



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	2022-04-05	8:00 a.m.	8:40 a.m.

NOMBRE REUNIÓN

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

NÚMERO DE REUNIÓN 3

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 Peláez		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		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria Secretaria de Control Interno	Angélica Ospina	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 Jurídica	Manuela Gaviria	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	
Profesional Universitario Secretaria Jurídica	Juan David Isaza	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 3	1
CONTROL DE ASISTENCIA	1
INVITADOS.....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:.....	2
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
3. PROPOSICIONES Y VARIOS:	3
4. COMPROMISOS:.....	3
5. PROXIMA REUNIÓN:	4

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Toma la palabra Sergio Madrigal Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación, informando que no se cuenta con Quórum suficiente para continuar la reunión, según la reglamentación debe ser un directivo quien asista a las mesas técnicas y en esta oportunidad solo hay facilitadores que son de nivel directivo, el único directivo es la Subsecretaria de Planeación Institucional Claudia Milena Avendaño

Sin embargo la Subsecretaria de Planeación Institucional Claudia Milena Avendaño expone que es importante dejar algunas tareas puntuales que se requieren por parte de los delegados en esta dimensión: revisar por parte de cada integrante de esta dimensión la resolución y enviar observaciones pertinentes para proceder a la actualización en el caso específico de la



ACTA DE REUNIÓN



Secretaria Jurídica sustentar porque no debería estar en esta mesa y así para la próxima reunión tener un avance.

Es importante llevar la información a sus dependencias de que las reuniones no se están llevando a cabo por falta de presencia de los Secretarios y Directivos, el modelo no va cumplir con el objetivo mientras no esté presente la Alta Dirección, ya que los facilitadores que asisten no tienen ni vos ni voto, por esta razón se va abrir el espacio de manera virtual con el fin de facilitar la asistencia de los Secretarios y así poder avanzar.

Se enviara a los correos la resolución con el fin de que envíen las observaciones pertinentes para la actualización de la resolución.

Interviene Manuela Gaviria Profesional Universitaria de la Secretaria Jurídica, informando que es importante hacer el llamado a los secretarios de la necesidad de que asistan a estas mesas.

A lo que responde Claudia Avendaño, que esto ya se les ha dicho en el Comité Institucional y Municipal, sin embargo se sigue presentando la misma falencia.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

No se presentaron por falta de quorum.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS:

No se presentaron.

4. COMPROMISOS:

Continúan los mismos 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 sancione impuestas **R/ Johana Rojas Secretaria de Planeación.**
- Revisar y anexar las evidencias del autodiagnóstico. **R/ Secretaria de Planeación.**
- Conocer la ruta para evidenciar los resultados del cargue al FURAG **R/ Viviana Secretaria de Planeación.**



ACTA DE REUNIÓN




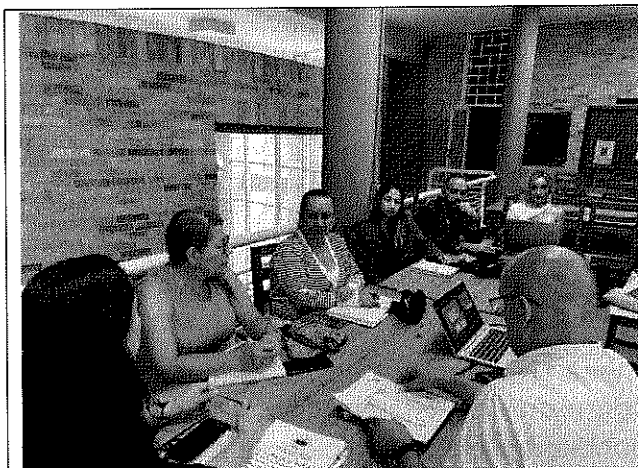
- Adjuntar la evidencia o indicar donde se encuentra la misma en el autodiagnóstico.
- Los integrantes de la mesa enviaran las observaciones para la actualización de la resolución.

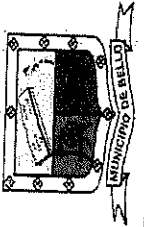
Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

5. PROXIMA REUNIÓN:

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

Elaboró: Carolina Torres Contratista-Subsecretaria de Planeación Institucional <i>Carolina Torres</i>	Aprobó: Claudia Milena Avendaño Subsecretaria de Planeación Institucional 
Reviso: Sergio Madrigal P.E -Subsecretaria de Planeación Institucional <i>Sergio A. Madrigal</i>	
Fecha: (2022-04-05)	Fecha: (2022-04-05)





REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

REUNIÓN ORDINARIA 3 MESA TÉCNICA POR DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FECHA

DÍA MES AÑO
5 4 22

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

HORA

Inicio: 8:00 AM
Final: 3:40 PM

Biblioteca Marco Fidel Suárez
Clandia Aulestano - SIGGIO MADELAGAL
ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	SAROLINA TORRES	COORDINADORA	PLANEACIÓN	31332255	KARITATOPRES@Htmal.com	SAROLINA
02	JUAN DAVID ISNEZA BLANCO	PROF. UNIV.	JURIDICA	1201	JOAO.ISNEZA@bello.gov.co	JUAN DAVID
03	MARCELA GONZALEZ	PROF. UNIV.	Junio	1215	marcela.gonzalez@bello.gov.co	MARCELA
04	ANGELICA ESPINOZA	PROF. UNIV.	Control Interno		angelica.espin@bello.gov.co	ANGELICA
05	ANGELICA ESPINOZA	PROF. UNIV.	Planeación	1347	angelica.espin@bello.gov.co	ANGELICA
06	ANGELICA ESPINOZA	PROF. UNIV.	Planeación		angelica.espin@bello.gov.co	ANGELICA
07	ANGELICA ESPINOZA	PROF. UNIV.	Planeación		angelica.espin@bello.gov.co	ANGELICA
08	ANGELICA ESPINOZA	PROF. UNIV.	Planeación	3208999686	angelica.espin@bello.gov.co	ANGELICA
09	ANGELICA ESPINOZA	PROF. UNIV.	Planeación	311 703 8100	angelica.espin@bello.gov.co	ANGELICA
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

