



ACTA DE REUNIÓN



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Casa de la Cultura	2023 - 03- 30	2:00 pm	4:00 pm

NOMBRE DE REUNIÓN

Mesa Técnica MIPG No. 5. Información y Comunicación. Reunión Ordinaria

NÚMERO DE REUNIÓN 03. CONTINUIDAD DEL 24 DE MARZO

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
SECRETARIO GENERAL	JOSÉ ROLANDO SERRANO	X		
SECRETARIO DE PLANEACIÓN	ALEJANDRO HENAO BARRERA		X	
NATALY ARREDONDO VILLA	SECRETARIA DEL INTERIOR		X	
JULIAN MAURICIO MONTOYA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA TIC Y SOPORTE TECNOLÓGICO		X	
VANESA MEJÍA GIL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIONES		X	
NORA ISABEL PÉREZ CARVALHO	SECRETARIA CONTROL INTERNO		X	
JUAN DAVID NARANJO VELÁSQUEZ	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y AT.CIUD.	X		
PROFESIONAL UNIVERSITARIA. S. GENERAL	NOHEMY SALDARRIAGA HENAO	X		
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	DIANA CLAVIJO	X		
SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN	CLAUDIA ROCIO CHICA	X		
<i>Leon J. Arbeláez</i>	<i>Prof. Universitario</i>	X		<i>Leon</i>
<i>Profesional Universitaria</i>	<i>Ana Carolina Cruz</i>	X		<i>Ana Carolina Cruz</i>
<i>Rosa D. Jaramillo R</i>	<i>Prof. Especializada</i>	X		<i>Rosa D. Jaramillo R</i>
<i>Javier Giraldo</i>	<i>tec Admin</i>	X		<i>Javier Giraldo</i>

INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	



ACTA DE REUNIÓN



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Se hizo la confirmación de la asistencia, hubo quorum para avanzar en la reunión.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

Se continúa en el mismo orden del día con el numeral 7, que quedó pendiente en la anterior reunión.

Orden del día

1. Bienvenida
2. Lista de Asistencia
3. Verificación del Quorum
4. Compromisos anteriores:

-La funcionaria Patricia Luango de las Tics, dice que la oficina tomará cartas en el asunto dándoles las instrucciones a Gestión Documental, como salvaguardar la información y para la ampliación a la nube y como garantizar el debido manejo y cuidado de la información de la administración, lo presentará para su análisis al Jefe de las Tics, Se hará un instructivo de cómo proteger y custodiar la información.

-El Profesional Universitario de Planeación solicita hacerle más seguimiento a las políticas y realizar mesas extraordinarias para analizar los autodiagnósticos y al proceso de PQRSDF, al plan de Gestión e Información y Estadística, organizar fecha para su revisión.

5. Información de Atención Diferenciada frente a la Comunidad Indígena asentada en el Municipio de Bello. (Gestión Documental).
6. Autodiagnóstico Transparencia y Acceso a la Información y Plan de Acción. (Planeación)
7. Autodiagnóstico Gestión de la Información Estadística y Plan de Acción. (Planeación).
8. Propositiones

Se da continuidad a la reunión iniciada el día 24 de marzo, con el numeral 7 del orden del día, luego del saludo y verificación del quorum por parte del Director de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, Dr. Juan David Naranjo Velásquez

3. TEMA 1: AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y PLAN DE ACCIÓN. (PLANEACIÓN).



ACTA DE REUNIÓN



La Profesional Universitaria Diana Clavijo de la Secretaría de Planeación, proyecta el Autodiagnóstico de Gestión Política Gestión de la Información Estadística, haciendo lectura y análisis de cada uno de los puntos pendientes de respuesta para que conjuntamente se hagan los ajustes pertinentes por cada Secretaría Responsable.

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA				
	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES	DEPENDENCIA	META/ PRODUCT
Los procesos de planeación de la entidad se desarrollan identificando las necesidades de información a través de: - Consulta a Usuarios internos - Consulta a grupos de valor	1	No se han identificado	Secretaría de Planeación	Identificar las necesidades de Información
La entidad elabora un diagnóstico de la actividad estadística con los siguientes elementos: - Entorno institucional - Recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) - Estado de la implementación de los lineamientos, Normas y estándares definidos en el SEN - Inventarios de indicadores, operaciones estadísticas; registros administrativos y demanda de información - Flujos de información (Entre entidades; Entre entidades y grupos de valor) - Percepción de los grupos de valor o partes interesadas sobre la accesibilidad y uso de la información estadística e indicadores	1	No se ha elaborado	Secretaría de Planeación	Dignostico Elaborado
El plan de desarrollo territorial (Programas o proyectos de inversión) incluye las líneas de acción para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística	1	No existe ningun programa o proyecto encaminado al fortalecimiento de las estadísticas en el plan de desarrollo 2020-2023	Secretaría de Planeación	Incluir indicador de producto proximo Plan Dlio
El plan de desarrollo territorial (Programas o proyectos de inversión) incluye líneas de acción, que permiten la implementación de los lineamientos definidos por el SEN para garantizar la calidad de las estadísticas	20	Se presentan fallas por parte de las diferentes secretarias, en el reporte de la información en ciclo vital, enfoque diferencial y genero, lo que no permite tener identificado esta información	Secretaría de Planeación	Incluir indicador de producto proximo Plan Dlio
El plan de desarrollo territorial (Programas o proyectos de inversión) incluye líneas de acción para el mejoramiento continuo de las estadísticas y los registros administrativos.	1	No existe ningun programa o proyecto encaminado al fortalecimiento de las estadísticas en el plan de desarrollo 2020-2023	Secretaría de Planeación	Incluir indicador de producto proximo Plan Dlio
La entidad ha dispuesto el recurso humano suficiente para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística	50	Existe un profesional especializado, encargado del tema	Secretaria de Planeación	Se fortalecio el equipo de trabajo, pero se deben contratar personas con conocimientos especificos para el apoyo
La entidad ha dispuesto el espacio físico suficiente para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística	1	No se ha dispuesto		
La entidad ha dispuesto del hardware y software suficiente para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística	1	No existe ninguna herramienta tecnologica que me permita realizar el manejo de la información estadística	Secretaria de Planeación	Incluir indicador de producto proximo Plan Dlio
La entidad ha dispuesto del recurso financiero suficiente para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística	1	Existe un profesional especializado, encargado del tema y no existe proyecto en el plan de desarrollo	Secretaría de Planeación	Incluir indicador de producto proximo Plan Dlio



ACTA DE REUNIÓN



<p>La entidad cuenta con el inventario de información estadística:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operaciones estadísticas - Registros administrativos - Indicadores con su línea base 	50	Falta aplicar las operaciones estadísticas en la administración		
La entidad cuenta con el costo de las estrategias y acciones de fortalecimiento la capacidad estadística en la entidad territorial	1	solo existe un profesional especializado, encargado del tema y no existe proyecto en el plan de desarrollo	Secretaría de Planeación	Incluir indicador de producto proximo Plan Dilo
La entidad dispone de herramientas de procesamiento de datos para generar información estadística, adicionales a las hojas de calculo	1	No existe ninguna herramienta tecnologica que me permita realizar el manejo de la información estadística	Secretaría de Planeación	Incluir indicador de producto proximo Plan Dilo
La entidad evalúa la efectividad de las estrategias y acciones definidas en plan de desarrollo (Evaluación de programas y proyectos) para el fortalecimiento estadístico	1	No existe ningun programa o proyecto encaminado al fortalecimiento de las estadísticas en el plan de desarrollo 2020-2023	Secretaría de Planeación	Incluir indicador de producto proximo Plan Dilo
La entidad realiza el diagnóstico para el fortalecimiento o uso estadístico de registros administrativos misionales.	50	Se generan los registros administrativos pero no existe lineamientos al interior de la entidad que me permita el correcto funcionamiento d ellos mismos	Secretaría de Planeación	Se debe oficalizar el inventario de regisitros administrativos
La entidad elabora y ejecuta los planes de mejoramiento para el fortalecimiento de registros administrativos misionales	50	Se generan los registros administrativos pero no existe lineamientos al interior de la entidad que me permita el correcto funcionamiento d ellos mismos	Secretaría de Planeación	Se fortalecio el equipo de trabajo, pero se deben contratar personas con conocimientos especificos para el apoyo
La entidad cuenta con reglas de validación para la recolección de los datos de sus registros administrativos misionales	50	Se generan los registros administrativos pero no existe lineamientos al interior de la entidad que me permita el correcto funcionamiento d ellos mismos	Secretaría de Planeación	Se fortalecio el equipo de trabajo, pero se deben contratar personas con conocimientos especificos para el apoyo
<p>En los procesos de producción estadística de la entidad territorial se implementa los lineamientos, normas y estándares definidos por el ente rector del Sistema Estadístico Nacional, específicamente se implementan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lineamientos del proceso estadístico - Norma técnica de calidad del proceso estadístico - Código Nacional de Buenas Prácticas - Lineamientos para diseño, documentación y difusión en operaciones estadísticas - Nomenclaturas y clasificaciones - Conceptos estandarizados 	25	en la actualidad solo se cuenta con metodologia de planificación estadística, y se evidencia en el procedimiento para gestion de la información estadística P-DE-07; los demas estan en proceso de construcción	Secretaría de Planeación	Se fortalecio el equipo de trabajo, pero se deben contratar personas con conocimientos especificos para el apoyo
<p>La entidad aplica las metodologías definidas por el ente rector del Sistema Estadístico Nacional en su planificación estadística, fortalecimiento de registros y la calidad de la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metodología de planificación estadística - Metodología para el diagnóstico de registros administrativos - Guía para la anonimización de bases de datos - Las metodologías para la documentación de operaciones y registros 	25	en la actualidad solo se cuenta con metodologia de planificación estadística, y se evidencia en el procedimiento para gestion de la información estadística P-DE-07; los demas estan en proceso de construcción	Secretaría de Planeación	Se fortalecio el equipo de trabajo, pero se deben contratar personas con conocimientos especificos para el apoyo
La oficina de control interno realiza auditorías con base en la norma técnica de calidad del proceso estadístico NTCPE-1000		Preguntar a Control interno		



ACTA DE REUNIÓN



<p>La entidad ha formulado e implementado acciones de mejora continua en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesos estadísticos - Resultados de los proceso estadísticos (Estadísticas agregadas; Indicadores y metadatos) - Acciones de fortalecimiento estadístico definidos en el plan de desarrollo territorial (En programas o proyectos de inversión) 	70	<p>No se cuenta con procesos de metadatos ya que la hay baja calidad de la información estadística en el proceso de evaluación del Plan de Desarrollo, además que no existe ningún proyecto para el fortalecimiento estadístico del municipio.</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>	<p>Se fortaleció el equipo de trabajo, pero se deben contratar personas con conocimientos específicos para el apoyo</p>
<p>La entidad consulta a los grupos de valor sobre las necesidades de información estadística y evalúa con ellos los resultados estadísticos generados.</p>	50	<p>Se tienen identificados los grupos de valor pero no se han generado espacios que permitan identificar las necesidades de información</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>	<p>Identificar las necesidades de Información</p>
<p>La documentación metodológica de las operaciones estadísticas, son un conjunto de documentos controlados en el sistema integrado de gestión institucional y son de acceso público.</p>	80	<p>Esta en proceso de actualización</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>	<p>Se está en reingeniería para revisar y ajustar los indicadores por proceso.</p>
<p>La entidad actualiza los riesgos de la seguridad de la información mediante procesos de mejora continua</p>	20	<p>El mapa de proceso de seguridad de la información esta en proceso de formulación</p>	<p>Secretaría de Planeación Dirección TIC y Soporte Tecnológico</p>	<p>Mapa de riesgos de seguridad de la información, construido de manera participativa y adoptado</p>
<p>La entidad pone a disposición de los grupos de valor mediante la publicación en su pagina web de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - las bases de datos de los registros administrativos - Las bases de datos operaciones estadísticas - Las bases de datos anonimizadas (aquellas que contienen información sensible de las unidades de observación) 	20	<p>Se encuentra en proceso de construcción</p>	<p>Secretaría de Planeación Dirección Técnica TIC y Soporte Tecnológico</p>	<p>Ejecutar plan de acción de la sección de transparencia de la pagina WEB del Municipio</p>
<p>La estrategia de rendición de cuentas incluye acciones de difusión de información estadística y datos abiertos de acuerdo a las necesidades identificadas en los grupos de valor.</p>	50	<p>En la estrategia de rendición de cuentas se incluye información estadística, pero esta no esta de acuerdo con las necesidades de los grupos de valor, ya que no se han identificado esas necesidades</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>	<p>Estrategia construida y aprobada en Comité Institucional de gestión y desempeño</p>
<p>El Esquema de Publicación de Información de la entidad incluye las fechas para la publicación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicadores - Resultados de operaciones estadísticas 	50	<p>Se encuentra en proceso de construcción los resultados de operaciones estadísticas</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>	<p>Construir informe con los resultados de operaciones estadísticas</p>
<p>La entidad indaga sobre la satisfacción de necesidades de información en los grupos de valor</p>	1	<p>No se identifican las necesidades de información d los grupos de valor, por lo tanto no se mide la satisfacción de los mismos</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>	<p>Identificar las necesidades de Información</p>

Se hace revisión del puntaje, 55.6%. La Profesional Universitaria de la Secretaria de Planeación, Diana Clavijo informa que el puntaje tan bajo se debe a que muchos de estos puntos no quedaron contemplados en el Plan de Desarrollo, por lo tanto no se tiene el presupuesto para la ejecución de los mismos, algunos de estos puntos se deben incluir para el Plan de Desarrollo del 2024. De igual manera se carece de información estadística.



ACTA DE REUNIÓN



El funcionario Javier Giraldo de las Tics interviene diciendo que se requiere que la Alcaldía cree un instrumento para estandarizar los grupos de valores y estadísticas, y no sea cada Secretaría por separado y manual que lleven cuadros en Excel. La funcionaria de Planeación dice que no quedó en el Plan de Desarrollo, y que se requiere disponer de herramientas que estandaricen toda la información.

Igualmente informa que Gestión Documental debe continuar revisando el autodiagnóstico y con los funcionarios competentes seguir ajustando los que requieren ajustes, y presentar el Plan de Acción en la próxima reunión de la mesa, igual que el autodiagnóstico de Estadística.

Siendo las 3:30 pm, se dio por terminada la reunión.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

- Se requiere que la Alcaldía cree un instrumento para estandarizar los grupos de valores y estadísticas, y no sea cada Secretaría por separado y manual que lleven cuadros en Excel. La funcionaria de Planeación dice que no quedó en el Plan de Desarrollo, y que se requiere disponer de herramientas que estandaricen toda la información. Se tendrá en cuenta para el 2024.

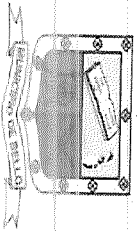
5. COMPROMISOS:

-Gestión Documental debe continuar revisando el autodiagnóstico y con los funcionarios competentes seguir ajustando los que requieren ajustes, y presentar el Plan de Acción en la próxima reunión de la mesa, igual que el autodiagnóstico de Estadística.

6. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Pendiente	2023-04-21	8:00 am

Elaboró: NOHEMY SALDARRIAGA HENAO	Aprobó: Integrantes MESA No. 5
Fecha: (2023-04-12)	Fecha: (2023-04-17)



REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

REUNIÓN MIPG. MESA No. 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

FECHA

DÍA MES AÑO
30 03 2023

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

HORA

CASA DE LA CULTURA

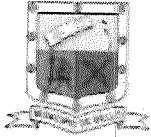


JOSÉ ROLANDO SERRANO JARAMILLO. JUAN DAVID NARANJO VELÁSQUEZ

Inicio: 2:00 PM
Final: 4:00 PM

ASISTENTES


Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Juan David Naranjo	Directa	Secretaría Documental		Juan.david.naranjo@bellor.gov.co	
02	Claudia Reyes Uribe	Subsecretaria	Secretaría Planeación	322 76 9 500	claudia.uribe@bellor.gov.co	
03	Diana Cayo	P. Univer	P. Univer	517 43 068	diana.cayo@bellor.gov.co	
04	Leon Abelara	Prof. Univer	Univer	1091	leon.abelara@bellor.gov.co	
05	Ana Carolina Cruz	Prof. Univ.	Sec. dt. - Comunicac.	1302	carolina.cruz@bellor.gov.co	
06	Saverio Andrés Cordero	Tec. Admin	Tic		saverio.andres.cordero@bellor.gov.co	
07	Bianca Patricia Prada	P. SSP.	Salud e Bienestar	1160	bianca.prada@bellor.gov.co	
08	Edy Echeverri	Secretaria	Secretaría General		edy.echeverri@bellor.gov.co	
09	Roberto Salamanca	Prof. Univ	Secretaría General	1381	roberto.salamanca@bellor.gov.co	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

11:00 ✓

	ACTA DE REUNIÓN	 
---	------------------------	---

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Casa de la Cultura	2023 - 03 - 30	2:00 pm	4:00 pm

 **F01 Acta. No. 03 A. marzo 2023.pdf**

7 páginas • 299 kB • PDF

11:02 ✓

Compañeros buenos días, se adjuntan las 2 actas del mes de marzo para su revisión y a partir de la fecha hasta el día lunes 17 de abril, se harán las observaciones a que hubiere lugar. Gracias. Buen día. Bendiciones

11:04 ✓