



ACTA DE REUNIÓN



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Biblioteca Marco Fidel Suarez	2022-11-25	8:00 a.m.	9:00 a.m.

NOMBRE REUNIÓN

REUNION ORDINARIA DE MIPG, MESA TÉCNICA NO. 2, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

NÚMERO DE REUNIÓN 13

👤 CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		8:00 a.m.	NO	
Secretario de planeación	Claudia Avendaño	8:00 a.m.		Se delegó a la subsecretaria de planeación institucional
Representante de la Alta Dirección	Luis Fernando Guerra	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretario de Servicios Administrativos	Luis Giovanny Arias	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Directora de Comunicaciones	Vanessa Mejía		X	
Secretario de Hacienda	Francisco Echeverry		X	
Secretaria del Interior	Natali Arredondo		X	
Secretario de Jurídica	Juan David Arango Peláez		X	

👤 INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	
Contratista Secretaría de Planeación	Carlos Ceballos	8:00 a.m.		
Contratista Secretaría de Planeación	Carolina Torres	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Secretaría de Planeación	Diana Clavijo	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
P.E Secretaría de Planeación	Sergio Madrigal	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Secretaría Jurídica	Juan David Isaza	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Interior	Carlina Cruz	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN



AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE REUNIÓN	1
REUNION ORDINARIA DE MIPG, MESA TÉCNICA NO. 2, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	1
NÚMERO DE REUNIÓN 13.....	1
👤 CONTROL DE ASISTENCIA	1
👤 INVITADOS.....	1
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:	2
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	2
3. TEMA1: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2
4. TEMA 2: INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE LARGO ALIENTO: POLÍTICA MUNICIPAL DE SOSTENIBILIDAD Y DESARROLLO RURAL Y POLÍTICA PÚBLICA DE SALUD MENTAL.....	6
5. PROPOSICIONES Y VARIOS	9
6. COMPROMISOS:.....	9
7. PROXIMA REUNIÓN	9

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Toma la palabra Claudia Avendaño, Subsecretaria de Planeación Institucional, donde informa que no se cuenta con Quórum suficiente para llevar a cabo la reunión, sin embargo se dará continuidad a la reunión ya que no hay temas de orden decisorio.

A continuación, se procede a dar lectura del Orden del Día.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

- La Directora de Comunicaciones se compromete a crear un formulario para que la comunidad interactúe y de sus propuestas para el documento banner en la página web y con el link a los públicos objetivos de cada secretaria, este tema se empezaría implementar el miércoles 16 de noviembre **R/ La Dirección de comunicaciones no ha desarrollado dicho compromiso**
- Se debe modificar el procedimiento en cuanto a las siglas (SGI) dejarlo solo como sistema de gestión con el fin de unificar el lenguaje **R/ Se modificó el procedimiento con las recomendaciones emitidas**
- Consultar a las tics en que va el proceso de actualización de la intranet con buscador de procedimientos para que converse con transparencia **R/ Se tiene reunión el 1 de diciembre con la mesa 3 para determinar los lineamientos.**
- Revisar la posibilidad del aplicativo para control de indicadores **R/ Se dejó incorporada la necesidad en el plan anual de adquisiciones.**

3. TEMA1: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La administración actualmente cuenta con 126 tramites, servicios u opas documentados.

Se da a conocer el informe de la información que enviaron las dependencias:



ACTA DE REUNIÓN



La secretaria de Planeación mediante Circular Interna 310 del 13 de octubre solicito información de las estadísticas de aplicación de los siguientes instrumentos:

- f03 planilla de control de solicitudes de trámite, servicios y OPAS.xlsx
- f04 Reporte de Salidas No Conformes.xls
- f09 Formato Evaluación del Servicio.xlsx

Luego del análisis de la información reportada se tiene la siguiente información.

La administración Municipal de Bello atiende un total de **126** tramites/servicios/opas documentados en el Sistema de Gestión; distribuidos por dependencias así:

SECRETARIA / DEPENDENCIA	T/S/O Documentados SG	T/S/O con Reporte de Información F03
Gerencia de desarrollo Económico	2	0
Secretaría del Adulto Mayor	1	1
Secretaría de Cultura	10	1
Secretaría de Educación	15	2
Secretaría de Gestión del Riesgo y Atención a Desastres	1	1
Secretaría de Hacienda	11	7
Secretaria de Medio Ambiente, Vivienda y desarrollo Rural	2	0
Secretaría de Movilidad	31	1
Secretaría de Obras Públicas	2	1
Secretaria de Participación e Inclusión Social	6	0
Secretaría de Planeación	21	18
Secretaría de Salud	4	1
Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana	19	7
Secretaría Jurídica	1	1
TOTAL T/S/O	126	41

T/S/O: Tramites/servicios/OPAS

De la anterior tabla se presentaron las siguientes falencias en el reporte de la información:

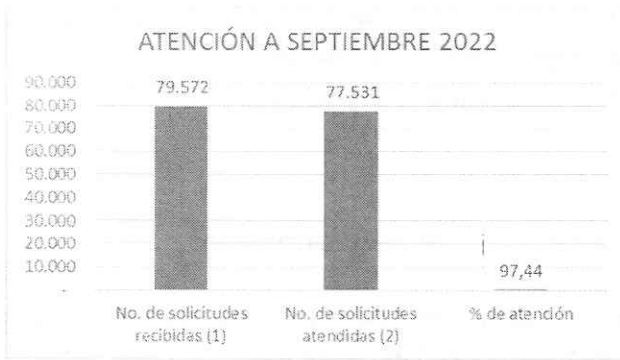
- La Dirección Administrativa de Catastro no envió la información de estadísticas, por lo que no se pudo consolidar ni obtener la información correspondiente de esta dependencia que pertenece a la Secretaría de Hacienda.

Se recibieron en total a 30 de septiembre de 2022, **79.572**, pero solo reportaron este dato de **41** Tramites/servicios/opas; por lo que hay **85** T/S/O, de los cuales no tenemos registro de solicitudes recibidas; además reportan información de **19** T/S/O que no se encuentran documentados.

ATENCIÓN T/S/O



ACTA DE REUNIÓN



De los 40 trámites que reportaron información, en el periodo de enero a septiembre de 2022 se recibieron un total de 79.572 de las cuales se atendieron 77.531, lo que equivale a un 97.44% de atención.

OPORTUNIDAD



De los 79.572 tramites a tendidos entre enero y septiembre de 2022, se atendieron oportunamente 71.040; lo que equivale al 89.28% de oportunidad.

CONFORMIDAD



De los 79.572 T/S/O de los cuales 70.953 fueron conformes y 8.619 no conformes, incumpliendo la característica de no conformidad, Incumplimiento de los tiempos establecidos para la atención y prestación del trámite, del procedimiento MC- P01 Procedimiento Salidas no conformes.

Solo la secretaria de Obras Públicas reporto 2 no salidas no conformes diferentes al Incumplimiento de los tiempos establecidos para la atención y prestación del trámite.

De acuerdo a lo anterior se evidencia que no se está llevando a cabo procedimiento MC- P01 Procedimiento Salidas no conformes y solo podemos obtener datos del f03 planilla de control de solicitudes de trámite, servicios y OPAS; en cuanto a la característica Incumplimiento de los tiempos establecidos para la atención y prestación del trámite, pero sin el debido tratamiento.

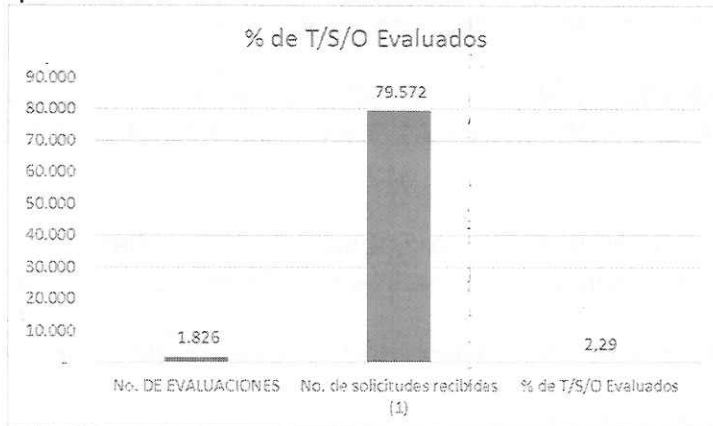


ACTA DE REUNIÓN

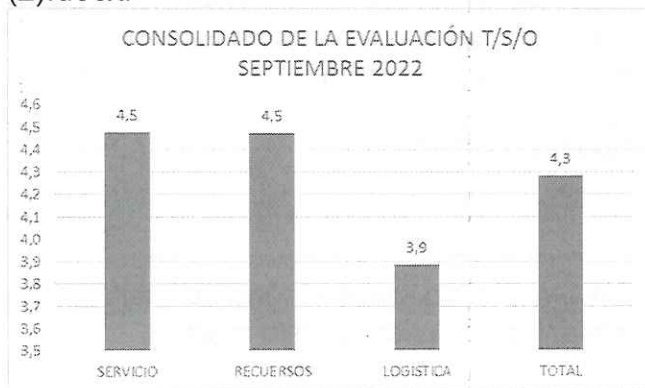


EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL T/S/O

De los 126 trámites/servicios u opas documentados en el SG, solo se tienen datos de evaluación de 56 trámites/servicios u opas; y se evidenciaron evaluaciones de 3 T/S/O que no están documentados.



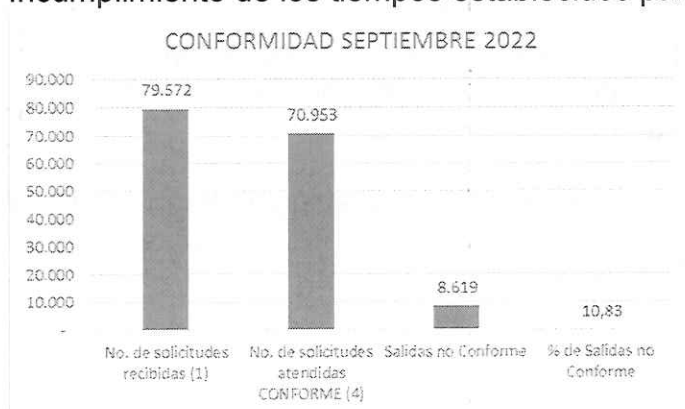
Como se puede observar de las 79.572 solicitudes de T/S/O, solo se le realizó la aplicación de la encuesta de evaluación a 1.826 T/S/O lo que equivale al 2.29; muestra suficiente para la toma de acción según lo establecido en el MC-P03 Procedimiento Evaluación del Trámite (2).docx.



Como se puede observar el consolidado que arroja la aplicación de las 1.826 encuesta es de 4.3; pero se deberá realizar un plan de mejora para el ítem de logística ya que es el más bajo en calificación obteniendo un 3.9.

SALIDAS NO CONFORMES

Solo la secretaria de Obras Públicas reporto 2 no salidas no conformes diferentes al Incumplimiento de los tiempos establecidos para la atención y prestación del trámite.





ACTA DE REUNIÓN



De acuerdo a lo anterior se evidencia que no se está llevando a cabo procedimiento MC- P01 Procedimiento Salidas no conformes y solo podemos obtener datos del f03 planilla de control de solicitudes de trámite, servicios y OPAS; en cuanto a la característica Incumplimiento de los tiempos establecidos para la atención y prestación del trámite, pero sin el debido tratamiento.

4. TEMA 2: INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE LARGO ALIENTO: POLÍTICA MUNICIPAL DE SOSTENIBILIDAD Y DESARROLLO RURAL Y POLÍTICA PÚBLICA DE SALUD MENTAL

Toma la palabra Diana Clavijo, Profesional Universitaria de la Subsecretaria de Planeación Institucional, informando que actualmente se tienen 2 instrumentos de planeación de largo aliento:

- **Socialización de la Política Municipal de Sostenibilidad y Desarrollo Rural - PMSDR-**
- **Socialización de la Política Pública de Salud Mental.**

Los instrumentos de mediano y largo aliento deben pasar por esta mesa para conocimiento de cómo va quedar en los dos sectores.

Este tema quedo aprobado en el observatorio de políticas públicas y en el COMPOS, se tiene una matriz estratégica del plan de acción a través del observatorio de la policía de largo aliento que consiste en los compromisos tiene cada secretaria para el próximo plan de desarrollo.

Política Municipal de Sostenibilidad y Desarrollo Rural - PMSDR-

Objetivo general

Constituir procesos y estrategias de planificación, organización, participación, seguimiento, control y preservación de los recursos naturales en el territorio, para el fortalecimiento de la gestión ambiental municipal, que garanticen la sostenibilidad y el desarrollo rural.

Objetivos específicos

- Consolidar los enfoques de gestión ambiental municipal sus potencialidades y oportunidades que conlleven a la acción conjunta entre entidades y programas para el desarrollo rural y la sostenibilidad.
- Fortalecer las instancias y espacios de participación comunitaria municipal en torno al fortalecimiento de la gestión ambiental, la sostenibilidad y la protección del medio ambiente.
- Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación para la gestión ambiental y el desarrollo rural.
- Crear e implementar el sistema de gestión ambiental municipal, para el fortalecimiento de los mecanismos de participación y coordinación interinstitucional e intersectorial que cualifiquen la gestión ambiental local y su proyección regional.

A continuación, se da a conocer la matriz de instrumentos de participación de largo aliento de la administración con cada componente:

Ver anexo adjunto: Matriz Plan Acción PMSDR_vf.xlsx



ACTA DE REUNIÓN



MATRIZ PLAN DE ACCIÓN
Política Municipal de Sostenibilidad y Desarrollo Rural -PMSDR-
Municipio de Bello

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA		LINEA ESTRATEGICA	PROPÓSITO	ACTIVIDADES	INDICADOR	MODO DE ACCIÓN				RESPONSABLE	FTES VERIFICACIÓN	INSTRUMENTOS	COLABORADORES			
GENERAL	ESPECIFICOS					Unidad de medida	Linea Base	META	Temporalidad				Corto 2022-2023	Mediano 2024	Largo 2026	INTERNOS
					Sistema de Gestión Ambiental Municipal -SIGAM de Bello	Unidad	0	1	X			SMAVDR	Documento técnico de estructura, funciones y responsabilidades SIGAM	Política Municipal de Sostenibilidad y Desarrollo Rural	Dirección de medio ambiente Dirección de desarrollo rural	
					Implementación del SIGAM	Porcentaje	0	100%	X	X	X	SMAVDR	Acta de creación del SIGAM Documento técnico de estructura y responsabilidades SIGAM	Política Municipal de Sostenibilidad y Desarrollo Rural	Dirección de medio ambiente Dirección de desarrollo rural	
				At. División e implementación de Sistema de Gestión Ambiental Municipal SIGAM	Dependencias administrativas que cumplen responsabilidades institucionales en el manejo de los sistemas ambientales y del desarrollo rural identificados y caracterizados	Cantidad	0	15	X	X		SMAVDR	Fichas de caracterización de las dependencias	Procesos de procedimientos ambientales con demás direcciones	Dependencia administrativa que respaldará el sistema	
					Espacios territoriales que actúan en la gestión ambiental y del desarrollo rural identificados y caracterizados	Cantidad	2	5	X			SMAVDR	Fichas de caracterización de los Espacios Acuerdos municipales sobre		Dependencia administrativa que respaldará el sistema	RHR JAC, JAL, grupos agropecuarios, Biotecnos, Vecindades, Policía Ambiental, EPM, Inmersion

Esta matriz se va socializar en COMIPG.

Socialización de la Política Pública de Salud Mental.



A continuación, se da a conocer la política pública de salud mental con los grupos organizados que afecta estos problemas: sustancias psicoactivas, suicidio, maltrato y dentro de los problemas estructurales se tiene 6 ejes tiene varias actividades:

Se dan a conocer los ejes con estratégicas y actividades:

EJES

Sensibilizaciones en el manejo de salud mental dirigido a grupos vulnerables

1. Promoción de la convivencia y la salud mental en los entornos, fortalecimiento y desarrollo de entornos protectores frente al consumo de SPA.

ESTRATEGIA

Generación y fortalecimiento de entornos resilientes, saludables y protectores que promuevan estilos de vida saludables y desarrollen entornos protectores frente al consumo de SPA.

ACTIVIDADES

Fortalecimiento de redes de apoyo social, familiar y comunitario.
Articulación de las actividades de salud con las iniciativas de los distintos sectores.



ACTA DE REUNIÓN



SC-CER 143688

Capacitaciones en protocolos de violencia y conducta suicida dirigido al personal psicosocial

2. Prevención de los problemas de salud mental individuales y colectivos, trastornos mentales, epilepsia y prevención de factores de riesgo frente al consumo de SPA.

ESTRATEGIA

Cualificar los dispositivos de base comunitaria adaptándolos, cuando sea necesario, a la medicina tradicional y las formas organizativas propias.

ACTIVIDADES

Detección temprana de riesgos de violencias, problemas y trastornos mentales, conducta suicida, consumo de PSA y epilepsia.

Primeros auxilios psicológicos e intervención en crisis.

Educación en salud mental.

Remisión oportuna a los servicios sanitarios y sociales.

EJES

3. Atención integral de los problemas, mentales, epilepsia y consumo de sustancias psicoactivas (tratamiento integral).

ESTRATEGIA

Redes integrales, con enfoque de atención primaria, para la atención en salud mental y epilepsia.

ACTIVIDADES

Mejorar los servicios de baja complejidad, vinculando a gestores comunitarios.

Incentivar el desarrollo de los servicios especializados en salud mental y epilepsia.

Promover la creación de IPS para el manejo integral en salud mental y epilepsia.

Fortalecer las redes integrales de atención: formación continua y suficiencia del talento humano, definición de mecanismos de contratación y pago, adaptación intercultural participativa para la atención de población étnica.

Fortalecer el sistema de información.

EJES

4. Rehabilitación integral e inclusión social

ESTRATEGIA

Ampliar la cobertura y cualificar la implementación de la Rehabilitación Basada en Comunidad en Salud Mental.

ACTIVIDADES

Caracterización de personas con trastornos mentales, sus familias y cuidadores.

Remitir oportunamente y realizar seguimiento.

Fortalecimiento de capacidades para el manejo del trastorno mental en familias y cuidadores.

Conformar grupos de apoyo y de ayuda mutua.

Reducción del estigma y prevención de la exclusión social.

Gestión de oportunidades para las personas con trastornos mentales.

Fortalecer las organizaciones sociales y comunitarias para la planeación participativa en salud mental, la evaluación de servicios de salud, la movilización social y la incidencia política.

Ruta Integral de atención que aborden riesgos en salud mental.

EJES

5. Gestión, articulación y coordinación sectorial e intersectorial.

ESTRATEGIA

Gobernanza multinivel.

ACTIVIDADES

Municipio: Adopción y adaptación de la PPSM, planes de acción quinquenales y la gestión de acciones y recursos.

Gestión del conocimiento local y nacional mediante el fortalecimiento de líneas de investigación con actores académicos, el fortalecimiento del observatorio nacional de salud mental y la vigilancia es salud pública de la conducta suicida y las violencias.



ACTA DE REUNIÓN



EJES

6. Vigilancia de los eventos de interés en salud mental

ESTRATEGIA

Vigilancia en salud pública de la violencia intrafamiliar

ACTIVIDADES

Vigilancia en salud pública de la violencia intrafamiliar (SIVIGILA).

Realizar búsqueda activa de casos, reporte de las IPS, la notificación periódica y el seguimiento a los casos.

Toma la palabra Sergio Madrigal, donde expone que es importante el acompañamiento en el despliegue de actividades que ayude a combatir esos índices que se tiene en el marco de la política de convivencia se puede fortalecer desde el direccionamiento estratégico.

A lo que responde Diana Clavijo que se va utilizar el hospital mental para el tema de prevención se determinó que la estrategia debe ser antes de que ocurra el suceso.

Interviene el secretario de Servicios Administrativos Giovanni Arias, informando que desde la secretaria se apoya este tema de salud mental en cuanto a capacitaciones con los funcionarios de la administración y le apunta esta política.

A lo que responde Diana Clavijo que todas las políticas deben estar inversas el direccionamiento estratégico.

Es importante bajar estas políticas al plan de desarrollo para que al momento evaluar haya coherencia.

Toma la palabra Sergio Madrigal, donde expone que se debe maximizar los recursos para generar valor público, por eso la importancia de traer esta política a esta dimensión, no desligar esta política.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS




No se presentaron

6. COMPROMISOS:

- Enviar anexos

7. PROXIMA REUNIÓN

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

Elaboró: Carolina Torres Contratista-Subsecretaria de Planeación Institucional 	Aprobó: Claudia Milena Avendaño Subsecretaria de Planeación Institucional  Reviso: Sergio Madrigal Profesional Especializado Subsecretaria de Planeación Institucional 
Fecha: (2022-11-25)	Fecha: (2022-11-25)



ACTA DE REUNIÓN



SC-CER143688

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

NOTA: Ver registro de asistencia.





REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN		SECRETARÍA de Planeación				
NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD						
Reunión de trabajo Mesa Técnica RECOMENDACIONES ESTRATEGICAS Y PLANEACION						
LUGAR DE LA REUNIÓN		FUNCIONARIO RESPONSABLE				
Biblioteca Marco Fidel Suarez		GLADIA ALEXANDRO - SERGIO MADRIGAL				
ASISTENTES						
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Sergio Torres	Secretaría	Planeación	313772655	sergio.torres@poh.com.co	Sergio Torres
02	Diana Clavijo	Prof. Univ.	Planeación	3112930683	diana.clavijo@poh.com.co	Diana Clavijo
03	David M. Avendaño	Asesor	Planeación	3117038709	david.m.avendaño@poh.com.co	David M. Avendaño
04	Sergio A. Machuca	Prof. Esp.	"	3206999686	Sergio.Machuca@bellin.gov.co	Sergio A. Machuca
05	Juan David Isaza Harro	Prof. Univ.	Secret. Jurídica	1201	Juan.Isaza@Bello.gov.co	Juan David Isaza
06	Luis Fernando Guerra T.	Asesor	Despacho Alcalde	3117707124	Lfguerra755@hotmail.com	Luis Fernando Guerra
07	Ana Carolina Cruz G.	Prof. Univ.	Secretaría del Intenr	1362	carolina.cruz@bello.gov.co	Ana Carolina Cruz
08	Giovanny Arias Tobón	Secretario	Servicios Administrativos	1056	luis.arias@bello.gov.co	Giovanny Arias Tobón
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

FECHA: DIA MES AÑO
25 11 23

HORA
Inicio: 8:00 AM
Final: 4:00 PM