



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	10:00 a.m.	10:50 a.m.

NOMBRE DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA DE MIPG, MESA TÉCNICA NO. 4, EVALUACIÓN DE RESULTADOS

NÚMERO DE REUNIÓN 2

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de planeación o su Delegado	Claudia Milena Avendaño	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria del Interior	Natali Arredondo Villa		X	Se anexa listado de asistencia
Director de TIC y Soporte Tecnológico	Julián Mauricio Montoya Cuartas		X	Se anexa listado de asistencia
El Director Administrativo de Comunicaciones	Juliana Palacio Roldan		X	Se anexa listado de asistencia
Contratista Dirección de TIC y Soporte Tecnológico	Jaime Atehortua	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria Secretaría de Control Interno	Angélica Ospina	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado Secretaría de Planeación	Sergio Madrigal	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria Secretaria del interior	Ana Carlina Cruz	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Secretaría de Planeación	Carolina Torres	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Secretaría de Planeación	Carlos Ceballos	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Secretaría de Planeación	Johana Rojas	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia

INVITADOS



ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN	1
NÚMERO DE REUNIÓN 2	1
👤 CONTROL DE ASISTENCIA	1
👤 INVITADOS.....	1
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:	2
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
3. PROPOSICIONES Y VARIOS:	4
4. COMPROMISOS:.....	4
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, 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 y en esta oportunidad solo hay facilitadores que son directivos, el único directivo es la Subsecretaria de Planeación Institucional Claudia Milena Avendaño

Sin embargo se deben agotar algunos puntos:

Desde el Direccionamiento Estratégico que hace Planeación, se estableció que no se debe Asumir la responsabilidad de delegar a un facilitador de manera continua, ya que es desde la



ACTA DE REUNIÓN



Alta Dirección, que se dirigen estas mesas para toma de decisiones, el facilitador debe asistir de manera eventual en caso de que algo extraordinario suceda con delegación.

Es importante hacer llegar las consideraciones a la Secretaria de Planeación para realizar la actualización en la resolución de la mesa, se van hacer algunos cambios en la reglamentación, se debe pasar por escrito la necesidad de suprimir a la Dirección de comunicaciones ya que esta implícita desde la Secretaria del Interior

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

El facilitador de la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico quedo con el compromiso de traer 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)

Este tema queda pendiente nuevamente para la próxima reunión.

Sergio Madrigal Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación, expone el compromiso que le corresponde a la Secretaria de Planeación (**PAAC**), **Plan de acción institucional y (PAA)**.

El plan anticorrupción y atención al ciudadano se elaboró y se publicó al 31 de enero, dicho plan está dividido en 5 componentes y las tareas allí establecidas se vienen revisando desde la Subsecretaria de Planeación Institucional.

El Mapa de riesgos está homologado dentro de la política de administración del riesgo, la cual clasifica los riesgos en 5 tipos de riesgos: institucionales, por procesos, de corrupción, informáticos y de fraude.

El Mapa de riesgos de corrupción corresponde al direccionamiento estratégico de la Subsecretaria de Planeación Institucional, hace seguimiento y control desde la gestión del riesgo.



ACTA DE REUNIÓN



3. PROPOSICIONES Y VARIOS:

No se presentaron.

4. COMPROMISOS:

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)

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

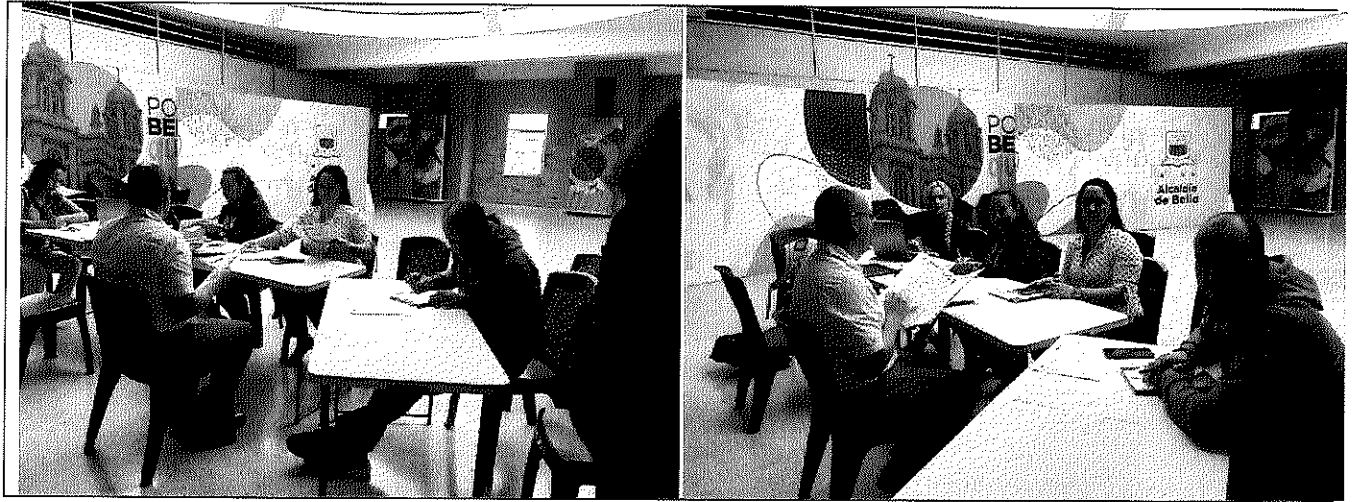
5. PROXIMA REUNIÓN:

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

Elaboró: Carolina Torres Contratista- Subsecretaria de Planeación Institucional Fecha: (2022-02-28)	Aprobó: Claudia Milena Avendaño Subsecretaria de Planeación Institucional Fecha: (2022-02-28)
--	---



ACTA DE REUNIÓN





REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

Reunión Administrativa Mesa #14 Evaluación de Resultados

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Biblioteca Marco Fidel Suárez Claudia Arendano - Sergio Madrid

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	FECHA		
							DIA	MES	AÑO
01	Carolina Torres	Contratista	Planeación	312372055	carlatores@bello.gov.co	[Firma]	28	2	22
02	Ana Carolina Cruz	Prof. Univ.	Sec. del Interior	1364	carolina.cruz@bello.gov.co	[Firma]			
03	Carolina Milena Mandel	Docente	Secretaría de Planeación	3117038101		[Firma]			
04	Jonima Acheortegui	Contratista	Dirección TIC	3117603008	jonima.acheortegui@bello.gov.co	[Firma]			
05	Analisis Dajana B	P.O. Contratación	Dirección TIC	300798833	analisis.dajana@bello.gov.co	[Firma]			
06	Georgina Rodríguez	Contratista	Planeación	30073609129	georgina.rodriguez@bello.gov.co	[Firma]			
07	Carlos A. Celantón	Contratista	Planeación	3007283620	carlos.celanton@bello.gov.co	[Firma]			
08	Sergio A. Rodríguez	Prof. Exp.	Planeación	3206999686	sergio.madrin@bello.gov.co	[Firma]			
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									