 5. PROPOSICIONES Y VARIOS:

## 6. COMPROMISOS:

Como compromisos pendientes se acuerda que se debe trabajar sobre los siguientes temas:

1. Equipo para la reglamentación
2. Reunión para FURAG
3. Equipo para el autodiagnóstico
4. Concertación de agenda.

## 7. PROXIMA REUNIÓN:

 Elaboró: LEONEL MARIN VALLE.	 Aprobó: JULIAN MARCELO MACHADO C.
 Revisó: SERGIO A. MADRIGAL BEDOYA	
Fecha: (2022-01-21).	Fecha: (2022-01-24)

