



# 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	2022-05-19	2 p. m.	4:30 p. m.

## NOMBRE DE REUNIÓN

Reunión ordinaria de la Mesa Técnica 3 de MIPG.

## NÚMERO DE REUNIÓN

Reunión No. 4

## 👤 CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretaria del Interior	Natalí Arredondo	X		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Ana Carlina Cruz Gutiérrez	X		Se anexa listado de asistencia
Secretario de Planeación	Julián Machado		X	Se anexa listado de asistencia
Subsecretaria de Planeación Institucional	Claudia Avendaño	X		Se anexa listado de asistencia
Profesional especializado	Sergio Madrigal	X		Se anexa listado de asistencia
Técnica Administrativa	Edith López Henao	X		Se anexa listado de asistencia
Contratista	Carolina Torres	X		Se anexa listado de asistencia
Secretario General	José Serrano		X	Se anexa listado de asistencia
Director Gestión Documental	Juan David Naranjo	X		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Nohemy Saldarriaga	X		Se anexa listado de asistencia
Secretario de Hacienda	Francisco Echeverry		X	Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de Servicios Administrativos	Luis Giovany Arias Tobón		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Adriana Gutiérrez	X		Se anexa listado de asistencia
Director Técnico de las Tic y Soporte Tecnológico	Julián Mauricio Montoya		X	Se anexa listado de asistencia
Técnico Administrativo	Jhon Rodríguez	X		Se anexa listado de asistencia
Técnico Administrativo	Javier Giraldo	X		Se anexa listado de asistencia

## INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	
Secretario Jurídico	Juan David Arango		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria	Manuela Gaviria	X		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario	Juan David Isaza	X		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Recaudos y Pagos	Alejandra Giraldo		X	Se anexa listado de asistencia
Secretario de Participación e Inclusión Social	David Antonio Lopera		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario de Control Interno	Hugo Alberto Londoño		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado	Carmen Cecilia Tovar		X	Se anexa listado de asistencia

## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN .....	1
NÚMERO DE REUNIÓN .....	1
INVITADOS.....	2



# ACTA DE REUNIÓN



1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS: .....	3
2. APLICATIVO DEL USO DE SUELOS .....	3
3. ESTADO DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS .....	4
4. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA MESA 3 .....	5
5. PROPOSICIONES Y VARIOS .....	5
6. COMPROMISOS:.....	5
7. PROXIMA REUNIÓN: .....	5

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

La presidenta de la Mesa Técnica No. 3 de MIPG Natalí Arredondo procede a verificar la asistencia de los asistentes reglamentarios y se determina que no hay quorum, por la ausencia de los representantes de las Secretarías General, de Hacienda, de Servicios Administrativos y el Director Técnico de las TIC. En cuanto a los invitados, faltaron los representantes legales de la Secretaría Jurídica, de Recaudos y Pagos, y de Participación e Inclusión Social, así como el delegado de Control Interno.

Dada esta circunstancia, los asistentes plantean tres observaciones:

- ✓ Se propone enviar memorandos a las personas encargadas para que asistan a la próxima reunión, haciendo énfasis en la importancia de que acudan los directivos, ya que son ellos quienes tienen voz y voto, y pueden comprometer recursos en acciones que la mesa requiera.
- ✓ Se hace necesario que, en esferas superiores como el Consejo de Gobierno, se haga un llamado a los secretarios y directivos que deben asistir a las mesas técnicas de MIPG para que asistan y comprendan que los facilitadores están inhabilitados para tomar decisiones.
- ✓ Se solicita realizar esta reunión a modo informativo, para aprovechar la presencia de quienes se encuentran presentes en la reunión.

Ante estas solicitudes, la presidenta Natalí Arredondo prosigue la sesión.

### 2. APLICATIVO DEL USO DE SUELOS

El primer punto previsto en la agenda es el relacionado con el aplicativo del uso de suelos, por lo cual toma la palabra el funcionario Jhon Rodríguez, de la Dirección de las TIC, quien explica que se trata de una herramienta tecnológica en la website del municipio para realizar trámites y certificados relacionados con el uso de suelos.

Dice que el Municipio de Bello fue seleccionado por el gobierno nacional como uno de los municipios piloto para poner en práctica este desarrollo en Oracle del MinTic, y se encuentra en un 90% de avance. El 10 % faltante se detuvo debido a que se cambió de proveedor, razón por la cual todavía no se implementa.



# ACTA DE REUNIÓN



Con este aplicativo, los ciudadanos podrán sacar certificados a través de la web municipal, desde la comodidad de sus casas, sin tener que desplazarse hasta la Alcaldía, y probablemente se requerirá capacitar al ciudadano, ya que debe cargar unos requisitos como, por ejemplo, Certificado de Cámara de Comercio vigente e impuesto predial, entre otros. Al realizar la solicitud, el sistema generará un PDF con el radicado y después del término se expedirá el uso del suelo o se indicará los motivos por los cuales no es viable. En la actualidad, este trámite se maneja mediante PQRS, y muy pronto se efectuará desde una interfaz.

La subdirectora Claudia Avendaño expresa que el proceso aún no ha sido entregado a la Secretaría de Planeación y que se hace necesario definir roles, ya que las curadurías urbanas también expiden certificados del uso de suelos. Además, es preciso establecer qué entidad recibe las solicitudes y cuál valida la información proporcionada por el ciudadano, qué tiempo se tomaría la validación y qué dependencia aprueba el uso solicitado. Lo interior implicaría un equipo que vaya a terreno y haga la interpretación del requerimiento.

### 3. ESTADO DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS

Toma la palabra la funcionaria Carlina Cruz, quien indica que, de acuerdo con los encargados que hacen seguimiento a los autodiagnósticos en la Secretaría de Planeación, a la fecha, la Mesa 3 es la que más tiene autodiagnósticos – seis en total – pero, así mismo, es la que se encuentra más atrasada, ya que continúan incompletos pues les falta el plan de mejora, lo cual le corresponde efectuar a cada entidad.

Según el control de Planeación, el estado de los autodiagnósticos sería el siguiente:

Autodiagnóstico	Responsable	Calificación	Estado	Plan de mejora	Observaciones
Servicio al ciudadano	Interior	84%	OK	No	Falta diseñar todas las alternativas de mejora
Racionalización de trámites	TIC's	56%	OK	No	Falta diseñar todas las alternativas de mejora
Defensa Judicial	Jurídica	80%	OK	OK	Ninguna
Rendición de cuentas	Interior - Comunicaciones	88%	No	No	Faltan 9 preguntas de autodiagnóstico
Gobierno digital	TIC's	78%	No	No	Faltan observaciones en el autodiagnóstico y falta diseñar plan de mejora
Participación Ciudadana	Interior - Comunicaciones	58%	OK	No	Plan de Mejora

El funcionario de Planeación Sergio Madrigal aclara que la política de “Servicio al ciudadano” está a cargo de Planeación; la de “Racionalización de trámites” pertenece a las secretaría de



# ACTA DE REUNIÓN



Hacienda, Recaudos y Pagos, Jurídica y Participación e Inclusión Social; a esta última entidad también le corresponde la de "Participación ciudadana", por lo que Planeación ha estado en contacto con ellos para que avancen en el autodiagnóstico. La subsecretaria de Planeación Institucional Claudia Avendaño sugiere que, para la próxima reunión se logre el propósito de tener los autodiagnósticos terminados, con sus planes de mejora y planes de acción.

## 4. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA MESA 3

Continúa el profesional Sergio Madrigal presentando el borrador de lo que será la resolución para la Mesa Técnica No. 3. Entre las múltiples modificaciones que se han propuesto, se destaca la inclusión de las Secretarías Jurídica y de Participación como integrantes principales de la mesa; la secretaría técnica de la mesa será ejercida por un funcionario de la misma secretaría que preside, y se establece un artículo para el procedimiento de reuniones virtuales. El documento será compartido vía correo electrónico a todos los integrantes de la mesa, con el fin de que aporten su punto de vista, observaciones y sugerencias, y poder consolidar el documento definitivo, el cual deberá estar listo en junio.

## 5. PROPOSICIONES Y VARIOS

Los asistentes proponen que se realice una reunión extraordinaria lo antes posible, con el fin de presentar y aprobar el documento definitivo que será la resolución de la Mesa Técnica # 3, así como revisar lo que falta de los autodiagnósticos.

## 6. COMPROMISOS

- ✓ En la próxima citación a reunión, la Secretaría del Interior recordará a los integrantes de la mesa la obligatoriedad de que los directivos asistan.
- ✓ Jhon Rodríguez estará informando sobre el avance del aplicativo de uso de suelos.
- ✓ Carlina Cruz y Jhon Rodríguez se encargarán de estar haciendo seguimiento a los autodiagnósticos y planes de mejora que faltan por terminar.
- ✓ Sergio Madrigal se compromete a enviar por correo electrónico el borrador de resolución de la Mesa Técnica 3 de MIPG, con el propósito de que los integrantes de la mesa aporten sus observaciones.
- ✓ Oportunamente se informará fecha, lugar y hora de la próxima reunión.

## 7. PROXIMA REUNIÓN:

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



# ACTA DE REUNIÓN



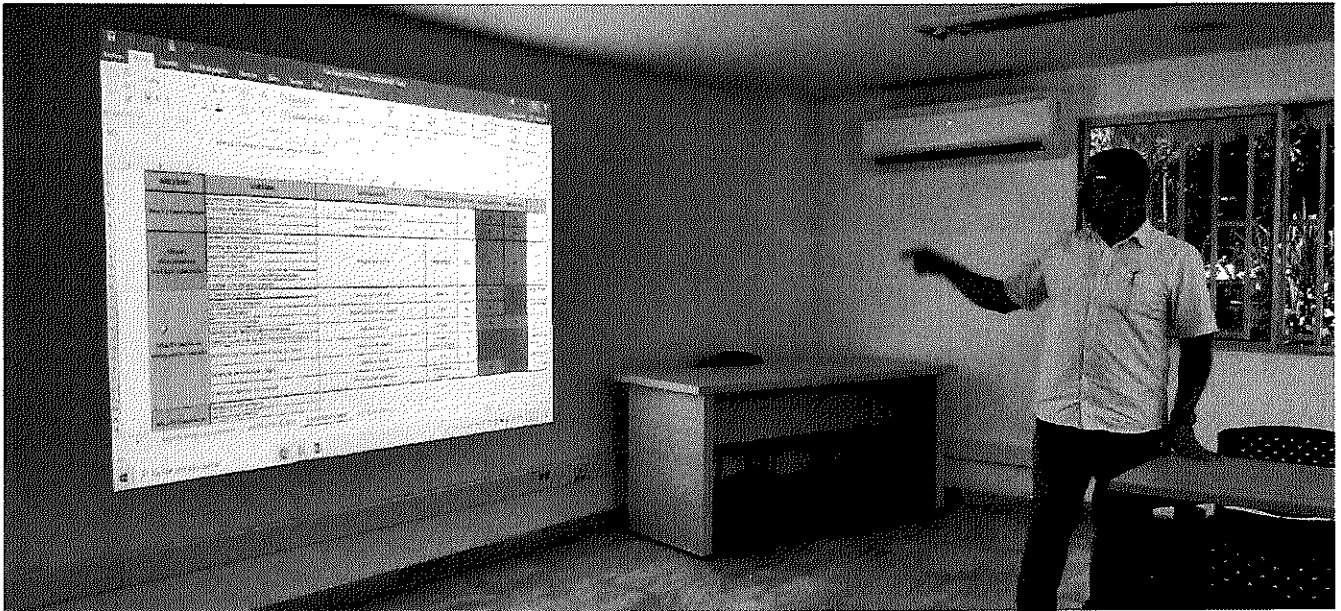
<b>Elaboró:</b> Ana Carlina Cruz G. <i>Ana Carlina Cruz G.</i>	<b>Aprobó:</b> Natalí Arredondo <i>Natalí Arredondo</i>
<b>Fecha:</b> (2022-05-31)	<b>Fecha:</b> (2022-05-31)

## 8. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

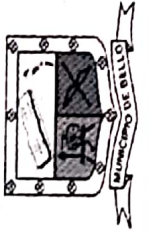




# ACTA DE REUNIÓN







**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Secretaría del Interior

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

Reunión mensual Mesa Técnica # 3 de MIPG.

FECHA

DIA MES AÑO  
19 05 22

LUGAR DE LA REUNIÓN

Auditorio Secretaría de Salud

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Carolina Cruz

HORA

Inicio: 2 p.m.  
Final:

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	NATALI ARIACDOMO VILL	SECRETARIA	Interior		natali.ariacdomo@gmail.com	Natalia
02	Carolina Torres	CONSEJERA	Planeación	31372765	carlatores@bellomunicipal.gov.co	Carolina Torres
03	Marcela Ospina M	Prof. Universidad	Secretaría Jurídica	7215	marcela.ospina@bellomunicipal.gov.co	Marcela
04	JUAN DAVID ISAZA U.	Prof. Universidad	Sec. Jurídica	1201	juan.isaza@bellomunicipal.gov.co	Juan David
05	Abelmy Saldarriaga	Prof. Univ.	Secretaría General	1381	abelmysa2015@gmail.com	Abelmy
06	Juan David Nájera	Director	Secretaría General		juan.david.najera@bellomunicipal.gov.co	Juan David
07	Adriana Gutierrez	P. U.	Servicios Adm.		adriana.gutierrez@bellomunicipal.gov.co	Adriana
08	Javier Giraldo Góez	Tec. Admón	TIC's		javier.giraldo@bellomunicipal.gov.co	Javier
09	Sergio A. Hidalgo	Prof. Exp	Planeación	Ext 1153	sergio.hidalgo@bellomunicipal.gov.co	Sergio
10	Clayton Mier Puentes	Subsección	Planeación	311703811	clayton.mier@bellomunicipal.gov.co	Clayton
11	Edith Lopez Henao	T. Operación	Planeación	Ext 1153	edithlopez13@hotmail.com	Edith
12	Ana Carolina Cruz G.	Prof. Univ.	Sec. Interior	Ext. 1362	carolina.cruz@bellomunicipal.gov.co	Ana Carolina
13	John Rodríguez	Técnico	TIC	Ext. 1074	john.rodriguez@bellomunicipal.gov.co	John
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						