



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	2022-02-28	8:00 a.m.	10:00 a.m.

NOMBRE REUNIÓN

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

NÚMERO DE REUNIÓN 2

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de planeación o su Delegado	Claudia Milena Avendaño	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretario de Hacienda	Francisco Javier Echeverri		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaria del Interior	Natali Arredondo Villa		X	Se anexa listado de asistencia
Secretario Jurídica	Juan David Arango Peleaz		X	Se anexa listado de asistencia
El Director Administrativo de Comunicaciones	Juliana Palacio Roldan		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Control Interno	Nora Isabel Pérez Carvalho	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Secretaria de Control Interno	Hugo Londoño	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria Secretaria de Hacienda	Ángela María Quiroz	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria Secretaria del interior	Ana Carlina Cruz	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado Secretaria de Planeación	Sergio Madrigal	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Secretaria de Planeación	Carolina Torres	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Secretaria de Planeación	Carlos Ceballos	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Contratista Secretaría de Planeación	Johana Rojas	8:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia

INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE REUNIÓN.....	1
REUNION ORDINARIA DE MIPG, MESA TÉCNICA NO. 2, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.....	1
NÚMERO DE REUNIÓN 2.....	1
INVITADOS.....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:.....	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
3. TEMA 1: REGLAMENTACION DE LA MESA TECNICA #2.....	4
4. TEMA 2: AUTODIAGNOSTICOS: POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL.....	4
5. TEMA 3: CARGUE AL FURAG.....	5
6. PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	5
7. COMPROMISOS:.....	6
8. PROXIMA REUNIÓN:.....	6



ACTA DE REUNIÓN



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Toma la palabra Sergio Madrigal Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación, realizando la presentación de la nueva Subsecretaria de Planeación Institucional Claudia Milena Avendaño y así mismo de los asistentes en la reunión.

Una vez se realiza la presentación de los participantes se informa que conforme a la reglamentación no se cuenta con Quórum suficiente para continuar la reunión, debido a que debe ser un directivo quien asista a las mesas técnicas.

Interviene la Secretaria de Control Interno Nora Isabel Pérez, informando que deben ser los Secretarios o el nivel Directivo los que asistan a estas reuniones se pueden hacer acompañar por un facilitador pero como apoyo no para la toma de decisiones.

Sergio Madrigal Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación expone que en caso de realizar una delegación de facilitador para estas reuniones no debe ser permanente por que perdería el enfoque.

La Secretaria de Control Interno Nora Isabel Pérez, expone que estas dimensiones son la segunda línea de defensa por lo tanto es fundamental que siga siendo el nivel directivo quien asista a estas reuniones, para esta oportunidad la Secretaria de Control Interno tiene voz pero no voto.

Sergio Madrigal Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación informa que para esta oportunidad se acepta desde la Secretaria de Planeación darle continuidad a la reunión por la premura del tiempo pero debe quedar la salvedad que es fundamental que asista el nivel directivo.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

Equipo para la reglamentación
Reunión para FURAG
Equipo para el autodiagnóstico
Concertación de agenda

Toma la palabra la Secretaria de Control Interno Nora Isabel Pérez, preguntando quien se va encargar de actualizar la reglamentación. A lo que responde Sergio Madrigal Profesional



ACTA DE REUNIÓN



Especializado de la Secretaria de Planeación que se encargara de traer el borrador para la próxima reunión.

La Secretaria de Control Interno Nora Isabel Pérez, expone que es importante hacer la salvedad de que la delegación de que asista el facilitador a estas reuniones deberá ser temporal y no permanente, además se deben incluir los nuevos cargos.

Interviene Sergio Madrigal Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación informando que los 2 primeros puntos siguen pendientes hasta que se traiga el borrador del reglamento.

3. TEMA 1: REGLAMENTACION DE LA MESA TECNICA N°2

Toma la palabra Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno, donde expone que se deben ajustar todos los reglamentos porque hay actividades que no se está en capacidad de realizar, adicional a eso se creó cuando habían 16 políticas y hoy se tienen 19, para el caso específico de esa dimensión se cuenta con una tercera política y se debe incluir,

4. TEMA 2: AUTODIAGNOSTICOS: POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL

Sergio Madrigal, informa que se realizó la revisión de los autodiagnósticos; interviniendo la Secretaria de Control Interno Nora Isabel Pérez que para el autodiagnóstico es importante tener en cuenta el informe de auditoría de evaluación de cumplimiento del modelo de planeación y gestión el cual se debe conocer por todos los integrantes de la mesa por que este informe dice como se encontró el modelo.

A lo que responde Sergio Madrigal, que este tema se socializo en el Comité Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión COMIPG y para el tema de los hallazgos se les va hacer seguimiento en las mesas.

Interviene la Secretaria de Control Interno Nora Isabel Pérez haciendo la petición de que se incluya en el orden del día este informe de auditoría ya que en esta mesa está el nivel directivo y es fundamental conocerlo para proceder al cargue del FURAG. A lo que responde Sergio Madrigal que se pensaba hacer delegando en cada mesa la responsabilidad de cada uno de los hallazgos; dicho informe socializó con Control Interno, con el fin de establecer un plan de mejora, el cual se pactó en el mes de Enero del presente año.



ACTA DE REUNIÓN



En dicho pacto también se estableció presentar las evidencias de las actividades contenidas en las acciones de mejora.

Toma la palabra Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno, donde expone que se debe compartir el informe por correo o por WhatsApp para dar cumplimiento. A lo que responde Sergio Madrigal que se socializo el tema con los facilitadores en el COMIPG Comité Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se determinó reunirse por procesos para revisar el tema.

Intervine la Secretaria de Control Interno Nora Isabel Pérez informado que la auditoria de Control Interno es el insumo para las auditorías externas.

Toma la palabra Sergio Madrigal Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación, informando que desde el DAF se creó una tercera política de costos y presupuesto y solo se tiene un autodiagnóstico del PAC, se hizo seguimiento a la puntuación con base en criterios objetivos.

A continuación se procede a socializar el autodiagnóstico Plan Anticorrupción.

Interviene Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno, explicando que en las observaciones se debe diligenciar e indicar donde se encuentran las evidencias.

Indica el señor Sergio Madrigal, que viene trabajando con la contratista Johana Rojas el tema de riesgos identificando las dependencias que tienen riesgos de fraude, se solicitará las evidencias a control interno disciplinario sobre este tema.

5. TEMA 3: CARGUE AL FURAG

Toma la palabra Hugo Londoño, Profesional Universitario de la Secretaria de Control Interno, donde expone la importancia de conocer la ruta para ver los resultados referente al cargue a FURAG y lo indispensable de verificar la veracidad de la información reportada.

A lo que responde Sergio Madrigal que se le dará traslado de dicha inquietud a la compañera Viviana Parra que es la encargada del Cargue al FURAG.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS:

N/A



ACTA DE REUNIÓN



7. COMPROMISOS:

- Realizar el borrador del reglamento de la mesa N°2 para ser socializado y aprobado en la próxima reunión. **R/ Sergio Madrigal Secretaria de Planeación.**
- Enviar el informe de auditoría 02, correspondiente a la evaluación de cumplimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, con el respectivo plan de mejoramiento **R/ Sergio Madrigal Secretaria de Planeación.**
- Solicitar a Control Interno Disciplinario las evidencias sobre las sanciones impuestas **R/ Johana Rojas Secretaria de Planeación.**
- Revisar y anexar las evidencias del autodiagnóstico. **R/ Secretaria de Control Interno, Secretaria de Planeación.**
- Conocer la ruta para evidenciar los resultados del cargue al FURAG **R/ Viviana Secretaria de Planeación.**
- Adjuntar la evidencia o indicar donde se encuentra la misma en el autodiagnóstico

8. PROXIMA REUNIÓN:

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

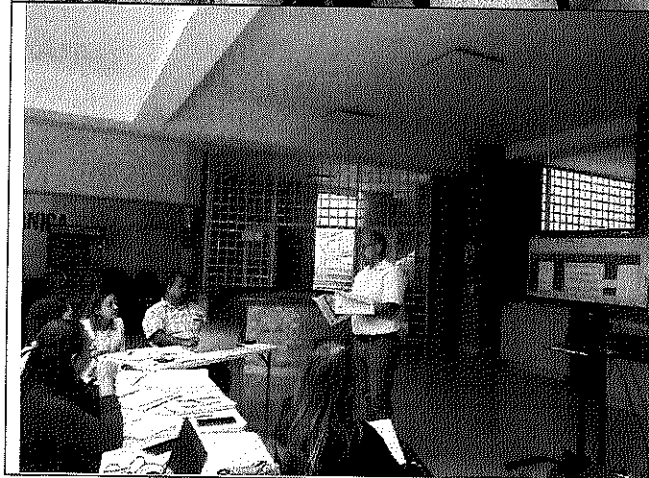
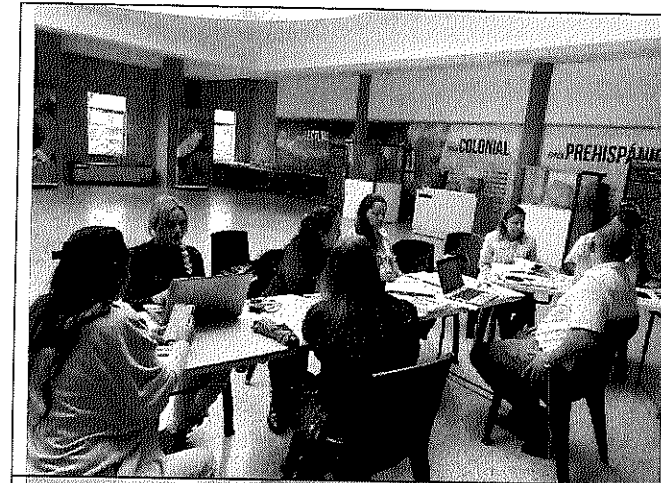
Elaboró: Carolina Torres Contratista-Subsecretaria de Planeación Institucional <i>CAROLINA TORRES</i>	Aprobó: Claudia Milena Avendaño Subsecretaria de Planeación Institucional <i>[Signature]</i>
Fecha: (2022-02-28)	Fecha: (2022-02-28)

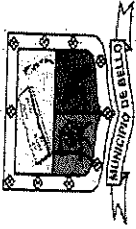
Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

NOTA: Ver Registro de la reunión.

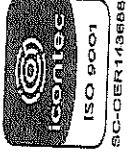


ACTA DE REUNIÓN





REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

Reunión Claudia Mesa #2 Refineamiento estratégico

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Biblioteca Marco Fidel Suárez SERGIO MADRIGAL - CLAUDIA AGUENDANO ASISTENTES

FECHA		
DIA	MES	AÑO
28	2	2022

HORA

Inicio: 8:00AM
Final: 9:50AM

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Carolina Torres	Contable	Planeación	317722655	carolinat@bellor.gov.co	[Firma]
02	Ana Carolina Cruz	Prof. Univ.	Sec. Internos - Comunicac	1264	carolina.cruz@bellor.gov.co	[Firma]
03	Claudia Milena Aguendano	Subsecretaria	Secretaría de Planeación	3117038104		[Firma]
04	Nora J. Pérez Carralho	Secretaria	Control Interno	304633207	nora.perez@bellor.gov.co	[Firma]
05	Hugo A. Condono O.	prof. univ	Control Interno	1210	hugo.condono@bellor.gov.co	[Firma]
06	Angela María C.	prof. univ	Contabilidad	1347	amarip@bellor.gov.co	[Firma]
07	Shara Torres	prof. univ	Planeación		shara.torres@bellor.gov.co	[Firma]
08	Saúl A. Caballero	Contable	Planeación	3001327620	sauc@bellor.gov.co	[Firma]
09	Sergio A. Madrigal	prof. esp.	Planeación	3206999886	Sergio.Madrigal@bellor.gov.co	[Firma]
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

