



# 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 – Sala de lectura segundo piso	2022-01-28	09:00 a.m	10:00 a.m

## NOMBRE DE REUNIÓN

Reunión ordinaria de MIPG, Mesa Técnica No. 4, Evaluación de Resultados.

## NÚMERO DE REUNIÓN N°.01

## CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Directora – Dirección de comunicaciones	Juliana Palacio Roldán	09:00 a.m		SE ANEXA LISTADO ASISTENCIA
Profesional Universitario – Dirección de comunicaciones	Ana Carlina Cruz G	09:00 a.m		SE ANEXA LISTADO ASISTENCIA
Contratista – Secretaría del Interior	Catalina Tamayo	09:00 a.m		SE ANEXA LISTADO ASISTENCIA
Contratista – Dirección de las TIC	Jaime Atehortua M.	09:00 a.m		SE ANEXA LISTADO ASISTENCIA
Profesional Universitario – Control Interno	Hugo A. Londoño	09:00 a.m		SE ANEXA LISTADO ASISTENCIA
Profesional Especializado - Secretaría de Planeación	Sergio Alexander Madrigal B	09:00 a.m		SE ANEXA LISTADO ASISTENCIA
Profesional Especializado - Secretaría de Planeación	Rosa Angélica Jaramillo Rojas	09:00 a.m		SE ANEXA LISTADO ASISTENCIA
Técnico Operativo - Secretaría de Planeación	Leonel Antonio Marín Valle	09:00 a.m		SE ANEXA LISTADO ASISTENCIA



# ACTA DE REUNIÓN



## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA	1
NOMBRE DE LA REUNION: Reunión ordinaria de MIPG., Mesa Técnica N° 4, Evaluación de Resultados	1
NÚMERO DE REUNIÓN N° 1.	1
CONTROL DE ASISTENCIA: SE ANEXA LISTA	1
INVITADOS	1
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:	2
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:	2
3. TEMA 1: Reglamento del comité	3
4. TEMA 2: Indicadores y Autodiagnóstico	4
5. PROPOSICIONES Y VARIOS:	5
6. COMPROMISOS:	5
7. PROXIMA REUNIÓN:	5

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

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

No hubo verificación de compromisos de la reunión anterior, ya que durante el 2021 solo hubo dos reuniones a principio de año, durante la mayor parte del año la mesa estuvo inactiva.

### 3. TEMA 1: REGLAMENTO DEL COMITÉ

El profesional Sergio Madrigal inició la reunión indicando que la mesa está reglamentada por la resolución 1199 del 04 de marzo de 2019, se deben definir responsables, roles, hacer ejercicios de autodiagnóstico y documentar. Al igual que en las demás mesas se debe actualizar el formato, integrantes de ser necesario y el cambio de nombre presentado en la Secretaría del Interior que antes se llamaba Secretaría Privada. A su vez, resaltó la importancia de revisar la funcionalidad de la mesa, para lo cual se comprometió a que desde



# ACTA DE REUNIÓN



Direccionamiento Estratégico se estarán dando las directrices para la revisión de la normatividad y luego traerlas para la próxima reunión, con el propósito de socializar con todos los integrantes de la mesa, hacer las modificaciones y posteriormente llevarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Así mismo, el profesional Sergio Madrigal Bedoya, recordó que la mesa la conforma la Secretaría del Interior, la Dirección Administrativa de Comunicaciones, La Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico, Secretaría de Planeación y como invitado Control Interno. Subrayó, que otro aspecto relevante es el plan de mejora que está próximo a suscribir y al cual se le realizará seguimiento hasta el 30 de junio.

La directora administrativa de Comunicaciones, Juliana Palacio se refirió a los asistentes a la mesa para presentar a la profesional Ana Carlina Cruz quién llegó a través del concurso de la Comisión Nacional del Servicio Civil – Territorial 998, y será la facilitadora desde la dirección de comunicaciones para los temas de MIPG. Así mismo, indicó que la Dirección Administrativa de Comunicaciones depende de la Secretaría del Interior y ambas hacen parte de la mesa, por tal razón, sugirió que la Secretaría del Interior fuera quien hiciera parte de la mesa, a lo cual todos estuvieron de acuerdo en llevar la propuesta al Comité Institucional de Gestión y desempeño.

El profesional Hugo Londoño Ossa, quien asistió como invitado por parte de la Secretaría de Control Interno, mencionó que el objetivo de la mesa es hacer autoevaluación y seguimiento de indicadores y el monitoreo de los mismos.

Por su parte, el señor Jaime Atehortua preguntó sobre la pertinencia de que la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico hicieran parte de la mesa, a lo cual el profesional Sergio Madrigal Bedoya, le respondió que es importante contar con esta dirección por el tema de los planes. Así mismo, le indicó que es importante que para la próxima reunión de trabajo presentara a la mesa los siguientes planes: Plan estratégico de las tecnologías de la información, Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, Plan de seguridad y privacidad de la información y Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos, con el propósito de hacer una evaluación, máxime porque hacen parte del cuestionario del autodiagnóstico del cuestionario de la política de gestión y desempeño institucional. Igualmente, el profesional Sergio Madrigal Bedoya se comprometió a traer los planes que hacen parte de planeación direccionamiento estratégico (PAAC, Plan de acción institucional y PAA).

## 4. TEMA 2: INDICADORES Y AUTODIAGNÓSTICO



# ACTA DE REUNIÓN



El profesional Sergio Madrigal señaló que para la próxima reunión se revisaran los indicadores de Gestión y Desempeño (indicadores para medir la economía, eficiencia y eficacia). Es una tarea a cargo de la profesional Angélica Jaramillo Rojas.

Respecto al autodiagnóstico, el profesional Sergio Madrigal, propuso distribuir el cuestionario de acuerdo a las competencias de cada área, en tanto que, el profesional Hugo Londoño recordó que lo primero es diligenciar el cuestionario y asignarle una calificación, después se trae, socializa y se ajusta en la mesa. En este sentido, se acordó que se distribuirá el autodiagnóstico, que este se distribuirá de acuerdo a las competencias de cada Secretaría o Dirección.

El profesional Hugo Londoño menciona la importancia de que todos contaran también con la resolución, a lo cual el profesional Sergio Madrigal se comprometió a enviarla a los correos, una vez se terminará la reunión.

La señora Catalina Tamayo hizo alusión al indicador de la percepción ciudadana, a lo cual resaltó que es de difícil consecución y que la Dirección Administrativa de Comunicaciones no tiene las herramientas para hacer la medición, se tendría que contratar con una firma para hacer dicha medición. Recordó que la Dirección una vez contrato con la Universidad de Antioquia quién midió la percepción de los ciudadanos hacia el Alcalde. El profesional Sergio Madrigal propuso llevar la dificultad de medición del indicador de percepción ciudadana al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Por su parte, el profesional Hugo Londoño Ossa realizó la reflexión de que la entidad tiene indicadores documentados en formato Excel, pero no se hace seguimiento, acotó que “no tenemos una herramienta de consolidación, es una limitación para tomar decisiones, Sistema de Calidad no tenemos, así el ICONTEC nos certifique, riesgos no le hacemos seguimiento”.

Igualmente, respecto al mismo tema de los indicadores la profesional Angélica Jaramillo, comentó que cuando llegó a la entidad en mayo 2021 le asignaron este tema, empezó a revisar fichas técnicas, formatos de medición de indicadores, proceso que se encontraba atrasado, por lo que se ofició a todas las secretarías para que a través de los facilitadores de MIPG actualizaran las fichas técnicas, los formatos y midieran el indicador; actualización de formatos, tarea que no fue fácil porque los funcionarios tienen muchas ocupaciones y la información suministrada fue entregada en forma imprecisa, lo que dificultó tener una información de forma clara, concreta y precisa. Menciona además que, se logró pasar una información a la revisión por la dirección y luego para el ICONTEC, a además que mientras la administración no cuente con un sistema de información que le permita consolidar la información, no se va a obtener información oportuna, clara y confiable, por lo que no se obtuvo el resultado esperado. Resalto



# ACTA DE REUNIÓN



el trabajo realizado para la recopilación de los datos y construcción del Anuario Estadístico del año 2021, con información de los años 2018-2019-2020.

## 5. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Llevar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la propuesta de que la Dirección Administrativa de Comunicaciones no siga haciendo parte de la mesa N°04. Se aclara que esta Dirección depende de la Secretaría del Interior y hasta el momento ambas hacen parte de la mesa.

Distribuir el cuestionario del autodiagnóstico de acuerdo a las competencias de cada Secretaría o Dirección.

## 6. COMPROMISOS:

Para la próxima reunión el facilitador de la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico traerá a la mesa los siguientes planes: Plan estratégico de las tecnologías de la información, Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, Plan de seguridad y privacidad de la información y Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos. La misma tarea para la Secretaría de Planeación con los siguientes planes: PAAC, Plan de acción institucional y PAA.

También para la próxima reunión se socializaran los indicadores de Gestión y Desempeño (indicadores de para medir la economía, eficiencia y eficacia.

## 7. PROXIMA REUNIÓN: POR DEFINIR FECHA.

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

 Elaboró: <b>LEONEL ANTONIO MARIN VALLE</b> Técnico Operativo.	 Aprobó: <b>JULIAN MARCELO MACHADO C.</b> Secretario de Planeación.
--	---



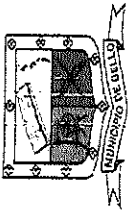
# ACTA DE REUNIÓN



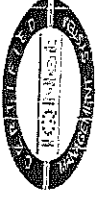
*Sergio A. Madrigal Bedoya*  
**Revisó: SERGIO A. MADRIGAL BEDOYA**  
Líder del proceso del MIPG.

**Fecha:** (2022-01-28)

**Fecha:** (2022-01-28)



**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

*Planeación*

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

*Reunión N° 4.*

FECHA

DÍA MES AÑO  
*28 1 2022*

LUGAR DE LA REUNIÓN

*Biblioteca Marco Fidel*

FUNCIONARIO RESPONSABLE

*Sergio Alexander Pachigal B.*

HORA

Inicio: *7:00 PM*  
Final: *10:00 AM*

ASISTENTES

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
01	<i>Carla Gamba</i>	<i>Asistente</i>	<i>S. INTERIOR</i>		<i>0576305@bello.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
02	<i>Juliano Palacio</i>	<i>Director</i>	<i>Asistencia</i>	<i>3189933865</i>	<i>Juliano.Palacio@bello.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
03	<i>Leonel Marin</i>	<i>Tecnico</i>	<i>Planeación</i>		<i>leonelm@bello.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
04	<i>Jaime Alatorre</i>	<i>Asistente</i>	<i>Dirección TIC</i>	<i>3117660366</i>	<i>jaime.alatorre@gmail.com</i>	<i>[Firma]</i>
05	<i>Hugo A. Lombardi</i>	<i>Asistente</i>	<i>Control Interno</i>	<i>1210</i>	<i>hugolombardi@gmail.com</i>	<i>[Firma]</i>
06	<i>Ana Carolina Cruz</i>	<i>Prof. Univ.</i>	<i>Dir. de Comunicaciones</i>	<i>3002824873</i>	<i>carolina.cruz@bello.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
07	<i>Diego A. Rodriguez</i>	<i>Prof. Esp.</i>	<i>Planeación</i>	<i>317699968</i>	<i>diegoarodriguez@bello.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
08	<i>Rosa D. Jaramillo</i>	<i>Prof. Esp.</i>	<i>Planeación</i>	<i>312682676</i>	<i>rosa.jaramillo@bello.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

