



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
COMFAMA	2018-06-05	8:00 a.m	3:00 p.m

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA N°1 REVISION POR LA DIRECCION. 2018

↓ CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Alcalde	Cesar Augusto Suarez Mira	8:00 a.m		
Secretario de Planeación	Carlos Mauricio Henao	8:00 a.m		
Director despacho de la alcaldía	Jorge Raúl López	8:00 a.m		
Asesor del Alcalde	Wilson A Castellón	8:00 a.m		
Asesor del Alcalde	Jorge Iván Giraldo	8:00 a.m		
Secretaria de Adulto Mayor	Claudia Correa	8:00 a.m		
Asesor del Alcalde	Saúl Martínez Quintero	8:00 a.m		
Asesor del Alcalde	Nicolás Aguilar	8:00 a.m		
Secretario de control interno	Alberto Zuluaga Pérez	8:00 a.m		
Secretario de servicios administrativos	Alexander Montoya	8:00 a.m		
Secretario general	Andrés Felipe Arroyave	8:00 a.m		
Secretario de salud	Luis Arturo Sánchez	8:00 a.m		
Secretaria de Vivienda	Ana María Madrid	8:00 a.m		



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER:43688



SC-CER143688



OP-CER143691

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretaria de la mujer	Elda Tabares	8:00 a.m		
Secretario deportes y recreación	Carlos Andrés Muñoz	8:00 a.m		
Secretario Cultura	Héctor Hernán Arias	8:00 a.m		
Secretario Inclusión Social y reconciliación	Cesar Augusto Gómez	8:00 a.m		
Secretario de Movilidad	Juan Manuel Montoya	8:00 a.m		
Jefe Jurídica	Luz Helena Valdez P.	8:00 a.m		
Subsecretario de Planeación Institucional	Francisco Echeverri Cárdenas	8:00 a.m		
Subsecretario Control Interno	Henry Castro Arango	8:00 a.m		
Subsecretaria de Servicios Públicos Domiciliarios	Manuel Pórtela	8:00 a.m		
Subsecretaria de Movilidad	Paola Ramírez	8:00 a.m		
Secretario SMADR	Oswaldo Isasa	8:00 a.m		
Secretaria privada (E)	Leyda Catalina Ríos	8:00 a.m		
Subsecretario de hacienda	William Tamayo	8:00 a.m		
Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico	Alejandro Posada	8:00 a.m		
Profesional Universitaria Comunicaciones	Catalina Tamayo	8:00 a.m		
Director Gestión del Riesgo	Cesar Arango	8:00 a.m		
Coordinador SDR	Gerver Jaramillo	8:00 a.m		
Director Gerencia de Proyectos especiales	Richard Gómez	8:00 a.m		
Director casa de justicia	Elkin Gómez Suarez	8:00 a.m		



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



3D-CER14368E



GP-CER143691

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de obras publicas	Nicolás Rave	8:00 a.m		<i>Nicolás Rave</i>
Directora Gerencia desarrollo y progreso	Flor Alba Zapata	8:00 a.m		
Gerente desarrollo y progreso	Eddy Echeverri	8:00 a.m		<i>Eddy Echeverri</i>
Director Inclusión Social	Jhony Valencia	8:00 a.m		
Director secretaría de deportes y Recreación	Edgar Ricardo Cardona	8:00 a.m		
Directora Recaudos y pagos	Diana Monsalve	8:00 a.m		
Directora DAR	María E Betancur	8:00 a.m		
Directora sec. vivienda	Rosa Angélica	8:00 a.m		
Profesional Especializada Talento humano	Rosalba Rodríguez Barrera	8:00 a.m		
Profesional Universitario	Juan Manuel Castellón	8:00 a.m		
Técnico Administrativo	Jhon A Posada	8:00 a.m		
Profesional Universitario	Cristian Córdoba	8:00 a.m		
Profesional Universitario	Hernando Hurtado Delgado	8:00 a.m		
Profesional Universitaria	Luz Leticia Tangarife	8:00 a.m		<i>Luz Leticia Tangarife</i>
Contratista	Patricia M Hernández	8:00 a.m		
Contratista	Albeiro Martínez Conto	8:00 a.m		<i>Albeiro Martínez Conto</i>
Contratista	Carolina Torres Gallón	8:00 a.m		<i>Carolina T.</i>
Contratista	John Fernando correa	8:00 a.m		<i>John Fernando correa</i>
Profesional universitaria	Andrea Restrepo	8:00 a.m		



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143692



GP-CER143891

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional Universitario	Hugo Londoño	8:00 a.m		
Profesional Universitario	Juan Fernando Arango	8:00 a.m		
Técnica	Herica Jimena Hincapié	8:00 a.m		

† INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

Elaboró: Carolina Torres Gallón / Albeiro Martínez Contratista	Aprobó: Francisco Echeverri Cárdenas Subsecretario de Planeación Institucional
Fecha (aaaa-mm-dd): 2017-06-05	Fecha (aaaa-mm-dd): 2017-06-05



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143668



ISO 9001
SC-CER143668



OP-CER143691

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN	1
REUNIÓN ORDINARIA N°1 revision por la direccion. 2018.....	1
CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
INVITADOS	4
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:.....	5
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR.....	5
3. APERTURA DE LA RXD.....	6
4. TEMA 1: MARCO ESTRATEGICO: MISION, VISION, VALORES POLITICAS Y OBJETIVOS DEL SGI.....	6
1. Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.....	7
5. TEMA 2: OBJETIVO 1 CALIDAD DE VIDA.....	8
7. TEMA 4: MEJORAR LAS COMPETENCIAS de los servidores publicos.....	11
8. TEMA 5: MEJORAMIENTO DEL SGI.....	18
10. TEMA 7: SATISFACCION DEL CLIENTE Y RETROALIMENTACION DE LAS PARTES INTERESADAS.....	36
INDICADOR FREE PRESS.....	36
11. TEMA 8: PLAN DE COMUNICACIONES	38
12. TEMA 9: Proyecto RENDICION DE CUENTAS	45
13. tema 10: ESTADO DE LAS PQRSD.....	47
14. TEMA 11: CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO.....	51
15. TEMA 12: CUMPLIMIENTO DEL POT	54
16. TEMA 14: EJECUCION PRESUPUESTAL (INGRESOS Y EGRESOS)	60
27. COMPROMISOS.....	110
28. PROXIMA REUNIÓN.....	110
29. FIN DE LA REUNIÓN.....	110

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

Toma la palabra el Dr. Francisco Echeverri Cárdenas, Subsecretario de Planeación Institucional, donde aprueba el Quórum mediante firma de planilla de asistencia de reunión y se procede dar lectura del Orden del Día.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR

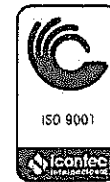
N/A



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143088



SC-CER143692



OP-CER143691

3. APERTURA DE LA RXD.

Toma la palabra el Sr. Alcalde Cesar Augusto Suarez Mira, dando la bienvenida a los asistentes y recordándoles el compromiso que debemos tener con el tema de la certificación del ICONTEC, debemos trabajar por procesos, sentir propio este compromiso de certificarnos como Entidad ya que somos todos la representación del Municipio de Bello y debemos tener sentido de pertenencia.

Toma la palabra el Dr. Francisco Echeverri Cárdenas, Subsecretario de Planeación, dando la Bienvenida a todos los Asistentes a la Revisión por la Dirección Vigencia 2018 y dando las gracias por la asistencia a la Reunión.

Adicional procede a explicar las generalidades de la Revisión por la Dirección

DEFINICIÓN: NTC – ISO 9001:2015

Alta Dirección. Persona o grupo de personas que dirige y controla una Organización al mas Alto Nivel.

GENERALIDADES (9.3.1) La Alta Dirección debe revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la Organización.

La revisión debe realizarse por lo menos una vez al año, e incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de la Calidad, incluidos la Política de la Calidad y los Objetivos de la Calidad

OBJETIVO: Garantizar que la Alta Dirección cuenta con la información suficiente para evaluar la eficacia, eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad. Además de hacer seguimiento y control a la forma de operación de los procesos, la administración del riesgo, el direccionamiento estratégico, preparando de esta manera a la entidad para una gestión efectiva en la prestación de los servicios.

4. TEMA 1: MARCO ESTRATEGICO: MISION, VISION, VALORES POLITICAS Y OBJETIVOS DEL SGI.

Toma la palabra el Dr. Carlos Mauricio Henao Barrera, Secretario de Planeación, donde expone el Marco Estratégico de la entidad, el cual debemos tener claro para la auditoria del ICONTEC, no debemos aprenderlo de memoria pero si tenerlo a la mano.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- **Misión**

“Fomentamos el **desarrollo sostenible**, con talento humano **competente**, administrando con eficiencia los recursos y prestando eficazmente los servicios para mejorar la **calidad de vida** de su población”.

- **Visión**

“**Trabajamos** constantemente por el **mejoramiento de la calidad de vida** y el **desarrollo sostenible** de la ciudad”

- **Política del SIG/ de la Calidad**

Prestar **servicios que satisfagan a la comunidad** en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios de las partes interesadas; con un **talento humano competente** que gestiona los riesgos, el conocimiento, el cambio y la innovación para garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad de la organización

- **Objetivos del SIG/de la Calidad**

1. Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
2. satisfacer a los usuarios prestando excelentes trámites y servicios.
3. Mejorar las competencias de los servidores públicos de la administración central municipal.
4. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión.

- **Principios**

1. El interés general prima sobre el interés particular.
2. Mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Bello.
3. El Servicio a los ciudadanos del municipio de Bello debe prestarse con excelencia, promoviendo su participación en la toma de decisiones.
4. Presentar la rendición de cuentas a la comunidad del Municipio de Bello sobre la gestión y resultados del manejo de los recursos públicos.
5. Los Dineros Públicos son sagrados.
6. Promover el mejoramiento y crecimiento personal del Talento Humano de la Administración Central del municipio de Bello.

- **Valores**

1. Honradez
2. Responsabilidad
3. Respeto
4. Servicio



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143685

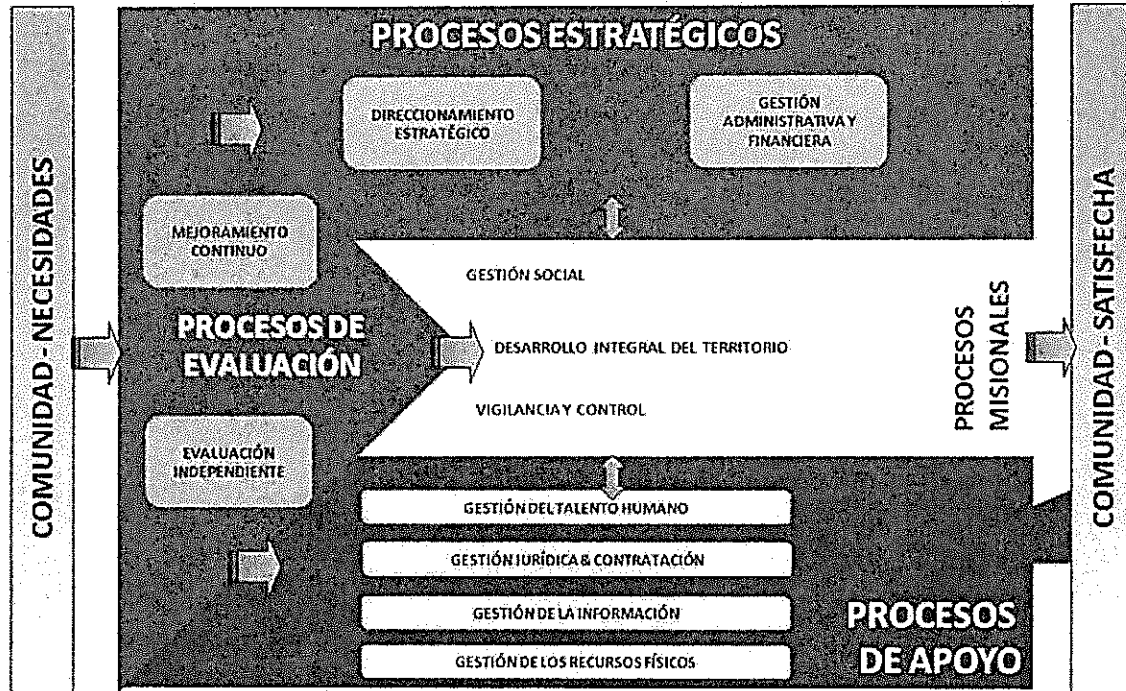


GP-CER143691

• Mapa de Procesos



MAPA DE PROCESOS D-DE-09



5. TEMA 2: OBJETIVO 1 CALIDAD DE VIDA

Toma la palabra el Sr Hernando Hurtado, Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación, donde da a conocer el estado actual acerca de la medición de los indicadores con el Índice Multidimensional de Calidad de Vida, que se hace por medio de una encuesta y su frecuencia es cada dos años, por eso los resultados que van a observar son del año 2015 por que el área no ha terminado la encuesta del año 2017

- Entorno y calidad vivienda: Acceso a servicios públicos, materiales de la vivienda.
- **Medio ambiente: Arborización, contaminación ambiental.**
- Escolaridad: Escolaridad de los miembros del hogar.
- **Movilidad: Vías, transporte público.**
- Capital físico del hogar: Tenencia de la vivienda vehículos, electrodomésticos, celulares.
- **Participación: Proporción de votantes en el hogar, conocimiento en política del jefe del hogar.**



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688

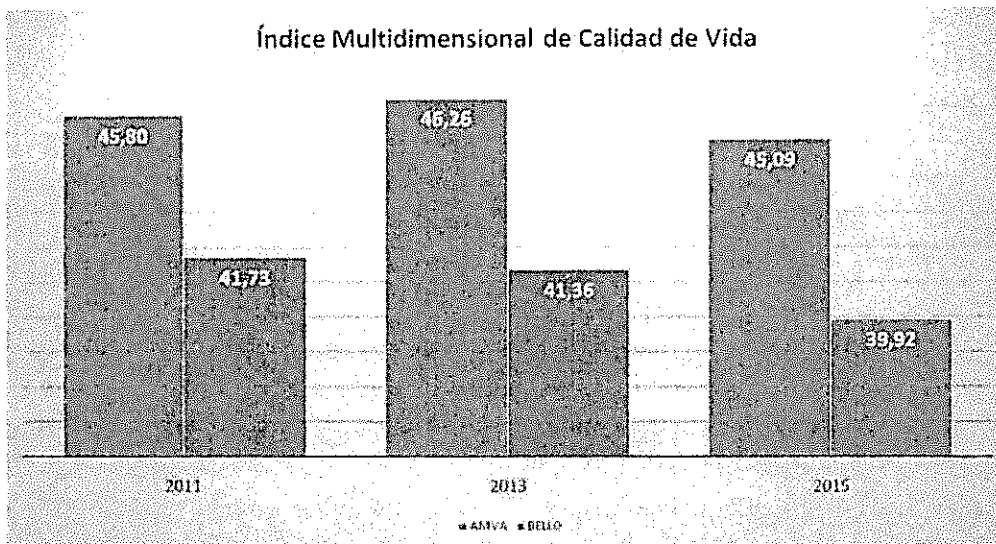


SC-CER143688



OP-CER143691

- **Libertad y seguridad: Percepción de seguridad.**
- **Vulnerabilidad: Hacinamiento, alimentación de los niños, alimentación de los adultos, número de niños, número de mayores de 70 años, sexo del jefe del hogar.**
- **Salud: Acceso a la salud, calidad servicios de salud, régimen de salud.**
- **Trabajo: Duración del trabajo, carga económica.**
- **Recreación: Actividades deportivas, recreativas y culturales.**
- **Percepción de la calidad de vida: Percepción de calidad de vida.**
- **Ingresos: Gastos per cápita en el hogar.**



- El dato más reciente es el correspondiente a 2015, el cual ha sido presentado en esta reunión, 2 veces.
- Actualmente la medición la realiza el AMVA, de manera bienal.
- Se requiere, realizar esta medición con mayor frecuencia.

Quiero aprovechar la presencia del Sr. Alcalde para pedirle el favor que solicite al área Metropolitana, la posibilidad de que podamos hacer la encuesta anualmente para tener un control de la calidad de vida de los Bellanitas. Lo anterior con el fin de saber a qué apuntarle en este indicador.

Toma la palabra el Dr. Cesar Augusto Suarez Mira, Alcalde de Bello, donde expone que hay información que podemos utilizar para este caso del SISBEN ya que tiene información asociada.

A lo que responde Hernando Hurtado, Profesional Universitario de la Secretaria de Planeación, que el DNP nos ha hecho la observación de no utilizar el SISBEN como fuente de medición para la encuesta, ya que muchas personas le mientan al SISBEN para adquirir



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143686



SC-CER143688



OP-CER143691

beneficios, el DANE también nos han pedido que no la utilicemos para efectos estadísticos.

A lo que responde el Dr. Cesar Augusto Suarez Mira Alcalde de Bello, que como Administración nosotros podemos tener un programa para medir indicadores, hacer un convenio con una entidad, ya que es un tema muy importante y poder medir mejor el tema de la calidad de vida de los Bellanitas.

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, donde expone que como el Área Metropolitana se demora dos años en brindarnos la información la idea es mirar una alternativa para tener una fuente de partida y poder revisar estos indicadores.

6. TEMA 3: OBJETIVO 2 SATISFACCION DE LOS USUARIOS

Toma la palabra Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que la Administración Central del Municipio de Bello, siempre esta de cara a la comunidad, por eso medimos la prestación del servicio a través de una encuesta de satisfacción de los usuarios.

Esta encuesta no se esta llenando adecuadamente en las diferentes dependencias, por eso el llamado es que en cada dependencia enfoquen nuevamente a su personal para seguir midiendo esa satisfacción del usuario, el formato actual era muy grande se hacía muy engorroso para el usuario, por esta razón en el Comité Operativo del SGI, revaluamos el formato y lo dejamos más ágil, la idea es que ustedes como Secretarios de Despacho den la directriz de seguir realizando la medición ya que es la única forma de identificar como estamos prestando el servicio.

Prestación del servicio

La medición se realiza a través de:

- La evaluación de los Trámites y Servicios (Recursos , Servicio y Logística)
- La evaluación de la Formación Ciudadana (Temática , Facilitador y Logística)
- La evaluación de la Asesoría y Asistencia. (Metodología , Asesor y Logística)

Meta: 4,5



ACTA DE REUNIÓN



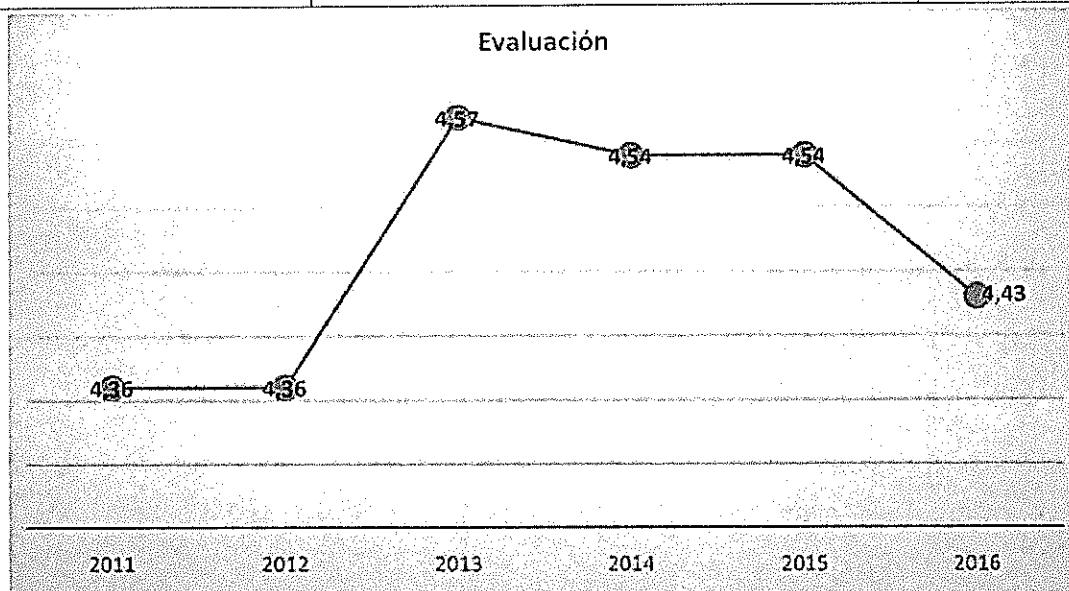
CO-SC-CER-43088



SC-CER143692



GP-CER143691



Debilidades detectadas:

- ✓ El año anterior 2017 se tomó la decisión de suspender el cargue de la Herramienta Alphasig, ya que estaba presentando inconvenientes técnicos y adicional no fueron solucionados por falta de presupuesto para el soporte.
- ✓ La falta de la herramienta no permite el análisis de la información global de la Administración para la toma de decisiones
- ✓ Los datos de la evaluación de tramites fueron solicitados pero no se enviaron a tiempo para la presentación. Por lo cual no se alcanzó a mostrar el resultado 2017.

Acciones en curso:

- ✓ Se está diligenciando la información de forma manual de los trámites y servicios y se consigna su análisis en plantillas de Excel como contingencia por la carencia del aplicativo.
- ✓ Se ajustó el formato evaluación del servicio, mas fácil de diligenciar y acorde a la necesidad actual de la administración.
- ✓ Es necesario asegurarse que al interior de cada Secretaría se esté llevando a cabo la evaluación de los servicios y el análisis de sus resultados.

El Objetivo es que la Alta Dirección suministre el recurso económico para la adquisición de la herramienta tecnológica Alphasig, que permita consolidar la información de toda la Administración Municipal.

7. TEMA 4: MEJORAR LAS COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL (COMPORTAMENTALES)



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143689

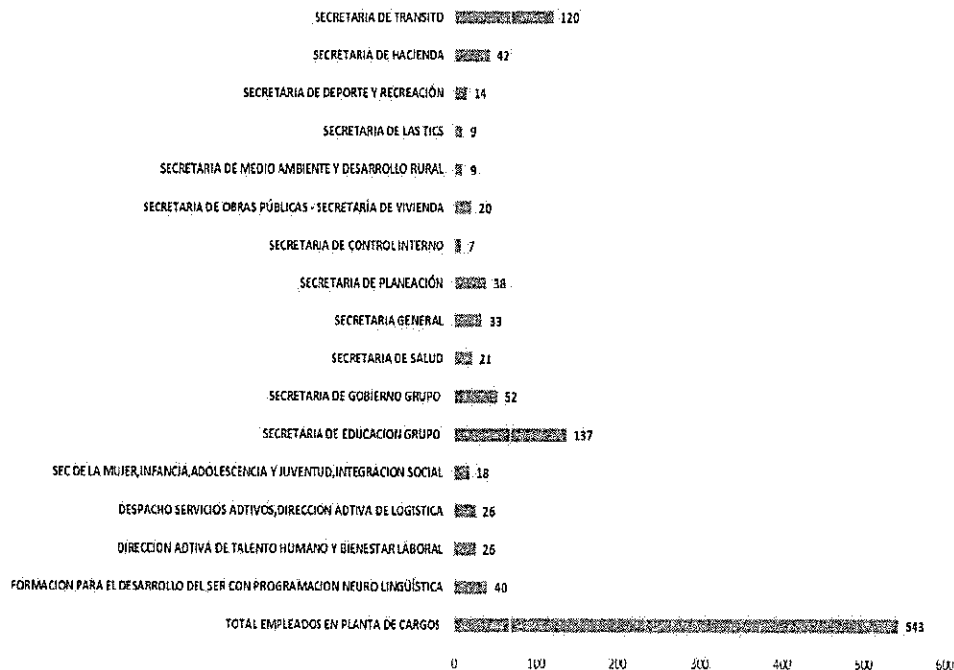
Toma la palabra la Doctora Rosalba Rodríguez Barrera, Profesional Especializada de la Secretaría de Servicios Administrativos, donde explica que las competencias **comportamentales** se refieren a las actitudes, los valores, los intereses, las motivaciones y las características de personalidad con que los empleados cumplen sus funciones. Son transversales a las diferentes áreas de gestión y competencias funcionales, y se requieren para lograr un desempeño idóneo y de excelencia en el cargo.

Es importante tener en cuenta que llevamos 4 años sin podernos reunir para realizar el fortalecimiento de competencias comportamentales, por falta de presupuesto.

Análisis Histórico Resultados 2015

Se realizaron jornadas de fortalecimiento de competencias comportamentales entre los meses de febrero y octubre de 2015. Para la vigencia 2016 no se realizaron

PARTICIPACION COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



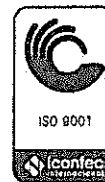
COMPETENCIA
Comunicación asertiva
Relaciones interpersonales
Empatía
Conocimiento de sí mismo
Toma de decisiones



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER* 43688



SC-CER143688



QP-CER143691

Solución de conflictos

Emociones y sentimientos

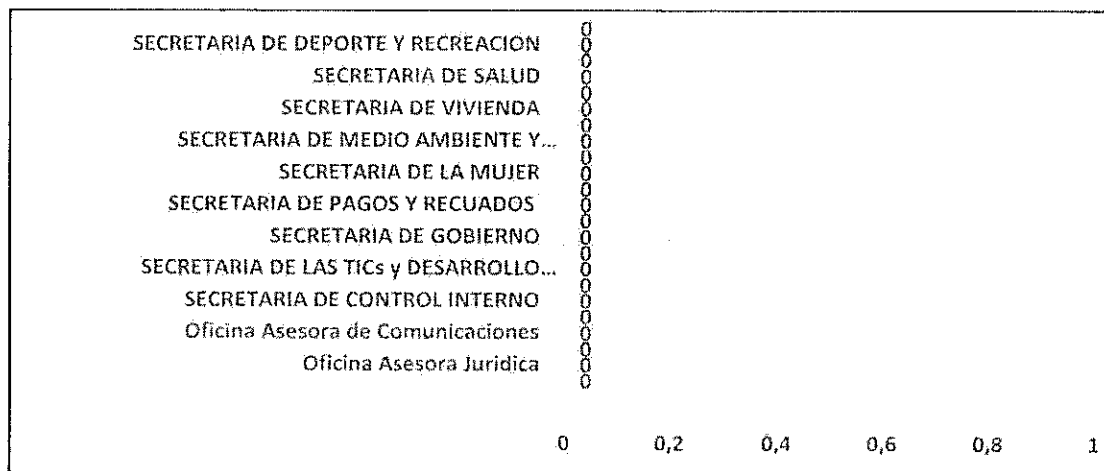
Manejo de tensiones y estrés

Con relación a este bloque de habilidades queda como conclusión que se cuenta con un gran capital humano que se puede adaptar a las condiciones del entorno para favorecer una mejor dinámica laboral.

Valoración en términos de necesidades a trabajar en el municipio por parte de los participantes: Trabajo en equipo / Comunicación entre los integrantes del equipo / Un clima laboral amable que sea más grato y productivo / Colaboración entre los integrantes del equipo / Liderazgo Personal y el liderazgo en beneficio del equipo.

Resultados 2016 - 2017

No se realizaron jornadas de fortalecimiento de competencias comportamentales para la vigencia 2016 y 2017



Resultados 2016

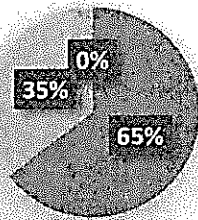
Test de Riesgo Psicosocial Marzo – Abril Biblioteca Pública Marco Fidel Suárez



ACTA DE REUNIÓN



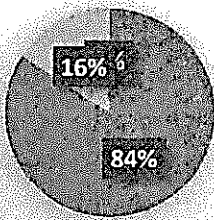
TEST RIESGO PSICOSOCIAL



- CONVOCADOS 543
- ASISTENTES 297

El riesgo psicosocial debemos detectarlo en nuestras dependencias ya que es una enfermedad laboral. La ARL nos detecto este riesgo como una no conformidad, porque no estamos haciendo la intervención para evitar que se presente el estrés laboral que ahora se considera como una enfermedad laboral y esto se da por que las personas cuando son convocadas no asisten a las capacitaciones.

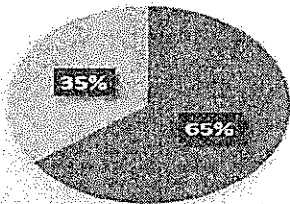
TEST RIESGO PSICOSOCIAL



- ASISTENTES 297
- PUNTUACIÓN 5 RIESGO MUY ALTO 56

Intervención Riesgo Psicosocial (Casos Blancos) 14 al 29 de julio

INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL



- CONVOCADOS 56
- ASISTENTES 30

Existe un riesgo mucho más alto en algunas Secretarías como Movilidad y Gobierno, la ARL ya atendió 4 indemnizaciones importantes en el Municipio por no saber manejar el estrés al realizar el comparendo, esto además, es una pérdida de capacidad laboral y tiene repercusiones delicadas en su desempeño laboral.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143088



SC-CER143688



OP-CER143691

Se están acostumbrando que un accidente laboral es una indemnización y se debe tener en cuenta que no en todos los accidentes laborales aplica una indemnización, esto se debe al desconocimiento de los empleados públicos del tema, porque se ha detectado una baja asistencia en las intervenciones de riesgo psicosocial.

No estamos cumpliendo con el compromiso en la Organización, ha bajado la motivación y lo más preocupante es que se ve reflejado en la prestación del servicio y las relaciones laborales son más individualistas.

Se nos están olvidando los valores que mencionaba ahora el Dr. Carlos Mauricio Henao Secretario de Planeación, tenemos que reflexionar sobre los valores de la entidad no estamos trabajando en esto hay un deterioro de los valores deben hacer estas reflexiones desde los comités primarios.

Interviene el Dr. Cesar Augusto Suarez Mira, Alcalde de Bello, donde expone que si no estamos cumpliendo se deben empezar las sanciones o en su defecto con el retiro del cargo, yo como Alcalde no puedo solo, necesito el apoyo y el compromiso de todos ustedes

Resultados 2017

Intervención Riesgo Psicosocial 06 de junio al 12 de septiembre (Casos Blancos Test 2016)

Para esta intervención se citó a 43 funcionarios, de los cuales inicialmente asisten 34 y en el transcurso de las sesiones baja considerablemente la asistencia. Las sesiones fueron en las siguientes fechas junio 6, 8, 12, 14, 22, 27. Julio 13, Agosto 9, 15, 23, 31 Septiembre 4, 12

Debilidades detectadas:

- ✓ Baja asistencia y participación, de las personas convocadas, en las sesiones de intervención de riesgo psicosocial.
- ✓ Debilitamiento de las relaciones entre los empleados y la organización.
- ✓ Desmotivación del personal a causa, entre otras, de la carencia de espacios adecuados para el desempeño de sus funciones.

Acciones en curso:

- ✓ Formación en Competencias comportamentales (Trabajo en equipo, liderazgo, comunicación, sentido de pertenencia, orientación al logro, disciplina) está programado para el semestre 2 de la actual vigencia.
- ✓ Divulgación de los valores éticos de la organización en los diferentes eventos institucionales.
- ✓ Continuidad, con el apoyo de la ARL, al programa de intervención de riesgo



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SO-CER143693



GP-CER143691

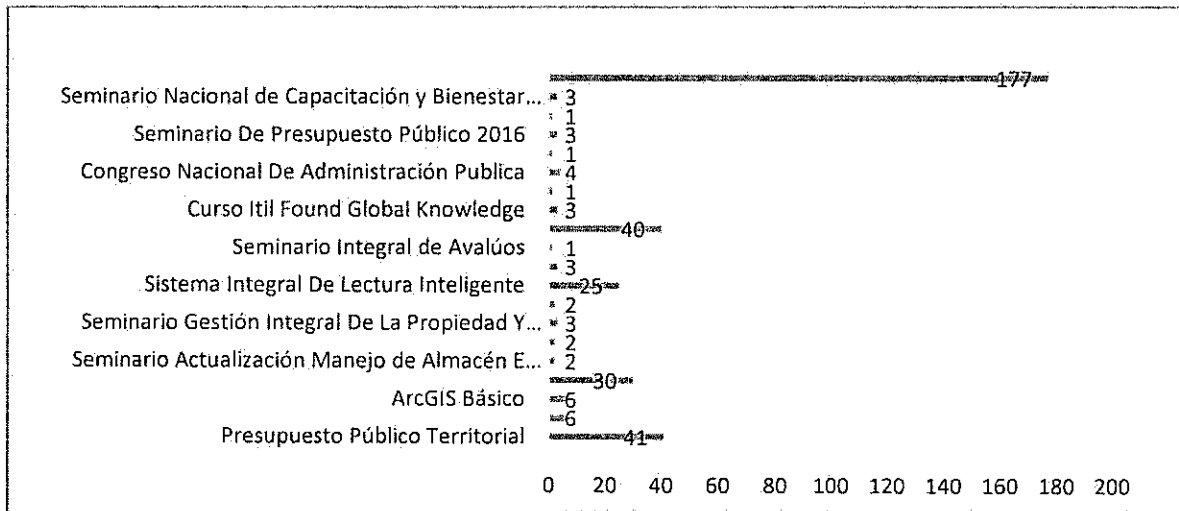
psicosocial.

DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL (FUNCIONALES)

Continúa con el tema la Doctora Rosalba Rodríguez Barrera, Secretaria de Servicios Administrativos, dando a conocer que las competencias **funcionales** corresponden al desempeño de las actividades específicas del cargo.

Análisis Histórico- Resultados 2015

Formación y capacitación 2015 (planta de cargos: 543 funcionarios)



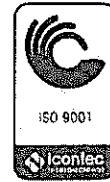
Resultados 2016



ACTA DE REUNIÓN



CO-SG-CER143688

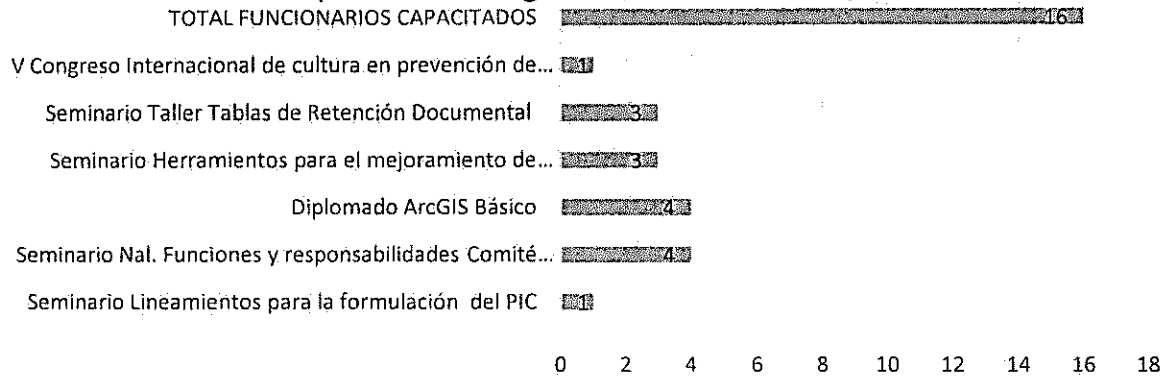


SG-CER143698

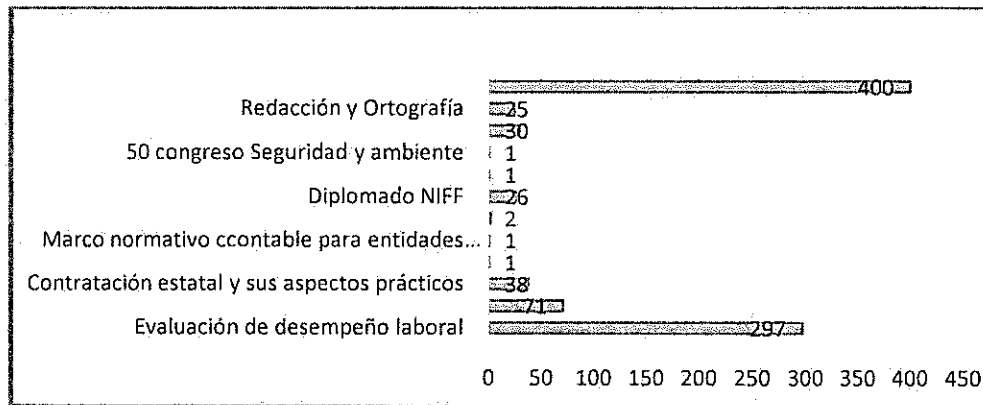


GP-CER143691

Formación y Capacitación 2016 (Planta de cargos: 584 funcionarios)



Resultados 2017



Debilidades detectadas:

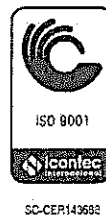
- ✓ Recorte presupuestal (50% aproximadamente) para el desarrollo del PBL 2017, con relación a años anteriores: 2014, 2015. Para el 2016 el recorte fue del 70% Afectando todos sus componentes, especialmente el componente: Formación y capacitación.
- ✓ Debilitamiento de las relaciones entre los empleados y la organización.
- ✓ Incumplimiento de acuerdos pactados en la negociación sindical (aporte lentes y monturas)
- ✓ Desmotivación del personal a causa, entre otras, de la carencia de espacios adecuados para el desempeño de sus funciones.

Acciones en curso:

- ✓ En la vigencia se capacitó a 468 funcionarios en temas relacionados con el desempeño de sus funciones.
- ✓ Se desarrollado al 100% la programación de estímulos e incentivos.



ACTA DE REUNIÓN



- ✓ Entrega de elementos de protección personal.
- ✓ Formación en la prevención de accidentes y enfermedades laborales (400 funcionarios incluyendo los de contrato por prestación de servicios)
- ✓ Promoción del autocuidado.
- ✓ Se desarrollo la prueba piloto de teletrabajo en la entidad.
- ✓ Avance de un % de la implementación del SGSST.

Resultados 2018

El 27 de enero de 2018 entró en vigencia la segunda fase de la Ley de Garantías (Ley 996 de 2005) en todo el país y que prohíbe a todos los entes del Estado, contratar directamente a partir de esa fecha y hasta la elección de Presidente.

Por ello se llevó a proceso de licitación pública la escogencia del contratante para suscribir el convenio de ejecución de las actividades y programas del Plan de bienestar Laboral para los empleados de la Administración Municipal de Bello – Vigencia 2018.

Este convenio se adjudicó y legalizó el 11 de mayo.

Las actividades concernientes al Plan de Bienestar Laboral, específicamente el de Formación y Capacitación, se iniciará a partir del segundo semestre de la vigencia.

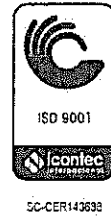
8. TEMA 5: MEJORAMIENTO DEL SGI

Toma la palabra el Dr. Francisco Echeverri Cárdenas, Subsecretario de Planeación Institucional, donde da a conocer los avances que ha tenido el sistema de gestión integral.

El ICONTEC nos dejó 17 oportunidades de mejora en las cuales hemos venido trabajando en las diferentes dependencias. El Sr. Alcalde dio la directriz de certificarnos en la nueva versión de la Norma ISO 9001 versión 2015 y esa es la próxima auditoria que tendremos este 20,21 y 22 de junio.



ACTA DE REUNIÓN



INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



1. INFORMACION GENERAL		
ORGANIZACION		
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BELLO		
SITIO WEB:		
LOCALIZACIÓN DEL SITIO PERMANENTE PRINCIPAL:		
Carrera 50 51-00. Bello - Antioquia, Colombia		
Si la certificación cubre más de un sitio permanente donde se realicen actividades del sistema de gestión, indicar la localización de cada uno.		
Dirección del sitio permanente (diferente al sitio principal)	Localización (ciudad - país)	Actividades del sistema de gestión, desarrollados en este sitio, que estén cubiertas en el alcance
Ninguna		
ALCANCE DE LA CERTIFICACION:		
Administración pública en el municipio de Bello a través de la implementación de procesos relacionados con la gestión social, gestión de trámites, asesoría y asistencia, desarrollo integral del territorio, formación ciudadana y vigilancia y control		
<i>Public administration in the municipality of Bello through the implementation of processes related to corporate management, management procedures, advice and assistance, integrated land development, civic education and monitoring and control</i>		
CODIGO IAF: CS 36-0		
CATEGORIA DE ISO/TS 22003: No aplicable		
REQUISITOS DE SISTEMA DE GESTIÓN: ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009		
GERENTE O DIRECTOR DE LA ORGANIZACION		
Nombre:	William Tamayo Alvarez	
Cargo:	Asesor del despacho	
Correo electrónico	william.tamayo@bello.gov.co; sigbelló@gmail.com	
TIPO DE AUDITORIA:	<input type="checkbox"/> Inicial o de Otorgamiento <input type="checkbox"/> Seguimiento <input checked="" type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Ampliación <input type="checkbox"/> Retiro	

La invitación es que la Alta Dirección, este comprometida con el tema, todos los Secretarios de Despacho son los responsables de sus procesos, razón por la cual debemos tener un alto compromiso con esta Auditoria.

Con el fin de estar preparados para dicha auditoria se estableció un cronograma de trabajo para trabajar y adelantar las acciones que corresponden a la transición e la nueva versión de la Norma.

A continuación se hace un resumen general del estado del plan de trabajo 2017 -2018, especificando que lo logramos cumplir en el 2017 de acuerdo al plan y también se expone lo que debemos culminar para el presente año con el objetivo de lograr la Meta, que es la Certificación de los Procesos del Municipio de Bello ajustado a los requerimientos de la Nueva Versión de la Norma Internacional NTC- ISO 9001: VERSIÓN 2015.



ACTA DE REUNIÓN



Esta plan de trabajo lo venimos cumpliendo muy al detalle y ajustado al tiempo, con el fin de evitar correr y lograr actualizar el sistema con el suficiente tiempo. Para lo cual, ya se ejecutó la primera de las tres fases que consiste en:

1. FASE. HACER LOS AJUSTES FINALES PARA LA NUEVA VERSIÓN DE LA NTC ISO: 2015, la cual nos arrojó un CUMPLIMIENTO DEL 91%. ASÍ:

TEMA 2:
ESTADO PLAN DE TRABAJO TRANSICIÓN VERSIÓN NTC ISO 9001: 2015



- **CAPACITACIÓN:** El 02 de Diciembre de 2016, la Secretaria de Planeación, a través de Profesionales de ICONTEC realizó la Capacitación sobre la actualización de la nueva versión NTC – ISO 9001:2015 con una duración de 16 horas, dirigida a los Facilitadores del COSIG, donde se dieron a conocer los lineamientos y cambios más representativos sobre la nueva versión de la norma.

Por otra Parte la Secretaria de Control Interno logró capacitar a los Auditores Internos y demás personal invitados, en la Formación de Auditores Internos bajo los lineamientos de la Nueva Versión de la Norma NTC ISO : 2015. De esta manera se logra capacitar a los actores más representativos como equipo base del Sistema de Gestión Integral, tanto a los Facilitadores de los procesos como a los Auditores Internos.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER142686



SO-CER143682



GP-CER143691

- **DIAGNÓSTICO:** Se logró conocer el Diagnóstico del estado de la Administración Municipal de Bello mediante la Auditoría al Sistema de Gestión realizada por el ICONTEC en Agosto de 2017, donde los resultados fueron positivos para el Municipio y por el cual nos fue Renovado el Certificado de Calidad, debido a que cumplimos con los parámetros internacionales de la Norma ISO versión 2008 con relación a la Satisfacción de los Usuarios. Adicional se dejaron unas recomendaciones a tener en cuenta para ajustar el Sistema de Gestión Integral, las cuales fueron expuestas y explicadas dando a conocer los responsables de su ejecución y su cumplimiento. Adicional se cuenta con otros Insumos como lo es el Plan de Mejoramiento Institucional, como producto de las Auditorías Internas realizadas por la Secretaría de Control Interno.
- **IMPLEMENTACIÓN “Plan de Trabajo”:** Se procede a dar a conocer el estado del Cronograma de Trabajo por Procesos de la Nueva versión de la Norma NTC – ISO 9001:2015. El cual se realizó entre los meses de Octubre y Noviembre de 2017. Se dio Inicio con la Aprobación del Nuevo Mapa de Procesos por parte del Comité Coordinador del SGI, según recomendaciones del ICONTEC. El Desarrollo de este cronograma se cumplió en un 91 %. Donde la Secretaria de Planeación en conjunto con los Facilitadores de los Procesos; Se cumplió con 20 de 22 reuniones por Proceso, donde se redefinieron los Objetivos de Caracterizaciones de los nuevos procesos, identificando el QUE el CÓMO y el PARA QUÉ del Proceso, además de definir los Indicadores de IMPACTO de los Procesos con el Acompañamiento del Profesional Hernando Hurtado de la Secretaria de Planeación. Estos cambios se realizaron teniendo en cuenta las recomendaciones definidas en la Auditoría Externa de ICONTEC, y Auditorías Internas, enfocadas en la optimización, integración y depuración de gran cantidad de información que se maneja en la Entidad; Esperamos que estos cambios se reflejen a partir de hoy en el tiempo.

MAPA DE PROCESOS: Aprobado mediante Acta de Comité Coordinador del SGI 01 de Noviembre de 2017

Se da conocer el cambio del mapa de procesos que se realizó con el fin de hacer más versátil estos procesos y estos mismos serán los que nos va auditar el ICONTEC



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143088

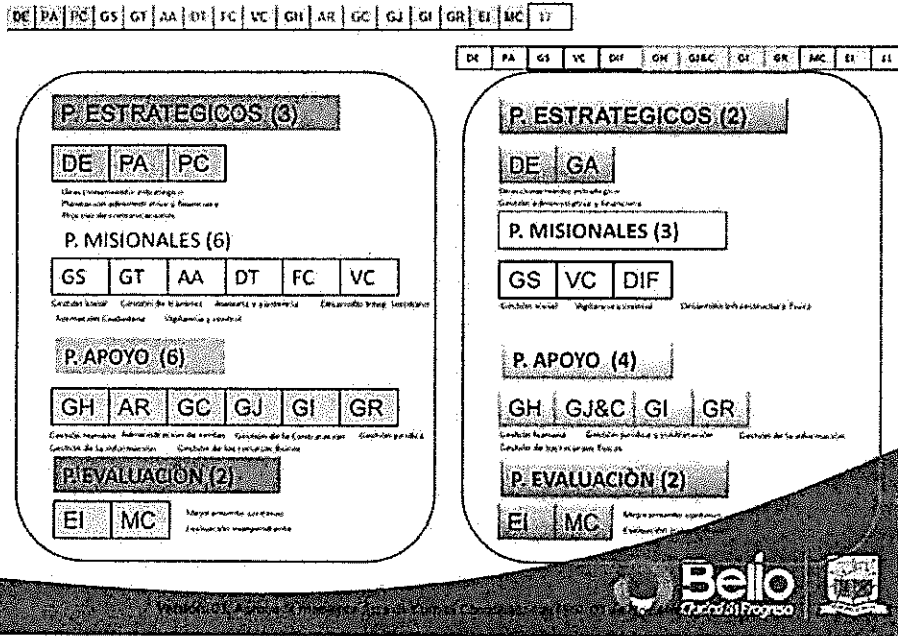


SC-CER143682



QP-CER143691

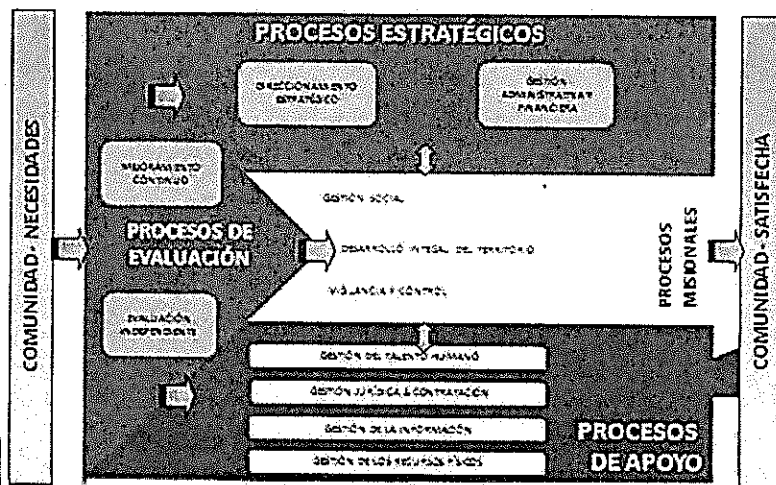
MAPA DE PROCESOS



Solo se logró un 91% de Cumplimiento, debido a que no se pudo hacer la revisión del Proceso de Desarrollo integral del territorio, por la falta quórum, la idea es convocar por medio del Dr. Cesar Augusto Suarez Mira, Alcalde de Bello y el Dr. Jorge Iván Giraldo, asesor del Alcalde para poder avanzar con este proceso.

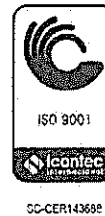


MAPA DE PROCESOS D-DE-09





ACTA DE REUNIÓN



CRONOGRAMA DE TRABAJO POR PROCESOS TRANSICIÓN NUEVA VERSIÓN NTC ISO 9001:2015 COMITÉ OPERATIVO DEL SGI 2017

OBJETIVO: AJUSTE DE LOS PROCESOS SEGUN NUEVA VERSIÓN

(AJUSTE MAPA DE PROCESOS, CARACTERIZACIONES, UNIFICAR METODOS (OGIAS - R-ESGOS - DOCUMENTOS) Seguimiento con "Oficina de Métodos" indicadores de IMPACTO)

PROCESOS	LIDER	AGENDA DE REUNIÓN		ACTIVIDAD A DESARROLLAR / ENTREGABLE
		REUNIÓN 1	REUNIÓN 2	
1. GESTIÓN SOCIAL (10) Secretaría de Inclusión Social y Reconocimiento, secretaria de la mujer, secretaria del adulto mayor, secretaria de deportes y recreación, secretaria de educación, secretaria de cultura, secretaria obras públicas, secretaria de salud, secretaria de movilidad, secretaria de vivienda, Of. Asesora Gestión del Riesgo, Gerencia Desarrollo y Progreso, Sec. Gobierno, Sec. Inclusión Social y Reconocimiento, Sec. Medio Ambiente, Sec. Salud	Gustela Suárez Ramirez	02/ OCTUBRE (8:00 -10:00 am) (Reunión del Riesgo)	05/ OCTUBRE (7:00 -8:00 pm)	<p>91% de Cumplimiento</p> <p>[Reunión 1]: Presentar Propuesta de Objetivo de la Caracterización (QUE COMO, PARA QUE)</p> <p>Revisar y definir Indicadores de IMPACTO a utilizar en el proceso</p> <p>[Reunión 2]: Presentar PROPUESTAS para unificar metodologías, procedimientos, normas, formatos y Hojas de Vida de Trámites y Servicios Gestión de Riesgos. (Segun Planilla de seguimiento a los procesos)</p> <p>LUGAR: 2º PISO ABUJOTECA MARCO FIDEL SUÁREZ</p>
2. VIGILANCIA Y CONTROL (6) Secretaría de Gobierno, Gerencia Desarrollo y Progreso, Secretaría de Medio Ambiente, Secretario de Cultura y Secretaría de Salud, Secretaría de Movilidad	Walter Henao (Gobierno)	11 OCTUBRE (7:00 -8:00 pm)	17 OCTUBRE (8:00 -10:00 am)	
3. DESARROLLO INFRAESTRUCTURA FISICA (5) (Sec. Obras Públicas, Sec. Planeación, Sec. Cultura, Sec. Salud, Sec. Movilidad)	PENDIENTE			
4. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2) (Sec. Serv. Administrativos, Sec. Educación)	MARIA EMMA RIOS (Sec. Servicos Adm)	17 OCTUBRE (2:00 -4:00 pm)	23 OCTUBRE (8:00 -10:00 am)	
5. GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN (10) Deletara Oficina Asesora Juridica, Secretaria General, Secretaria Privada, Gerencia de Planeación, Secretaria de Planeación y Pagos, Secretaria de Servicios Administrativos, Secretaria de Educación, Secretarías de Obras Públicas, Secretaria de Adulto Mayor, Secretaria de Control Interno y demás Secretarías, Gerencias y Direcciones	Martibel Gil (Juridica)	21 OCTUBRE (2:00 -4:00 pm)	27 OCTUBRE (2:00 -4:00 pm)	
6. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (1) Dirección Administrativa de Comunicaciones y Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Educación, Secretaria Privada, Nota: La Responsabilidad es general para todos los procesos.	Catalina Rios / Erika (Sec. Privada)	30 OCTUBRE (8:00 -10:00 pm)	07 NOVIEMBRE (8:00 -10:00 am)	
7. GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIOS (4) Secretaría de Servicios Administrativos (Dirección de Logística), Dir. Técnica de TIC y Soporte Tecnológico, Secretaria General, Secretaria de Educación, Secretaria de Salud, Secretaria de Deportes.	Nora Cecilia Rojas (Sec. Serv. Administrativos)	30 OCTUBRE (8:00 -4:00 pm)	07 NOVIEMBRE (2:00 -4:00 pm)	
8. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE (1) AI (Sec. Control Interno)	Walter Cuervo Ace (Sec. Control Int)	09 NOVIEMBRE (8:00 -10:00 am)	14 NOVIEMBRE (8:00 -10:00 am)	
9. MEJORAMIENTO CONTINUO (2) (Secretaría Privada, Sec. Planeación)	Catalina Rios (Sec. Privada)	09 NOVIEMBRE (2:00 -4:00 pm)	14 NOVIEMBRE (2:00 -4:00 pm)	
10. PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (1) (Gerencia de Planeación y Pagos, Sec. Planeación)	Angela Maria Gomez (Contratación)	21 NOVIEMBRE (8:00 -11:00 am)	27 NOVIEMBRE (9:00 -11:00 am)	
11. DESARROLLO ORGANIZATIVO (2) (Departamento del Alcalde, Sec. Planeación)	William Tamayo (Departamento Alcalde)	20 NOVIEMBRE (2:00 -4:00 pm)	27 NOVIEMBRE (2:00 -4:00 pm)	

CON RELACIÓN A LA SEGUNDA FASE DEL PLAN DE TRABAJO:

2. Ajustar los procesos, optimizar las actividades de acuerdo a la nueva versión NTC ISO 9001: 2015 meta : mayo de 2018

- ✓ Entrega de Listado de Procesos vs Dependencias. (Se diligencia con una x y se hace Firmar por el Secretario de Despacho)
- ✓ Planilla de Seguimiento a los Procesos

1. Documentos - Procedimientos – Políticas
2. Documentos Externos
3. REGISTROS
4. SEGUIMIENTO PQRSD / Trámites y Servicios
5. FICHA DE INDICADORES DE PRODUCTO Y DE IMPACTO (CMI)
6. NORMOGRAMA
7. HOJAS DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS



ACTA DE REUNIÓN



- 8. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS
- 9. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (Auditorías Internas)
- SEGUIMIENTO AUDITORIAS EXTERNAS ICONTEC

Recordarlos que estos puntos de la planilla de seguimiento a los procesos que fue elaborada desde la Secretaria de Planeación se debe socializar por medio de los facilitadores del COSGI en los comités institucionales de los viernes del SGI, los cuales se deben hacer cada 15 días.

En las PQRSD vamos muy mal ahorita revisaremos el tema con la Dra. Catalina Ríos de la Secretaria Privada.

Para la revisión del Auditor del ICONTEC, es importante que todos los Secretarios de Despacho tengan claridad sobre el tema de indicadores de impacto ya que estos fueron firmados por ustedes, la idea es indagar en que esta ese indicador y si estamos alimentando la información, ya que esto es lo que se va presentar en la auditoria.

Una de las mayores quejas por parte de los Facilitadores del COSGI es que muchas veces la Alta Dirección se hace a un lado y no le dan la suficiente importancia a la Calidad, muchos Facilitadores tienen un gran compromiso y participación, les recordamos que este Comité Operativo del SGI es el alma para que todo esté funcionando.

Recordarles el compromiso que debemos tener como Alta Dirección en el tema de Calidad ya que son los mismos Facilitadores los que se aquejan de la falta de compromiso de la Alta Dirección, pongámonos las pilas con esto a darle la importancia que requiere.

Adicional les recordamos que no tenemos Alphasig y este es un mecanismo súper importante ya que nos permite tener un control sobre los indicadores.

Toma la palabra Alejandro Posada, Director de las TIC y Soporte Tecnológico, informando que del Alphasig se suspendió el soporte llevamos 3 o 4 años sin pagar soporte, lo que se debe hacer, es tratar de llegar a un acuerdo con los prestadores del servicio para que no sea tan alto lo que se debe pagar de los años anteriores y también lo del 2018.

CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO

Visita a cada Proceso (Ver Cronograma de cumplimiento por Proceso) En las Reuniones del COSGI se presentaron los avances con porcentajes de cumplimiento de actualización de la información por cada Secretaria y por Proceso. Posteriormente retroalimentar dicha información en las reuniones de Comité Institucional Viernes del SGI.

SEGUIMIENTO LISTADO DE VISITAS A LOS PROCESOS



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-145268



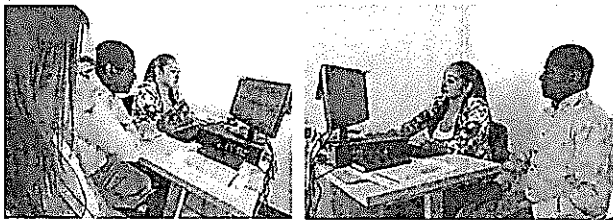
SC-CER143692



GP-CER143691

Los contratistas de la subsecretaría de planeación institucional Albeiro Martínez y Carolina Torres visitaron a cada dependencia con el fin de hacer seguimiento, orientación y control a cada facilitador.

N.º	DEPENDENCIA	FECHA				
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	
1.	Despacho del Alcalde					
5.1	Oficina Asesora Jurídica (OA)	20				
1.2	Oficina Asesora en Gestión del Riesgo		20			
1.3	Oficina Asesora de Comunicaciones		20			
1.4	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico		7			
1.5	Gerencia de Proyectos Especiales	27				
1.5.1	Dirección Técnica de Formulación de Proyectos					
1.6	Gerencia de Desarrollo y Proyectos	20				
1.6.1	Dirección Administrativa Desarrollo Económico					
1.6.2	Dirección Administrativa de Participación Ciudadana					
2	Secretaría Privada		31			
2.1	Dirección Administrativa de Gestión Documental y Atención al Ciudadano					
3	Secretaría General		20			
3.1	Dirección Administrativa de Bases y Subvenciones					
4	Secretaría de Control Interno		32			
4.1	Subsecretaría de Evaluación					
5	Secretaría de Servicios Administrativos					
5.1	Dirección Administrativa de Talento Humano	20				
5.2	Dirección Administrativa de Logística	20				
5.3	Secretaría de Gobierno	20	21			
6.1	Subsecretaría de Control y Regulación					
6.2	Dirección Administrativa de Casa de Justicia					
6.3	Dirección Administrativa de Espacio Público					
7.1	Secretaría de Inclusión Social y Reconciliación - (OSI)					16
7.1.1	Dirección Administrativa de Inclusión Social					
7.2	Dirección Administrativa de Reconciliación					
8	Secretaría de Hacienda					
8.1	Subsecretaría Financiera					
8.2	Dirección Administrativa de Presupuestos y Contabilidad					9
8.3	Dirección Administrativa de Rentas Municipales					12
8.4	Dirección Administrativa de Catastro					
9	Secretaría de Recaudos y Pagos					
9.1	Dirección Administrativa de Tesorería y Ejecuciones Fiscales					9
9.2	Dirección Administrativa de Pagos					
9.3	Secretaría de la Mujer					6
10	Secretaría del Adulto Mayor - (OA)					15
10.1	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural					7
11	Dirección Administrativa de Desarrollo Rural					
12	Secretaría de Obras Públicas					12
13	Subsecretaría de Infraestructura					
13.1	Subsecretaría de Servicios Públicos					
14	Secretaría de Vivienda					6
14.1	Dirección Administrativa de Proyectos de Vivienda					
14.2	Dirección Administrativa Social					
15	Secretaría de Planeación					
15.1	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial					
15.2	Subsecretaría de Planeación Institucional					
15.3	Dirección Administrativa de Información Estadística					
16	Secretaría de Educación					3
16.1	Subsecretaría de Educación Superior					
17	Secretaría de Cultura					20
18	Secretaría de Salud					14
18.1	Subsecretaría Administrativa y Asesoría					
18.2	Dirección Administrativa de Salud Pública					
19	Secretaría de Movilidad					27
19.1	Subsecretaría Técnica y de Transporte					
19.2	Dirección Administrativa y Legal					
20	Secretaría de Deportes y Recreación					3
20.1	Dirección Administrativa de Fomento Deportivo					
20.2	Dirección Administrativa de Recreación					



Secretaría del Adulto Mayor 15 Febrero



Secretaría de recaudos y Pagos
Dir. Ejecuciones Fiscales 09 Marzo



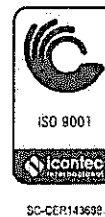
Secretaría de Movilidad 27 Febrero



Dirección Administrativa
de Catastro 12 Marzo



ACTA DE REUNIÓN



Gerencia de Desarrollo y Progreso 23 Febrero



Gerencia de Proyectos Especiales 27 Febrero



Secretaría de Cultura 26 Febrero



Secretaría de Inclusión Social 16 Febrero



Dirección Administrativa de Presupuesto y Contabilidad 09 Marzo

REUNIONES COMITÉ OPERATIVO

Con los Facilitadores del COSGI hemos hecho 9 reuniones cumpliendo con el cronograma establecido.

Si cada Secretario de Despacho quiere corroborar a cuántos de estos Comités han asistido sus Facilitadores, nosotros desde Planeación podemos compartirles esa información ya que de esa participación depende el éxito de la auditoria del ICONTEC; muchos de estos no están cumpliendo al 100% como hay otros muy comprometidos con el tema de calidad.

La idea es que nos concentramos en estos 15 días en la auditoria del ICONTEC para poder conservar el certificado el ICONTEC, ya que como Municipio debemos actualizarnos en la nueva versión de la norma.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143692



OP-CER143691

AGENDA REUNIONES DEL COSIG COMITÉ OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL 2018 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPIO DE BELLO

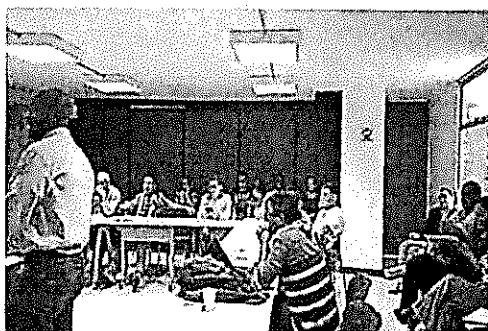
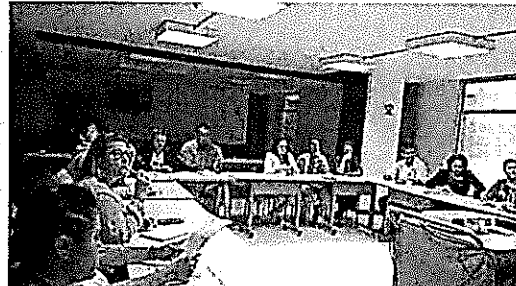
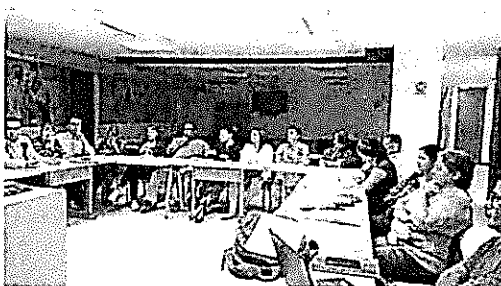
CONTACTOS:

ALBEIRO MARTINEZ CONDO: Secretaría de Planeación. EMAIL: sigbello@gmail.com. 6047944 Ext: 1157 Cel: 300 792 01 93
CAROLINA TORRES GALLÓN: Secretaría de Planeación. EMAIL: sigbello@gmail.com. 6047944 Ext: 1157 Cel: 317 372 26 55.

COMENTARIOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	(Día 25) 7:00 p.m	(Día 09) (Día 22) 9:00 a.m										
			(Día 06) (Día 27) 9:00 a.m									
				(Día 12) (Día 26) 9:00 a.m								
					(Día 10) (Día 24) 9:00 a.m							
						(20 al 22) AUDITORIA ICONTEC						
							(Día 17) 4.m					
								(Día 09) 9:00 a.m				
									(Día 13) 9:00 a.m			
										(Día 11) 9:00 a.m		
											(Día 15) 9:00 a.m	

TOTAL REUNIONES 14.

En la Subsecretaría de Planeación Institucional, no contamos con ningún Profesional Universitario para el tema de Calidad solo tenemos un Contratista, por esta razón no hay continuidad estamos flojos en esta Estructura.





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER*43686



SC-CER143686

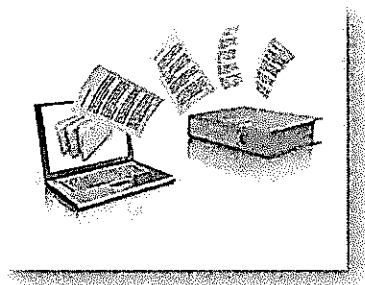


GP-CER143686

3. Certificación de la Entidad con la Nueva Versión NTC ISO 9001: 2015 (Auditoría ICONTEC) Meta : Junio 20 , 21 y 22 de 2018

RESULTADO FASE 3.

Ajuste de toda la documentación del SGI



Debilidades detectadas:

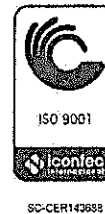
- ✓ Cambios frecuentes en la Estructura de la Administración que afectan el Sistema de Gestión de Calidad y MECI.
- ✓ Carencia en la disponibilidad de recursos económicos, herramientas, equipos y sistemas de información, para el desarrollo adecuado del sistema de gestión de calidad
- ✓ Falta de compromiso de la Alta Dirección para el análisis de datos de los indicadores de medición de los procesos del SGI
- ✓ Insuficiente información para el análisis del servicio no conforme en la gestión de tramites para la toma de decisiones.
- ✓ Designar un Funcionario de Planta para la administración , seguimiento y control del SGI

Acciones en curso:

- ✓ Ajuste e integración del Mapa de Procesos de la Entidad, reducción y optimización de la información documentada
- ✓ Articulación de la Estructura Organizacional acorde al Mapa de Procesos del SGI
- ✓ Definición de nuevas directrices acordes a la normatividad legal vigente y actualización de reglamentos de comités incluyendo MIPG .
- ✓ Plan de trabajo del Comité Operativo del SGI en el diseño de herramientas para el seguimiento y control del SGI , "Planilla de seguimientos a los Procesos"
- ✓ Identificación del estado de los indicadores de gestión y definición de orientaciones para su análisis y control .
- ✓ Actualización de la Documentación del SGI en un 85%
- ✓ Designación de personal clave en la Secretaria de Planeación para el manejo y tratamiento de la Gestión de Riesgos



ACTA DE REUNIÓN



9. TEMA 6: RESULTADO DE LAS AUDITORIAS

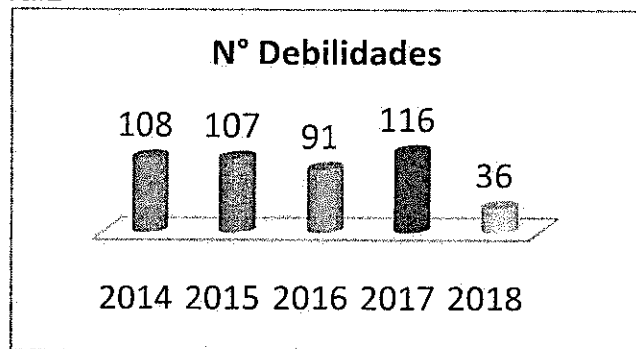
El Dr. Francisco Echeverri Cárdenas, Subsecretario de Planeación Institucional, informa que faltan 3 secretarías por enviar el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna, para poder suscribir este plan, le pedimos el favor a esas Secretarías que envíen la información lo más pronto posible ya que este, es un insumo para la Auditoría Interna y del ICONTEC.

RESULTADO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO - ISO 9001:2015 # 9.3.2 literal c) numero 6

Toma la palabra el Dr. Henry Castro, Subsecretario de Control Interno, informando que este es un tema sumamente importante, siempre estamos trabajando para mejorar continuamente no somos una industria perfecta tenemos falencias pero si la Alta Dirección trabaja continuamente, los resultados se van a ver reflejados, debemos tener en cuenta que estas debilidades detectadas en las auditorías son repetitivas y para estar preparados debemos tener tendencia a ser 0 defectuosos, por eso debemos trabajar en la mejora continua de la Administración Central del Municipio de Bello.

Teniendo en cuenta que el Municipio se va certificar en la nueva Versión de la Norma ISO 9001 Versión 2015, la Secretaria de Control interno hace auditorías con base en riesgos, para poder estar preparados para la Recertificación del ICONTEC; Control interno lo que hace es prevenir antes de que venga un ente externo.

A continuación se da a conocer los resultados de las auditorías internas, en las gráficas se demuestra que no estamos en una mejora continua, siempre ocurren las mismas falencias debemos empezar a pensar que hacer para que esos hallazgos repetitivos se eliminen de raíz



Vigencia 2014: 27 Auditorías

Vigencia 2015: 26 Auditorías

Vigencia 2016: 15 Auditorías – 17 Seguimientos

Vigencia 2017: 17 Auditorías – 26 Seguimientos

Mayo de 2018: 5 Auditorías – 8 Seguimientos 3 Auditorías en Ejecución



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143698



OP-CER143891

NOTA: Para la vigencia 2018 se tienen planeadas 17 Auditorías y 35 Seguimientos

Debilidades detectadas:

- ✓ Deficiencias en la supervisión de los procesos contractuales que adelanta la entidad.
- ✓ Inoportunidad reiterativa en la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, entre otros, por la carencia del servicio de mensajería.
- ✓ Deficiente seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas adoptadas por el Municipio.
- ✓ Deficiente control de los recursos físicos y financieros objeto de los programas y escenarios deportivos por parte de la entidad.
- ✓ Insuficientes recursos económicos y humanos para la gestión de rentas y cartera morosa del Municipio.
- ✓ Inasistencia a las reuniones de apertura y cierre de las auditorías, y deficiente seguimiento a los planes de mejoramiento.

Acciones en curso:

- ✓ Expedición de circulares orientadores de los procesos contractuales y de supervisión en la entidad.
- ✓ Acompañamiento permanente de parte de la Dirección de Gestión Documental a las Secretarías de Despacho para la gestión de PQRSD.
- ✓ Inclusión en la agenda del COMPOS del seguimiento a las políticas públicas.

RESULTADOS AUDITORIAS DE ENTES EXTERNOS ISO 9001:2015 # 9.3.2 LITERAL C) NUMERO 6

Continúa con el tema el Dr. Henry Castro, Subsecretario de Control Interno, donde da a conocer el histórico de los resultados de las auditorías de entes externos, la pregunta es qué está pasando frente a los hallazgos en el Municipio de Bello, ya que no solo los tenemos en las auditorías internas sino también de parte de los entes externos.

Con el fin de evitar las debilidades debemos trabajar continuamente, me preocupa los planes de mejoramiento.

2014: 37 Auditorías

2015: 26 Auditorías

2016: 16 Auditorías

2017: 18 Auditorías

2018: 4 Auditorías + 4 en Ejecución

NOTA: Reducción del número de auditorías al 50%



ACTA DE REUNIÓN



CO-CC-CER-43665

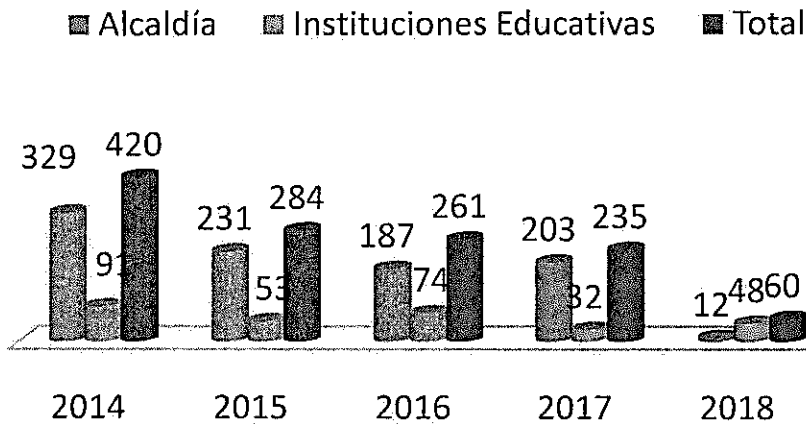


SC-CER143658

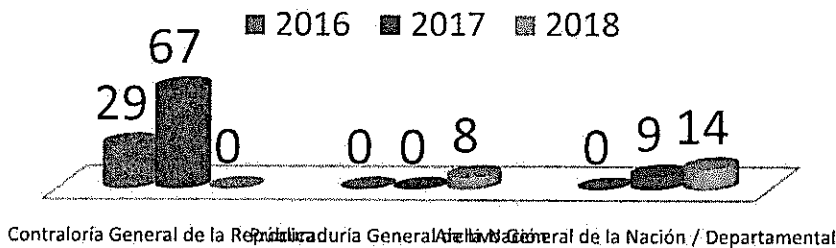


GP-CER143691

Contraloría Municipal N° Hallazgos



Numero de Hallazgos



CONTRALORÍA GENERAL REPÚBLICA 2016* Sistema General de Participación 2017:
*Agua Potable y Saneamiento Básico *Sistema General de Participación

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2018* Comité de Conciliación Administrativa Judicial y Extrajudicial *Prevención del daño antijurídico.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN / DEPARTAMENTAL 2017-2018* 4 ordenes perentorias *Educación, Servicios Administrativas, Dirección Gestión Documental, otros.
*Instalaciones locativas del archivo, transferencia documental, tablas



ACTA DE REUNIÓN



CO-GC-CER143088



SC-CER143693



OP-CER143091

Debilidades detectadas:

- ✓ Déficit presupuestal, de tesorería y alto grado de endeudamiento de la entidad reiterativo.
- ✓ Deficiente soporte o evidencia en los procesos de supervisión e interventoría, e incumplimiento de las formas de pagos pactadas.
- ✓ Deficiencias de control urbano, del espacio público y de invasiones en el Municipio.
- ✓ Inoportunidad en el reporte de información contractual y supervisión a Gestión Transparente.
- ✓ Desatención, inoportunidad y deficiencias en la calidad de respuesta a los requerimientos y observaciones de los entes de control (Solicitudes de información, informes preliminares).
- ✓ Deficiente seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.

Acciones en curso:

- ✓ Expedición del Decreto 330 de 2017 de austeridad y eficiencia del gasto público y socialización con las áreas responsables.
- ✓ Proceso contractual para la actualización de los manuales de contratación y de supervisión de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y operación de la entidad.
- ✓ Delegación en la Secretaría Privada de funciones de seguimiento a la rendición de cuentas a la Contraloría Municipal (Gestión Transparente).

RESULTADOS AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD ISO 9001:2015 # 9.3.2 LITERAL C) NUMERO 6

Continúa con el tema el Dr. Henry Castro, subsecretario de Control Interno, dando a conocer los resultados de las auditorías internas de calidad las cuales se hace cada año y se hacen previas a la visita del ICONTEC.

El Municipio tiene 25 Auditores Internos muy bien preparados y certificados dentro de ellos 3 auditores internacionales estas personas son las encargadas de realizar las auditorías internas de calidad.

El tema de riesgos se viene trabajando desde la Secretaria de Planeación.

Los otros ítems nuevos de la Norma , es la gestión del conocimiento y la gestión del cambio, la secretaria de Planeación como decía ahora el Dr. Francisco Echeverri cárdenas requiere de un equipo vinculado y fortalecido para atacar estos temas.

Teniendo en cuenta estos aspectos nuestros auditores expertos en calidad detectaron 17 no conformidades, debemos revisar estos hallazgos detectados en la auditoria interna.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



OP-CER143691

Hay un tema muy delicado y es la carencia de insumos de las oficinas. El hallazgo de la calibración ya lo había detectado el ICONTEC y lo volvimos a detectar. En el 2017 se hizo una Revisión por la Dirección y no se encontró la evidencia del seguimiento de estas acciones.

Toma la palabra el Dr. Jorge Iván Giraldo, Asesor del Alcalde, donde informa que es importante no hacer una revisión por la Dirección una vez al año si no dos veces, una con el fin de enterarnos cómo va la entidad y otra para determinar las acciones del plan de mejoramiento.

ISO 9001:2008	ISO 9001:2015
1 Alcance	1 Objeto y campo de aplicación
1.1 Generalidades	1 Objeto y campo de aplicación
1.2 Aplicación	4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad
4 Sistema de gestión de la calidad	4 Contexto de la organización
	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto
	4.1 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
	4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos
4.1 Requisitos generales	4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos
	8.4 Control de procesos, productos y servicios suministrados externamente
4.2 Requisitos de la documentación	7.5 Información documentada
4.2.1 Generalidades	7.5.1 Generalidades
4.2.2 Manual de la calidad	4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad
	7.5.1 Generalidades
	4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos
4.2.3 Control de los documentos	7.5.2 Creación y actualización
	7.5.3 Control de la información documentada
4.2.4 Control de los registros	7.5.2 Creación y actualización
	7.5.3 Control de la información documentada
5 Responsabilidad de la dirección	5 Liderazgo
5.1 Compromiso de la dirección	5.1 Liderazgo y compromiso
	5.1.1 Generalidades
5.2 Enfoque al cliente	5.1.2 Enfoque al cliente
5.3 Política de la calidad	5.2 Política
	5.2.1 Establecimiento de la política de la calidad
	5.2.2 Comunicación de la política de la calidad
5.4 Planificación	6 Planificación
5.4.1 Objetivos de la calidad	6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos
5.4.2 Planificación del sistema de gestión de la calidad	5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización
	6 Planificación
	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC/CER/143688



SC-CER/143632



GP-CER/143691

N°. No Conformidades
 12 17



2017 2018

No se evidencia seguimiento y revisión de la información sobre las cuestiones externas e internas pertinentes para el propósito de la Entidad **(4.1)**

La entidad no ha determinado ni documentado el alcance y límite del proceso de Desarrollo Integral del Territorio; no se ha definido la interrelación de las dependencias que deben participar en él, los servicios que debe prestar, y la medición requerida **(4.3)**

Desactualización en los manuales necesarios para apoyar la operación del proceso de gestión administrativa y financiera y del proceso de gestión de la contratación y jurídica **(4.4.2)**

No se evidencia el compromiso de la alta dirección para la asignación de los recursos necesarios para la implementación y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad **(5.1.1)**

La planificación e implementación del sistema de gestión de la calidad no evidencia el seguimiento y revisión de las cuestiones externas e internas, de las partes interesadas, ni la determinación de los riesgos y oportunidades para asegurar el logro de los resultados **(6.1.1)**

No se evidencia planificación de los objetivos de calidad de la Entidad **(6.2.2)**

No se evidencia la determinación de la necesidad de cambios en el sistema de gestión de la calidad, en la cual se deben considerar el propósito y sus consecuencias, disponibilidad de recursos y la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades **(6.3)**

N°. No Conformidades

12 17



2017 2018



ACTA DE REUNIÓN



La Entidad no proporciona ni mantiene la infraestructura (equipos, hardware, software, transporte, insumos de oficina, servicio de correspondencia) necesarios para la operación de los procesos (7.1.3)

No se evidencia la calibración y verificación a intervalos especificados del Sonómetro Integrateur 01DB-Metravid Serie 65820, empleado en la realización de operativos de control de ruido (7.1.5.2)

No se evidenció registros de seguimiento de las percepciones del grado en que se cumplen las necesidades y expectativas de los clientes (9.1.2)

No se evidencia análisis y evaluación de los datos y la información que surgió del seguimiento y evaluación de los procesos con corte a diciembre de 2017 para la toma de acciones (9.1.3)

No se evidencian las decisiones y acciones como resultado de la revisión por la dirección realizada en la vigencia 2017 (9.3.3)

Se evidencia la ineficacia de las acciones tomadas para afrontar las no conformidades identificadas en la auditoría interna de la vigencia 2017 y las quejas que recibe la entidad (10.2.1)

Debilidades detectadas:

- ✓ El sistema de Gestión de Calidad presenta MÚLTIPLES NO CONFORMIDADES frente a los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2015.
- ✓ El Sistema de Gestión de Calidad NO ES ADECUADO, dado que no son suficientes las acciones para cumplir los requisitos.
- ✓ El Sistema de Gestión NO CUENTA CON INFORMACIÓN PARA EVALUAR LA CONVENIENCIA, EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD en relación con la misión institucional.

Acciones en curso:

- ✓ Suscripción de Plan de Mejoramiento en atención a la Auditoría Interna.
- ✓ Reglamentación del Comité Territorial e Institucional Comité de Gestión y Desempeño (Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
- ✓ Construcción del Mapa de Riesgos Institucional (Identificación y Valoración de Riesgos), pendiente la determinación de controles y acciones de tratamiento.
- ✓ Revisión y actualización documental del sistema de gestión por dependencia y proceso.

Tenemos falencias en lo social, económico y ambiental.

Desempeño y eficacia de las acciones correctivas



ACTA DE REUNIÓN



CO-3C-CER143608

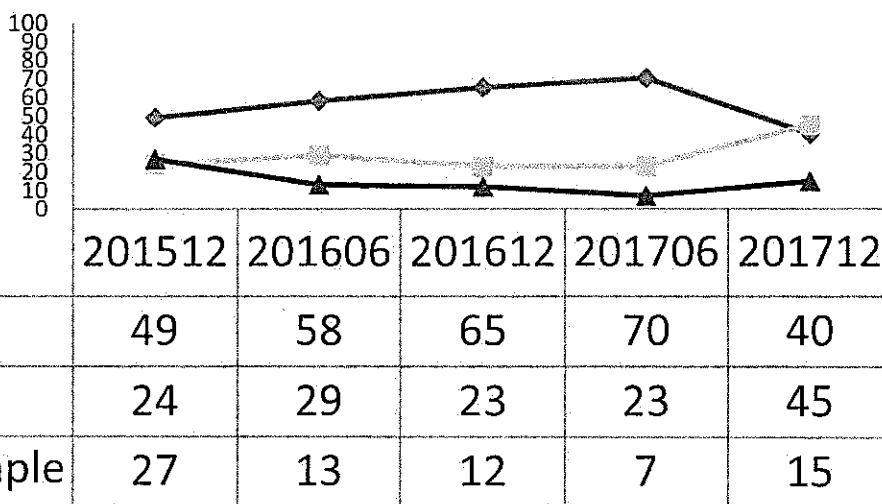


CC-CER143698



GP-CER143691

% de cumplimiento



Debilidades detectadas:

- ✓ Insuficiente seguimiento y recolección de evidencias del cumplimiento de los planes de mejoramiento por Secretaría.
- ✓ Carencia de recursos (financieros, tecnológicos, personal suficiente y competente) para la implementación de acciones de mejora y optimización de procesos.
- ✓ Desarticulación entre los diferentes procesos donde participan diferentes secretarías con responsabilidad sobre los planes de mejora.

Acciones en curso:

- ✓ Apertura de procesos sancionatorios en la Contraloría Municipal por incumplimiento de Planes de Mejora.
- ✓ Socialización de plan de mejora institucional para el seguimiento de las diferentes Secretarías en el comité viernes del SIG y comité técnico.

10. TEMA 7: SATISFACCION DEL CLIENTE Y RETROALIMENTACION DE LAS PARTES INTERESADAS

INDICADOR FREE PRESS

Toma la palabra Catalina Tamayo Ortega, Asesora en Comunicaciones, donde da a conocer el análisis histórico del Free Press; Hoy somos una Dirección Administrativa, la cual cuenta solo con un indicador que es el free press, se procede a mostrar el análisis histórico que es lo que mostramos en los medios, cada uno genero diferentes boletines de prensa y cada uno



ACTA DE REUNIÓN



CO-CC-CER143688



SD-CER143688



QP-CER143691

de ellos tiene un valor .

Resultados 2016-2017

Boletines enviados			280
Publicaciones	El Colombiano	188	1.651.100.000
	Qhubo	12	62.002.000
	El Mundo	13	23.120.000
Valoración en \$		215	1.736.222.000

Resultados 2018

Boletines enviados			98
Publicaciones	El Colombiano	40	941,547,651
	Qhubo	8	45,784,510
	El Mundo	4	12,154,874
Valoración en \$		52	999.487.035

(*) Los valores de El Colombiano son relativos, pues usan el sistema de módulos con valores fijos, y muchas de las publicaciones aparecidas no se acomodan a las dimensiones publicadas. Se aproximan por el mayor valor.

Desde el año anterior no se cuenta con suscripciones de El Mundo, El Tiempo y El Espectador, así que es difícil hacer seguimiento a posibles publicaciones. Igual sucede con Qhubo y ADN.

Publicaciones enero- marzo 2018

BELLO
QUEDAN 167 CUPOS PARA JÓVENES EN ACCIÓN
 Este fin de mes termina el plazo para que estudiantes del Sena matriculados en cursos presenciales en Bello e Ituango se preinscriban en el programa Jóvenes en Acción, que les permite recibir \$200 mil al mes para garantizar su permanencia en las aulas. Quedan 167 cupos. Informes en la línea gratuita 01 8000 951100.

Bello también sanciona por el Soat y la mecánica

1.323 HAN RECIBIDO APOYO BANCARIO DESDE LA ALCALDÍA

1.323 ciudadanos de Bello se han beneficiado hasta hoy del programa Banco de Soluciones Bellanitas - BSB -, que empezó a funcionar el pasado 14 de diciembre como una solución de créditos de bajo interés para combatir el impacto social y económico de los préstamos informales. El BSB ha desembolsado \$585 millones.



ACTA DE REUNIÓN



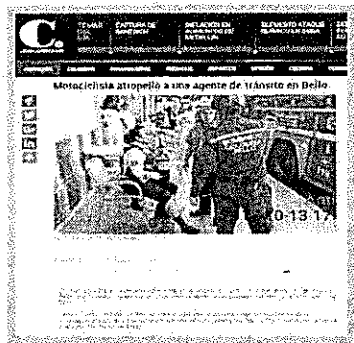
CO-CC-CER143688



SD-CER143682



QP-CER143691



Debilidades detectadas:

El free press que podemos medir, es solo el que se publica en los medios impresos, ya que las menciones en radio y en televisión no tenemos las herramientas de medición, por lo cual el indicador puede ser superior al que presentamos.

Es de anotar que no se cuenta con suscripción de El Mundo, Q'hubo, El Tiempo, El Espectador, El Colombiana, motivo por el cual se han dejado de recopilar informaciones que en la mayoría de veces no están publicadas en las páginas de internet de estos medios.

Además, no tener pauta en medios radiales resta posibilidades de mayor difusión.

Acciones en curso:

Dentro de la Dirección Administrativa de Comunicaciones, diariamente se elaboran, mínimo 2 boletines de prensa y se busca a través de las relaciones públicas, tener buenos contactos con los medios de comunicación.

La radio es un medio que le da aceptable cabida a la información que se envía y permanentemente solicitan información. Se hace un monitoreo de medios a través de internet, donde principalmente se registran los medios televisivos, que tienen buena cobertura.

11. TEMA 8: PLAN DE COMUNICACIONES

Tenemos un Plan de Comunicaciones que creamos el primer año de Gobierno del Sr. Alcalde, el cual tiene unos objetivos, no tenemos una suscripción pero aun así, los medios nos han hecho una muy buena difusión.

Se da a conocer una muestra de las piezas graficas a través de vallas y redes sociales, estas son las estrategias que se han utilizado para este plan.

Una de ellas, Generar una hoja de ruta para el logro de los objetivos que en materia de comunicación estratégica se ha trazado la Alcaldía de Bello; Para el periodo 2016 – 2019.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-OSR143688



CO-CER143692



GP-CER143691

Tenemos una plataforma para enviar los boletines de prensa, una herramienta visual un canal aliado TVN emitimos 3 programas mi territorio bello; en el cual el Alcalde, es el presentador con una Comunicadora y es un programa institucional, en el cual han participado algunos Secretarios. Otro programa es los sitios más bellos de Bello, hacemos una referencia a los sitios más lindos del Municipio, hay un micro noticiero que dura dos minutos donde hacemos relación de las noticias más importantes diarias, la idea es que repliquen la información por medio de las redes sociales, los invitamos a que nos acompañen y participen por medio de las publicaciones con el me gusta, compartiendo la información ya que este es nuestro único medio de comunicación

A continuación, se dan a conocer algunas de las estrategias que se han utilizado desde la Dirección Administrativa de Comunicaciones.

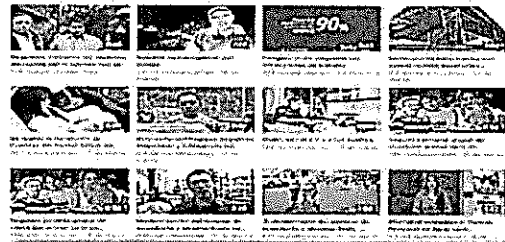
Proyecto Plan de Medios y Plan de Comunicaciones

Objetivo	Estrategia	Acciones	Responsable	Fecha inicio	Producto	Presupuesto	Impacto
Generar una lista de contactos para el envío de boletines de prensa, que así facilite de procedimientos tecnológicos en los trabajos de la Dirección de la Oficina de la Alcaldía.	Elaborar un Plan de Medios y Plan de Comunicaciones que permita tener un control de las acciones de comunicación de la oficina.	Elaborar un plan de medios y plan de comunicaciones que permita tener un control de las acciones de comunicación de la oficina.	Oficina de Planeación de la Alcaldía	2016	Plan de Medios y Plan de Comunicaciones	\$1.000.000	Control de las acciones de comunicación de la oficina.
Elaborar un Plan de Medios y Plan de Comunicaciones que permita tener un control de las acciones de comunicación de la oficina.	Elaborar un Plan de Medios y Plan de Comunicaciones que permita tener un control de las acciones de comunicación de la oficina.	Elaborar un plan de medios y plan de comunicaciones que permita tener un control de las acciones de comunicación de la oficina.	Oficina de Planeación de la Alcaldía	2016	Plan de Medios y Plan de Comunicaciones	\$1.000.000	Control de las acciones de comunicación de la oficina.

Análisis Histórico



Gestión de medios para la emisión de información de interés para la comunidad.





ACTA DE REUNIÓN



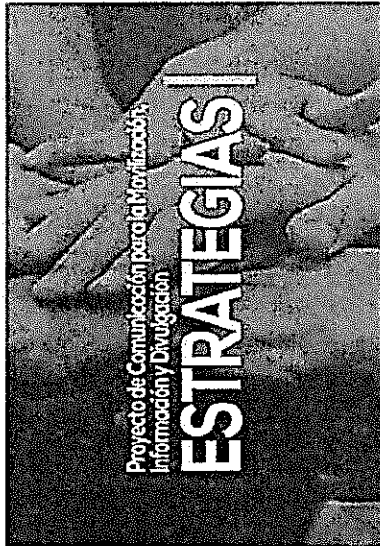
CO-9C-CER-43688



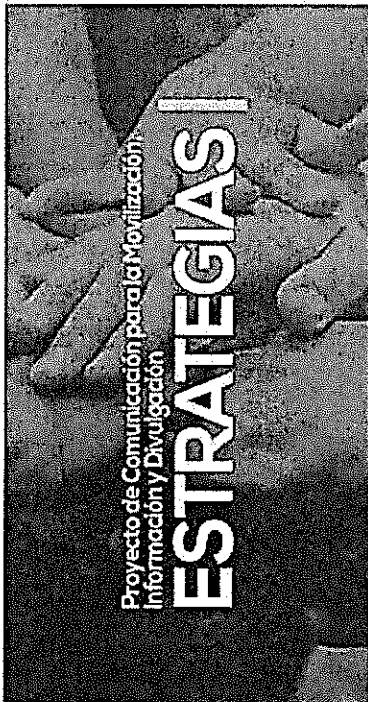
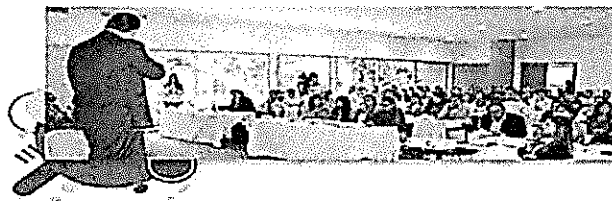
SO-CER143688



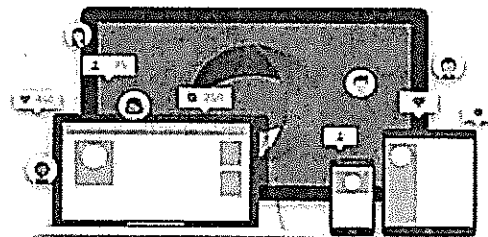
GP-CER143691



Organizar ruedas y conferencias de prensa



Diseñar una estrategia digital, emitir contenidos a través de las redes sociales, actualizar el portal institucional, realizar campañas en Internet y medir el impacto.





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER/143688

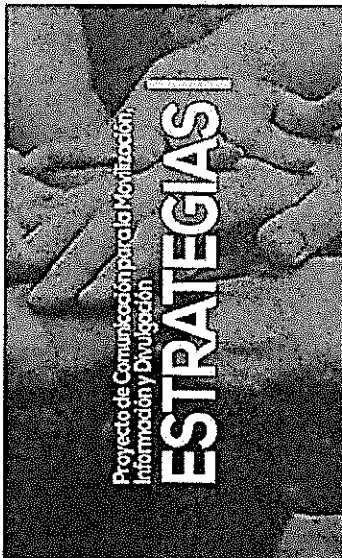
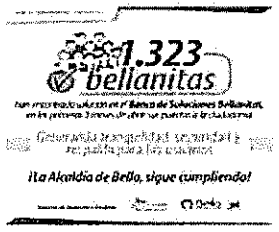


SC-CER/143692



QP-CER/143691

PIEZAS GRÁFICAS



Total publicaciones: 300 (primer trimestre)

En estas se cuentan los tweets de la Alcaldía y los que se retwittearon de las páginas de las Secretarías de la Administración y otras cuentas que tienen información de interés para los bellanitas.



Total publicaciones: 198 (primer trimestre)





ACTA DE REUNIÓN



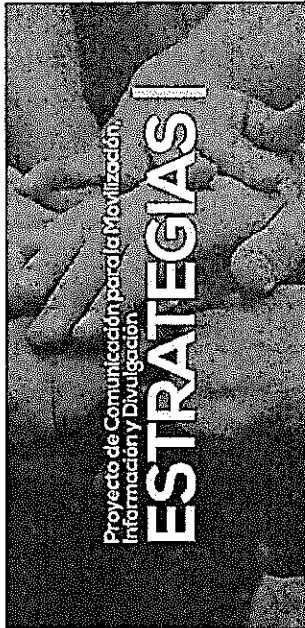
CO-SC-CER-43668



SC-CER143693



QP-CER143691



CAMPAÑAS

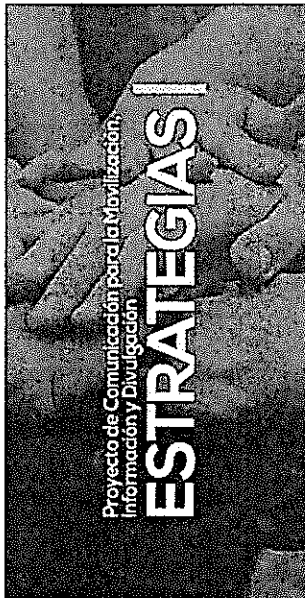
Institucionales: 6 campañas

- Banco de las Soluciones Bellanitas
- Póngase a rila pagando sus infracciones de tránsito y gáñese el 90% de descuento de los intereses de mora
- Tips saludables (Salud)
- ¡Sabias qué! (Salud)
- La calle no es mi hogar, no me abandones.
- 10% de descuento en el pago total del impuesto predial 2018

Aliadas: 2 campañas

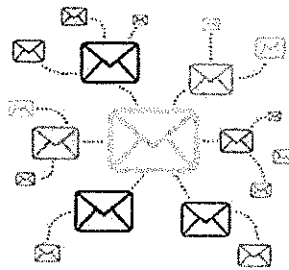
- #ImpuestoVehicular | #PágaloYa
- #PágaloMásBarato
- Pida y pida de prevención y ambiental

Bello en los Medios
Total publicaciones:13 (primer trimestre).



Implementar una plataforma de email marketing.

(Tenemos un correo institucional con 1107 contactos divididos en grupos focales de medios de comunicación locales, regionales y nacionales que diariamente reciben en promedio 3 boletines)



¡Desde el 15 de mayo contamos con una plataforma!



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143686



CO-CER143686



GP-CER143691



Diseño de un lenguaje audiovisual institucional, registro en fotografía y video de los eventos institucionales

9 emisiones

Como proyectos audiovisuales y formatos de programación institucionales



7 emisiones

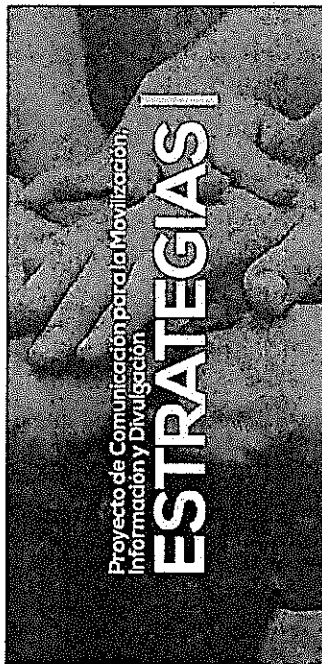


5 emisiones

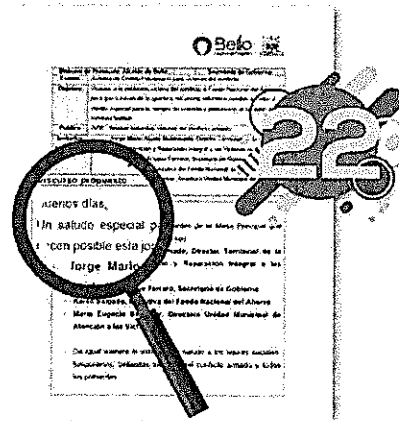
INFORMANDO EL PROGRESO

¡En el año 2017 realizamos 32 emisiones!

Código: F-DE-01



Redacción Bitácoras del Alcalde





ACTA DE REUNIÓN



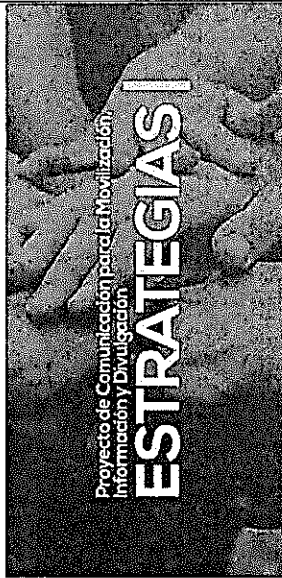
CO-SC-CER-147688



SO-CER143688



OP-CER143691



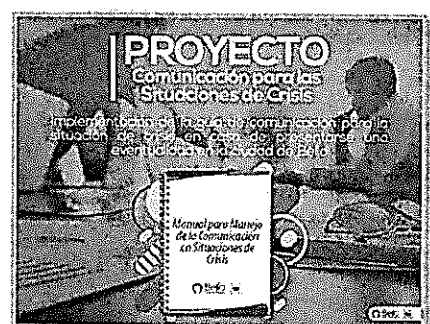
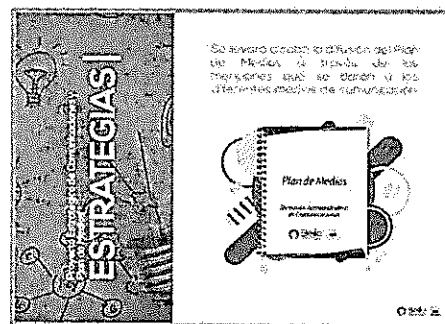
Garantizar la imagen institucional en los eventos de la Alcaldía



Manuales construidos e implementados para los proyectos

Tenemos como meta implementar un manual por cada proyecto y ya lo tenemos

- ✓ Rendición de Cuentas
- ✓ Comunicación para la Movilización Información y Divulgación
- ✓ Plan de Eventos y Protocolo
- ✓ Comunicación en Situación de Crisis
- ✓ Relaciones Publicas
- ✓ Imagen Corporativa





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER142686



SC-CER143692



GP-CER143691

Debilidades detectadas:

- ✓ El Plan de Comunicaciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, es completo y abarca suficientes temas de la comunicación e importantes para posicionar la imagen de una Administración que propende por el progreso de la ciudad.
- ✓ No obstante **la falta de recursos nos ha obligado a tener como único medio de divulgación y difusión, las redes sociales**, en las que a través de diseños gráficos y publicitarios hemos impactado, **dejando por fuera un importante público, como el que no accede a las redes sociales.**

Acciones en curso:

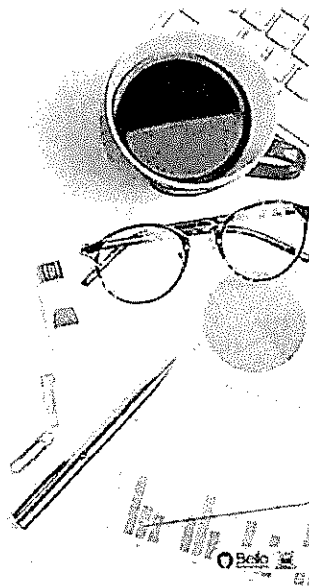
- ✓ Utilización de herramientas tecnológicas que tenemos a la mano (redes sociales).
- ✓ Aprovechamiento del Talento Humano de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

12. TEMA 9: PROYECTO RENDICION DE CUENTAS

Por meta seria tener 2 rendiciones de cuenta por año. Hacemos difusión a través de las vallas y de los boletines de prensa.

PROYECTO Rendición de Cuentas

Objetivo: Programar estrategias comunicativas de alto impacto que permitan que los mensajes lleguen de manera efectiva e innovadora a la población.



Análisis Histórico Proyecto Rendición de Cuentas



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-143688



SC-CER-143692

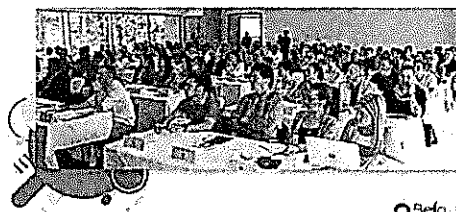


GP-CER-143051



Audiencias públicas de Informe de Gestión

(Según Plan de Desarrollo realizaremos dos audiencias públicas en el presente año)



Belo



Elaboración de un periódico institucional



Belo

¡Diez mil ejemplares entregados!



ACTA DE REUNIÓN



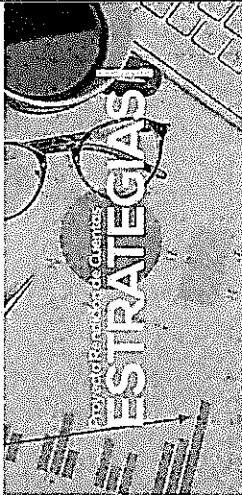
CO-SC-CER143688



SO-CER14368E



QP-CER143691



Implementación de la red de vallos

4 campañas ejecutadas en el primer trimestre

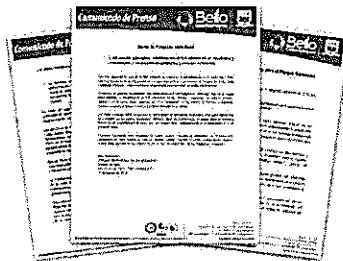
Movilidad: 50% de descuento
Movilidad: ¿Sin casco te ves bien?
Física y Recaudación: 10% de descuento
Banco de Robo y/o Boleto



Belo



Sostenimiento de los boletines de prensa informativos



Belo

Debilidades detectadas: No se han detectado, siempre hemos cumplido con la meta realizando las actividades propuestas desde la Dirección Administrativa de Comunicaciones.

Acciones en curso: Diseño de propuestas para el desarrollo de la Rendición, Propuesta a realizar en el mes de Junio del presente año.

13. TEMA 10: ESTADO DE LAS PQRSD

Toma la palabra la Dra. Catalina Ríos, Directora de las PQRSD, dando a conocer el informe y Análisis PQRSD de la Secretaria Privada, Dirección de Gestión Documental y Atención al Ciudadano



ACTA DE REUNIÓN



Analizando los 3 años 2016 2017 y 2018, este año ha sido el más bajo, estamos en un 39% así hayan algunas Secretarías que estén cumpliendo al 100%, el indicador nos mide a todo el Municipio, no de manera individual. Es importante tener en cuenta que solo (4) Secretarías han enviado el Plan de Mejoramiento, debemos ponernos las pilas todos los Secretarios en enviar el Plan de Mejoramiento y hacer bien el análisis, del por que están entrando tantas PQRSD, que vamos hacer para que no se vuelva a presentar estas debilidades, tenemos claro que muchas de estas, se debe a la asignación de los recursos, esta es una de las acciones que debemos especificar en el plan de mejoramiento, además de otras razones por las cuales no estamos cumpliendo.

Debemos tener en cuenta que los funcionarios se motivan mucho si los ven a ustedes como Secretarios comprometidos con el tema, motivando a sus funcionarios a trabajar. El llamado de atención es para que tomen el correo certificado como una obligación.

Actualmente no tenemos soporte de gestión documental, tenemos un software que nos regalo el área metropolitana, la actualización nos corresponde a nosotros como Administración.

La desmotivación y la falta de sentido de pertenecía en la Administración es triste, al Archivo Central, no mandan a Personal Calificado y Competente, si no al funcionario que esta aburrido en alguna Secretaría y se nos está olvidando lo importante, que es tener actualizada y organizada la información en el archivo. Este hallazgo ya lo determino el Archivo General de la Nación, debemos contar con personal idóneo con competencias para el cargo.

No podemos seguir permitiendo que la rotación de personal se nos lleve el conocimiento.

Todos somos responsables de cumplir y enviar el Plan de Mejoramiento ya que no han cumplido con esto y aun faltan Secretarías por enviar el facilitador que les acompañe con estos temas.

Seguimiento al Indicador de Oportunidad PQRSD 2018

Debilidades detectadas:

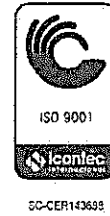
- ✓ Falta de Planeación Administrativa con el Contrato de mensajería Certificada.
- ✓ Equipos Obsoletos en la Dirección de Gestión Documental y PQRSD
- ✓ No hay asignación presupuestal para la compra de tecnologías y equipos técnicos.
- ✓ Poco Compromiso de los Funcionarios con respecto a la oportunidad de las Respuestas.
- ✓ No se cuenta con personal Idóneo.
- ✓ Rotación del personal.
- ✓ Poca actitud y disposición del personal para capacitarse

Acciones en curso:

- ✓ Solicitud a la Oficina Competente – Secretaria de hacienda Asignación de recursos



ACTA DE REUNIÓN



- ✓ Se esta sensibilizando desde Alta Gerencia y a cada Funcionario Publico su Responsabilidad con Gestión Documental.
- ✓ Se cuenta con un plan de mejoramiento Archivo General de la Nación como oportunidad de cambio.
- ✓ Se coordinaron con la Subsecretaria de Educación Superior/Convenio Sena y Con la Oficina de Bienestar laboral las respectivas capacitaciones al personal en temas de Gestión Documental y PQRSD.

PRIMER TRIMESTRE 2016: 54%

Atributo evaluado	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado del año
Peticiones recibidas	1844	1905	1936	5685
Quejas recibidas	13	23	8	44
Reclamos recibidos				0
Sugerencias recibidas				0
Total PQRSD recibidas	1857	1928	1944	5729
Peticiones atendidas	1718	1694	1719	5131
Quejas atendidas	13	23	8	44
Reclamos atendidos				0
Sugerencias atendidas				0
Total PQRSD atendidas (con respuesta)	1731	1717	1727	5175
% Peticiones atendidas	93%	89%	89%	90%
% Quejas atendidas	100%	100%	100%	100%
% Reclamos atendidas	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Sugerencias atendidas	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% PQRSD atendidas	93%	89%	89%	90%
Peticiones respondidas oportunamente	1025	1075	981	3081
Quejas respondidas oportunamente	8	14	7	29
Reclamos respondidos oportunamente				0
Sugerencias respondidas oportunamente				0
PQRSD atendidas oportunamente	1033	1089	988	3110
Peticiones atendidas oportunamente	56%	56%	51%	54%
Quejas atendidas oportunamente	62%	61%	88%	66%
Reclamos atendidos oportunamente	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Sugerencias atendidas oportunamente	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% PQRSD atendidas oportunamente	56%	56%	51%	54%
Peticiones con respuesta incompleta o en trámite	126	211	217	554
Quejas con respuesta incompleta o en trámite	2	3	7	12
Reclamos con respuesta incompleta o en trámite				0
Sugerencias con respuesta incompleta o en trámite				0
PQRSD con respuesta incompleta o en trámite	128	214	224	566
Peticiones - evaluación promedio				#DIV/0!
Quejas - evaluación promedio	3,4	2,9	4	3,4
Reclamos - evaluación promedio				0
Sugerencias - evaluación promedio				0
PQRSD - evaluación promedio	3	3	4	#DIV/0!



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-42688



SC-CER143682



OP-CER143691

PRIMER TRIMESTRE 2017: 48%

Atributo evaluado	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado del año
Peticiones recibidas	2236	2583	2589	7410
Quejas recibidas	10	9	26	45
Reclamos recibidos	1	1		2
Sugerencias recibidas				1
Total PQRSD recibidas	2249	2594	2615	7458
Peticiones atendidas	1223	1362	1473	4058
Quejas atendidas	7	7	17	31
Reclamos atendidos	1	1		2
Sugerencias atendidas				0
Total PQRSD atendidas (con respuesta)	1231	1370	1490	4091
% Peticiones atendidas	55%	53%	57%	55%
% Quejas atendidas	70%	78%	65%	69%
% Reclamos atendidas	100%	100%	# DIV/0	100%
% Sugerencias atendidas	# DIV/0	0%	# DIV/0	0%
% PQRSD atendidas	56%	53%	57%	56%
Peticiones respondidas oportunamente	1072	1262	1235	3569
Quejas respondidas oportunamente	4	5	16	25
Reclamos respondidos oportunamente				0
Sugerencias respondidas oportunamente				0
PQRSD atendidas oportunamente	1076	1267	1251	3594
Peticiones atendidas oportunamente	48%	49%	48%	48%
Quejas atendidas oportunamente	40%	56%	62%	56%
Reclamos atendidos oportunamente	0%	0%	# DIV/0	0%
Sugerencias atendidas oportunamente	# DIV/0	0%	# DIV/0	0%
% PQRSD atendidas oportunamente	48%	49%	48%	48%
Peticiones con respuesta incompleta o en trámite	1015	1221	1116	3352
Quejas con respuesta incompleta o en trámite	3	2	9	14
Reclamos con respuesta incompleta o en trámite		1		1
Sugerencias con respuesta incompleta o en trámite				0
PQRSD con respuesta incompleta o en trámite	1018	1222	1116	3356
Peticiones - evaluación promedio	4.1	4	3.9	4
Quejas - evaluación promedio	4	4	4	4.0
Reclamos - evaluación promedio				# DIV/0
Sugerencias - evaluación promedio				# DIV/0
PQRSD - evaluación promedio	4	4	4	4

PRIMER TRIMESTRE 2018: 39%

Atributo evaluado	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado del año
Peticiones recibidas	2166	2441	2262	6869
Quejas recibidas	3	1	2	7
Reclamos recibidos	14	14	23	51
Sugerencias recibidas				0
Total PQRSD recibidas	2184	2456	2287	6927
Peticiones atendidas	890	1141	1097	3228
Quejas atendidas	3	1		4
Reclamos atendidos	1	8	18	27
Sugerencias atendidas				0
Total PQRSD atendidas (con respuesta)	894	1150	1115	3259
% Peticiones atendidas	46%	47%	48%	47%
% Quejas atendidas	75%	100%	0%	57%
% Reclamos atendidas	7%	57%	78%	53%
% Sugerencias atendidas	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
% PQRSD atendidas	46%	47%	48%	47%
Peticiones respondidas oportunamente	871	947	897	2710
Quejas respondidas oportunamente	1	1		2
Reclamos respondidos oportunamente	2	6	11	19
Sugerencias respondidas oportunamente				0
PQRSD atendidas oportunamente	874	949	908	2731
Peticiones atendidas oportunamente	40%	39%	40%	39%
Quejas atendidas oportunamente	26%	100%	0%	29%
Reclamos atendidos oportunamente	14%	43%	48%	37%
Sugerencias atendidas oportunamente	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
% PQRSD atendidas oportunamente	40%	39%	40%	39%
Peticiones con respuesta incompleta o en trámite	1176	1300	1165	3641
Quejas con respuesta incompleta o en trámite	3		2	5
Reclamos con respuesta incompleta o en trámite	11	6	5	22
Sugerencias con respuesta incompleta o en trámite				0
PQRSD con respuesta incompleta o en trámite	1190	1306	1167	3663
Peticiones - evaluación promedio	3	4.2	4.2	3.8
Quejas - evaluación promedio	3	3.3		3.2
Reclamos - evaluación promedio	4		3.2	3.6
Sugerencias - evaluación promedio				
PQRSD - evaluación promedio	3	4	4	4



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SD-CER143699



QP-CER143691

Resultados 2016-2017

2016		TOTAL PQRSD
TOTAL PQRSD 6729	OPORTUNAS	3110
	RESPUESTAS VENCIDAS	566
	ATENDIDAS	5175

2017		TOTAL PQRSD
TOTAL PQRSD 7458	OPORTUNAS	3594
	RESPUESTAS VENCIDAS	3367
	ATENDIDAS	4091

Resultados 2018

2018		TOTAL PQRSD
TOTAL PQRSD 6939	OPORTUNAS	2731
	RESPUESTAS VENCIDAS	3668
	ATENDIDAS	2731

14. TEMA 11: CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO

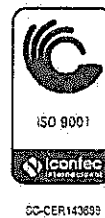
Toma la palabra Luz Leticia Cifuentes, Profesional Universitaria de la Secretaria de Planeación, dando a conocer el cumplimiento del Plan de Desarrollo con corte de 2017, debido a que faltan algunas Secretarías por entregar la información, quiero aprovechar esta reunión para pedirle a las Secretarías que aún faltan por enviar la información, que lo hagan ya que estamos llegando al segundo trimestre y no hemos podido consolidar lo del primer trimestre.

El Objetivo de los indicadores que tenemos, es que impacten a la comunidad en cuanto a la calidad de vida, pero estos, se miden a través de otras entidades a través de la eficacia y eficiencia de como estamos cumpliendo

Les pido tener mucho cuidado con el incremento de las metas, la idea es no aplazarlas, mas bien hacer el esfuerzo en cuanto a lo económico para darle cumplimiento.



ACTA DE REUNIÓN



EFICACIA

¿Cómo se evalúa el componente de eficacia?

- 1) Se evalúan para cada vigencia la ejecución de metas de producto programadas.
- 2) Se revisa si tiene información completa y consistente. En caso contrario, dicha meta se le asigna calificación de cero(0).
- 3) A las metas de producto con información completa y consistente se les establece el porcentaje de logro de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Comportamiento de la meta de producto	Fórmula del porcentaje de logro (Se contrasta lo ejecutado y lo programado)
De incremento y mantenimiento	$\frac{\text{Valor logrado en la vigencia}}{\text{Valor programado en la vigencia}} \times 100$ *La medición no tiene en cuenta sobrecumplimientos
De reducción	$\frac{\text{Valor programado en la vigencia}}{\text{Valor logrado en la vigencia}} \times 100$

Que es la eficiencia

Habilidad para producir un bien o servicio a un costo mínimo. Se puede analizar de dos maneras (problema dual):

- Con una cantidad de insumos disponibles, producir la mayor cantidad de productos posibles (maximización del producto).
- Equivalentemente, con la menor cantidad de insumos (minimización de insumos), producir una cantidad de productos determinada.

Análisis Histórico

Es triste repetir las debilidades ya que no se ve la mejora en el tema, porque son temas repetitivos. Cuando ustedes nos envían la información, nosotros desde la Secretaria de Planeación les creamos, pero cuando viene una auditoria, se determina que no están cumpliendo como esta especificado.

Siempre tenemos dificultad en especificar la población beneficiada.

La invitación es que ustedes como Secretarios de Despacho, que son los encargados de cumplir el Plan de Desarrollo lo conozcan y se apropien del tema, todavía vemos secretarios que no conocen sus propios proyectos.



ACTA DE REUNIÓN

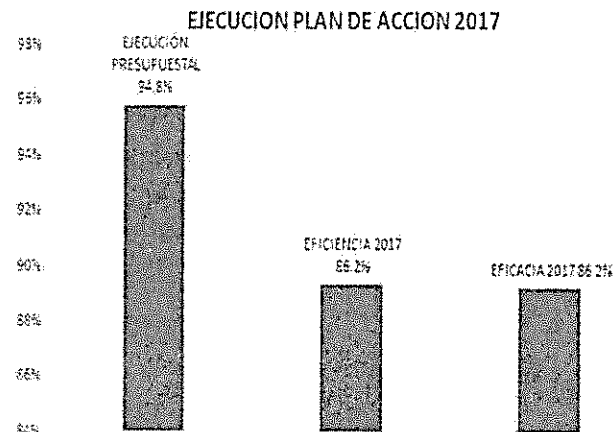
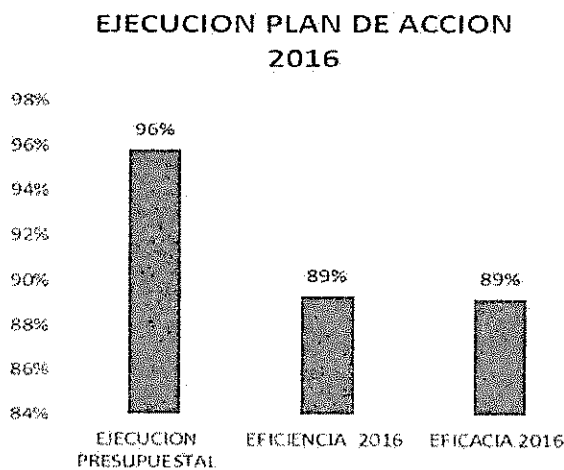


Es importante que cuando nos envíen los Facilitadores del Plan de Desarrollo, estas personas tengan mínimo manejo de Excel, ya que es desgastante y es un reproceso que las personas no sepan como diligenciar la información; Sin embargo, desde la Secretaria de Planeación, siempre estamos disponibles para atenderlos y brindarles la asesoría necesaria.

La información que ustedes nos entregan la subimos al DNP y estamos en el 4to lugar, la idea es que sigamos trabajando conjuntamente con la ejecución del Plan de Desarrollo.

Resultados 2016-2017

Resultados 2018



Análisis Actual: De la gráfica anterior, podemos concluir que el avance del plan de desarrollo es sobresaliente con un porcentaje de eficiencia del 86.2%, eficacia del 86.2% y ejecución presupuestal del 94.8% denotando se cumplieron la mayoría de los objetivos previstos en los planes de acción haciendo buen uso de los recursos.

Debilidades detectadas:

- ✓ Se debe llamar la atención sobre la calidad de la información presentada en el diligenciamiento de los formatos de los planes de acción, dado que se presentaron inconsistencias que retardan la oportunidad en la consolidación de la información.
- ✓ Varias Secretarías no reportaron toda la información referente a la población beneficiaria de los proyectos por ciclo vital y enfoque diferencial.
- ✓ Los Gerentes del avance de los proyectos son los Secretarios de Despacho, quienes deben estar muy atentos para realizar las mesas técnicas y verificar los avances, además de conocer con claridad cuáles son los proyectos de su Dependencia.
- ✓ Poca Coordinación entre Secretarías que tienen proyectos de responsabilidad común.
- ✓ Modificación de los formatos originales de Plan de Acción, donde se reporta la información trimestral.
- ✓ Cambio constante en los Secretarios de Despacho y los Facilitadores
- ✓ Bajo manejo de Excel y de presupuesto de algunos facilitadores.



ACTA DE REUNIÓN

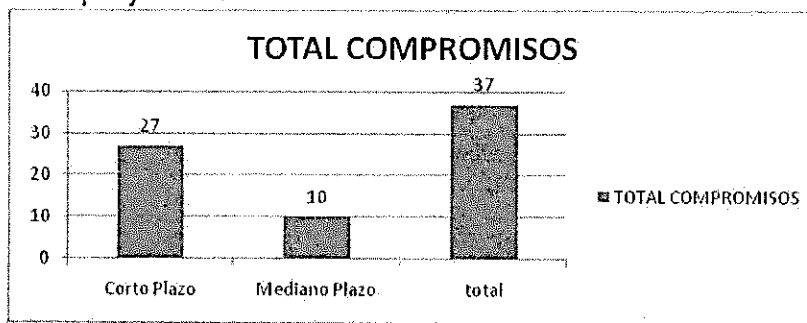


Acciones en curso:

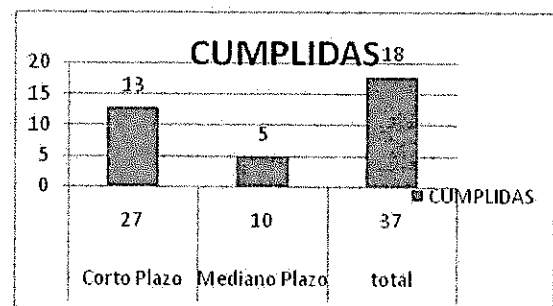
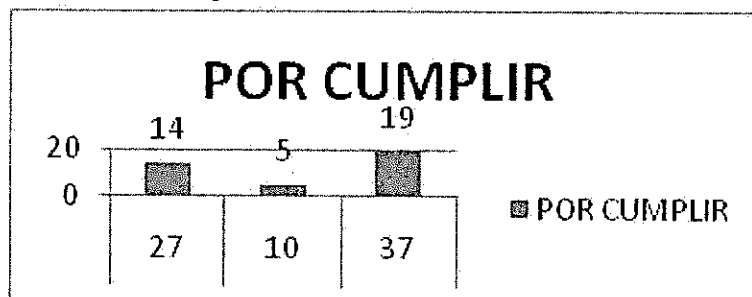
- ✓ Seguimiento trimestral de los planes de acción, tanto por las Secretarías como en el Consejo de Gobierno, haciendo énfasis en los proyectos que presentan baja ejecución para tomar las medidas pertinentes.
- ✓ Diligenciamiento de los formatos establecidos para la recolección de la información referente a la población beneficiada.
- ✓ Envío por parte de la Secretaría de Planeación a las diferentes Secretarías de un reporte respecto a los proyectos que no han cumplido las metas, con el fin de ser estudiados en los comités técnicos y que se tomen las medidas necesarias para su cumplimiento.
- ✓ Realización de reuniones técnicas con las Secretarías que tienen proyectos comunes.
- ✓ En las reuniones de seguimiento trimestral, se llama la atención sobre la importancia de no modificar los formatos originales del reporte de los planes de acción.

15. TEMA 12: CUMPLIMIENTO DEL POT

Toma la palabra el Dr. Carlos Mauricio Henao, Secretario de Planeación, donde explica el cumplimiento del POT (plan de ordenamiento territorial) es por medio del acuerdo nacional que tiene vigencia de 12 años vamos en el octavo año de ejecución, para el total de compromisos hemos cumplido 18 y tenemos por cumplir 19, el siguiente artículo habla de unos proyectos.



Resultados a junio de 2017 50%





ACTA DE REUNIÓN



ARTÍCULO 388. De otras áreas de desarrollo prioritarias. En adición a las áreas definidas en el artículo anterior, se definen otras áreas de desarrollo prioritario para el Municipio de Bello, las cuales serán delimitadas precisamente a partir de los estudios de detalle que cada uno de los proyectos que determine. Dichas áreas corresponden a las siguientes:

- Áreas de influencia de los proyectos de ciudad.
- Sistema de Transporte Masivo de Mediana Capacidad.
- Sistemas de Transporte por Cable Aéreo.
- Sistema de Transporte Eléctrico (Tranvía) de Mediana Capacidad u otro sistema de transporte alternativo.
- Macroproyectos de Vivienda.
- Proyecto Parque de Artes y Oficios.
- Proyecto Centralidad Norte.

Grado de Alineación con Las DMOT Metropolitanas

Al ser revisado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá el Alineamiento Metropolitano para los 10 municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, "El Municipio de Bello presenta una calificación total de 77.53%, que lo ubica en un nivel aceptable. Según la información recolectada se puede apreciar que este municipio presenta un máximo nivel de alineamiento en los subtemas de densidades PGIRS con un 100% mientras que el subtema menos alineado es el tema de ocupación con un 66%"

Debilidades detectadas:

- ✓ La anterior información, contiene los compromisos establecidos en el POT, pero esta información a la fecha no posee los sustentos fundamentales por lo que no se han entregado a la Secretaria de Planeación, por parte de los responsables en la Administración Municipal.
- ✓ Se ha solicitado la información relacionada con el cumplimiento a los compromisos establecidos en el POT, pero no se ha tenido una respuesta concreta por parte de las diferentes Secretarías Municipales, esta información ha sido parcial, la cual se debe completar.

Acciones en curso:

- ✓ Las diferentes Secretarías deberán aportar toda la información correspondiente del compromiso establecido de su competencia en el POT a la Secretaria de Planeación.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143686



SC-CER143688



GP-CER143691

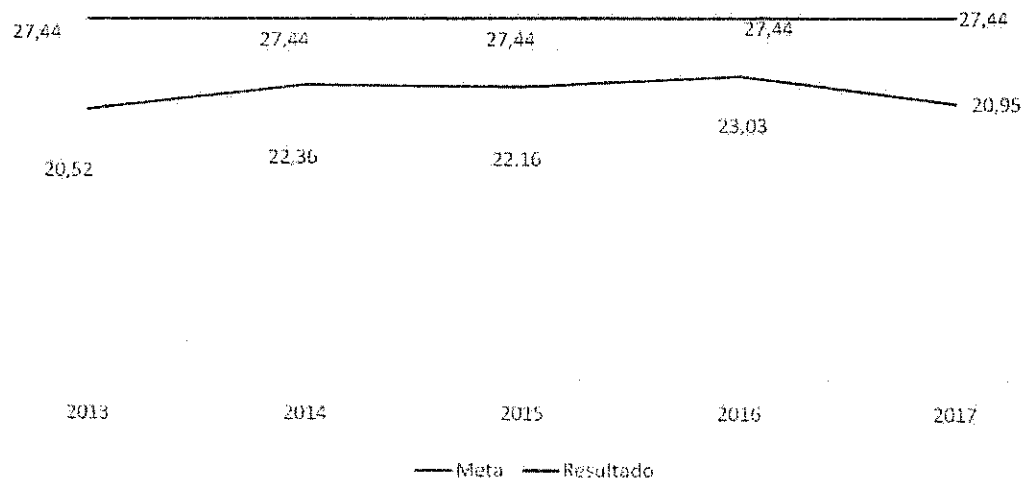
TEMA 13: INDICADORES DE IMPACTO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL

TASA DE HOMICIDIOS

Indicadores de Impacto -Tasa de Homicidios*100.000 habitantes / año

Toma la palabra el Dr. Juan Manuel Montoya, Secretario de Movilidad, dando a conocer el indicador de impacto de tasa de homicidios

Teníamos una meta cada año, que se difiere a un solo indicador, actualmente el indicador ha sido llevado de manera adecuada ya que en este último año, teníamos como meta 26 y solo tuvimos 20.



Debilidades detectadas:

- ✓ Reducido pie de fuerza disponible en el Municipio de Bello, frente al crecimiento población del Municipio.
- ✓ Recursos financieros limitados frente a la necesidad operacional de las autoridades de policía en el municipio.

Con todas las debilidades se han tomado algunas acciones la semana pasada tuve reunión con los policías que miden el PIS para actualizar este tema.

Se inicio con un Decreto sobre todos los permisos de los horarios de las discotecas, unificamos el horario, falta la reglamentación para firma del Alcalde.

La policía ha realizado 19 operativos de control, logramos diezmar un poco la necesidad que exige el orden público.



ACTA DE REUNIÓN



Acciones en curso:

- ✓ Implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- ✓ Adopción e implementación de la Política Pública "Bello vive la noche, noche segura" con el compromiso de los comerciantes.
- ✓ Control de los horarios de los establecimientos abiertos al público con expendio de licor.
- ✓ Operativos de control y registro de los ciudadanos en las vías públicas.
- ✓ Instalación de cámaras de seguridad en diferentes barrios del Municipio.
- ✓ Apoyo a la Policía Nacional para la realización de patrullajes, operativos de control y funcionamiento de los CAI.

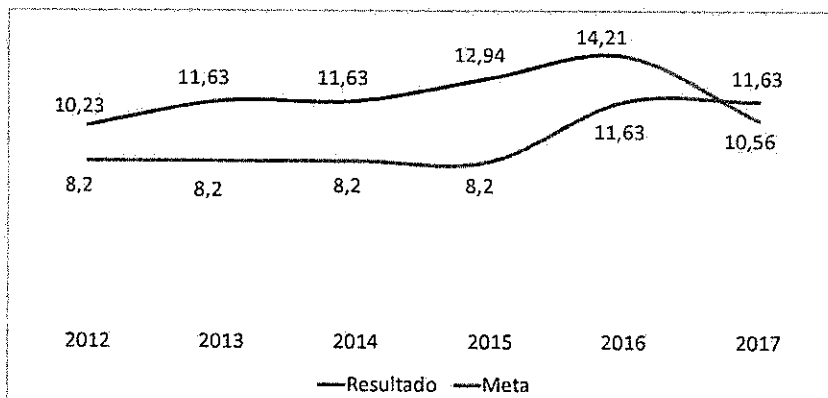
TASA DE MORTALIDAD EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO

Continua con el tema el Dr. Juan Manuel Montoya, Secretario de Movilidad, dando a conocer los indicadores de impacto que tiene la Secretaria de Movilidad:

La línea azul es la meta, desde el año 2017 empezó a disminuir la mortalidad en accidentes de tránsito, con el tema de disminución de accidentes salvamos 2 vidas frente a la meta que esperábamos.

Indicadores de Impacto

Tasa de Mortalidad en Accidentes de Tránsito
*100.000 habitantes / año



FUENTE: Observatorio Nacional de Seguridad Vial





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143699



GP-CER143691

Tasa de Lesionados en Accidentes de Tránsito

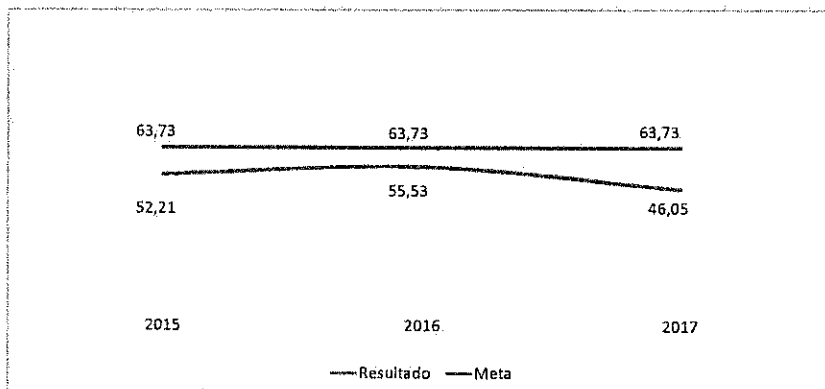
No se debe tener en consideración las personas lesionadas o muertas de otros Municipios, le hemos pedido el favor a medicina legal que no cuente las personas de otros Municipios para que no nos suba este indicador

Actualmente por turno tenemos 12 o 13 agentes de tránsito, existe la necesidad de incrementar este personal.

Indicadores de Impacto

Tasa de Lesionados en Accidentes de Tránsito

*100.000 habitantes / año



FUENTE: Observatorio Nacional de Seguridad Vial



Análisis actual indicadores de impacto. Mortalidad Lesionados en Accidentes de Tránsito

Debilidades detectadas:

- ✓ Irrespeto de las normas de tránsito, por parte de los diferentes actores de la movilidad.
- ✓ Insuficiente personal operativo para mayor cobertura y oportunidad de control en las vías del Municipio.
- ✓ Insuficiente capacidad instalada de cruces semafóricos y señalización.
- ✓ Limitaciones de malla vial frente al crecimiento poblacional y flujo vehicular entre el Valle de Aburra y regiones del Departamento.

Acciones en curso:

- ✓ Incremento sustancial de operativos de control en las vías del Municipio.
- ✓ Incremento de motos para la realización de operativos de control.



ACTA DE REUNIÓN



- ✓ Instalación de nuevos cruces semafóricos y mantenimiento de los mismos, mantenimiento y ampliación de la demarcación vial.
- ✓ Software Kratoss, monitoreo en tiempo real estado de vías, tiempos de cola y recorridos, información de WAZE; toma de decisiones inteligentes.
- ✓ Implementación de estrategias de capacitación y comunicación a los diferentes actores en la vía
- ✓ Creación y puesta en marcha de patrullas viales escolares.

PORCENTAJE DE INSTITUCIONES EN CATEGORÍA B, A Y A+ EN LAS PRUEBAS SABER 11

En vista de que el Secretario de Educación, no pudo asistir a la reunión por encontrarse en el Concejo Municipal; Toma la palabra Juan Manuel Montoya, Profesional Universitario de la Secretaria de Educación, dando a conocer el indicadores de impacto que tiene la Secretaria de Educación.

El indicador mide el porcentaje de instituciones oficiales dentro del Municipio que se encuentran en niveles sobresalientes en las pruebas Saber 11.

Debemos reforzar las áreas en las que no hemos tenido incrementos

Resultados 2016

	2016
Porcentaje de Establecimientos Educativos oficiales en categoría B, A y A+ en las Pruebas Saber 11	61% (22 EE de 36 EE)

Fuente: Secretaría de Educación Municipal

Resultados 2017



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143088



SC-CER143638



GP-CER143891

	2017
Porcentaje de Establecimientos Educativos oficiales en categoría B, A y A+ en las Pruebas Saber 11	69% (25 EE de 36 EE)

Fuente: Secretaría de Educación Municipal

Debilidades detectadas:

- ✓ Comparando los resultados Saber 11/ año 2017 frente al año 2016, Bello no presenta avances en el desempeño en las áreas de Lectura, Matemáticas y Sociales (los promedios son iguales en ambos años), mientras que desmejoró los resultados tanto en el puntaje global como en los promedios de las pruebas de Ciencias Naturales e Inglés.
- ✓ No se tienen resultados (no tienen clasificación): Hernán Villa Baena, Jorge Eliécer Gaitán, La Unión, Alberto Lebrun Múnera.

Acciones en curso:

- ✓ Plan de Asistencia Técnica brindada a las instituciones educativas oficiales.
- ✓ Talleres de PICC - HME (Planes Integrados de Componentes Curriculares Hacia la Meta de la Excelencia).
- ✓ Los compromisos institucionales de los rectores, coordinadores y docentes en apoyo a las estrategias de mejoramiento.

16. TEMA 14: EJECUCION PRESUPUESTAL (INGRESOS Y EGRESOS)

CUMPLIMIENTO DE LEY 617 DE 2000

Toma la palabra el Dr. William Tamayo, Subsecretario de Hacienda, donde da a conocer la ejecución presupuestal de ingresos y egresos del Municipio al igual que el cumplimiento de la Ley 617 de 2000.

La siguiente información contiene el comparativo histórico de las cifras macro que componen las ejecuciones con cierre de vigencia de los Ingresos y Egresos del Municipio de Bello entre



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143682



OP-CER143691

2016 y 2017. Igualmente capta las cifras porcentuales correspondientes a los resultados obtenidos por cálculo de Ley 617 tanto de la Administración Central como de los Entes de Control.

1. Análisis Histórico del aspecto a socializar: Ingresos-Egresos y seguimiento Ley 617/00 2016-2017

Podemos apreciar la gráfica de los años 2016 y 2017, Si vemos es comparativo de 2016 al 2017 tuvo una variación del 9%

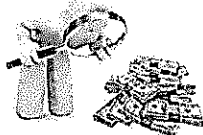
CONCEPTO DEL INGRESO	VIGENCIA 2016			VIGENCIA 2017		
	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
INGRESOS CORRIENTES	144,865,331,767	143,833,080,643	99.29%	169,013,127,470	160,612,553,256	95.03%
INGRESOS TRIBUTARIOS	122,413,293,010	119,026,778,678	97.23%	140,815,071,170	130,722,764,303	92.83%
Impuesto Predial Unificado	46,863,898,626	41,174,344,440	87.86%	55,792,447,061	43,056,468,677	77.17%
Industria y Comercio	39,180,961,768	41,435,322,056	105.75%	47,799,322,123	47,841,344,267	100.09%
Otros Impuestos (Avisos y tableros, Otros Impuestos, Estampilla)	36,368,432,616	36,417,112,182	100.13%	37,223,301,986	39,824,951,359	106.99%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	22,452,039,757	24,806,301,965	110.49%	28,198,056,300	29,889,788,953	106.00%
RECURSOS DE CAPITAL	54,876,448,486	40,252,050,279	73.35%	39,330,270,869	40,795,452,204	103.73%
TOTAL INGRESOS	199,741,780,253	184,085,130,922	92.16%	208,343,398,339	201,408,005,460	96.67%

2016: 184,085,130,922

9% Variación

2017: 201,408,005,460

HISTÓRICO DE INGRESOS 2016-2017



CONCEPTO DEL INGRESO	EJECUTADO 2016	EJECUTADO 2017
TOTAL INGRESOS	184,085,130,922	201,408,005,460



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688

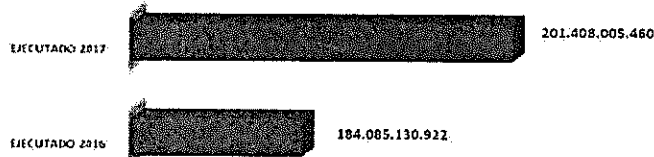


SC-CER143682



GP-CER143691

EJECUTADO DE INGRESOS 2016 - 2017



	EJECUTADO 2016	EJECUTADO 2017
INGRESOS	184.085.130.922	201.408.005.460

HISTÓRICO DE EGRESOS 2016-2017

Para estas vigencias tuvimos una variación del 2%

CONCEPTO DEL EGRESO	VIGENCIA 2016			VIGENCIA 2017		
	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	420.354.055.552	407.841.764.507	97.02%	439.232.639.029	415.120.066.716	94.51%
Funcionamiento	48.675.408.778	48.331.210.954	99.29%	38.826.273.579	57.240.825.782	97.30%
Deuda	25.308.694.394	25.266.666.914	99.83%	34.414.418.188	29.472.020.853	85.64%
Inversión	335.669.052.682	323.543.002.669	96.39%	338.470.934.370	320.965.536.943	94.83%
Reservas	10.700.899.698	10.700.883.970	100.00%	7.521.012.892	7.441.683.938	98.95%
CONCEJO MUNICIPAL	2.744.745.607	2.744.744.027	100.00%	3.150.437.615	3.104.816.102	98.55%
CONTRALORIA	1.900.897.054	1.751.899.886	92.16%	2.002.408.198	2.002.408.198	100.00%
PERSONERIA	1.692.994.137	1.692.994.127	100.00%	1.954.222.363	1.885.540.196	96.49%
TOTAL ADMINISTRACIÓN	426.692.692.350	414.031.402.547	97.03%	446.339.707.205	422.112.831.212	94.57%

2016 414.031.402.547

2017 422.112.831.212

2% Variación

CONCEPTO DEL EGRESO	EJECUTADO 2016	EJECUTADO 2017
TOTAL INGRESOS	414.031.402.547	422.112.831.212



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688

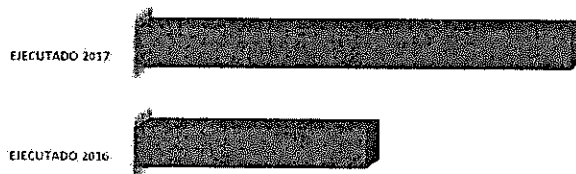


SC-CER143692



GP-CER143691

EJECUTADO DE EGRESOS 2016 - 2017



	EJECUTADO 2016	EJECUTADO 2017
EGRESOS	414.031.402.547	422.112.831.212

A continuación se da a conocer el indicador de ley 617 de 2000

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MUNICIPIO DE BELLO SECRETARÍA DE HACIENDA EVOLUCIÓN INDICADORES DE LEY 617/00		
CONCEPTO	AÑOS	
	Cifra en millones de pesos	
	2016	2017
Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)	110,910	122,229
Gastos de Funcionamiento Administración Central	48,351	57,241
Indicador Ley 617 Administración Central*	43.58%	46.83%
Resultado Ley 617 Administración Central de Bello	CUMPLE	CUMPLE

* El límite del indicador para Municipios de categoría 1° es 55%

ANTES DE CONTROL

Todos los órganos de control cumplen como lo indica la ley.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143686



SD-CER143692



QP-CER143691

MUNICIPIO DE BELLO
SECRETARÍA DE HACIENDA
EVOLUCIÓN INDICADORES DE LEY 617/00 (Modificada por el art. 2 de la Ley 1416 de 2010 para Contraloría)

CONCEPTO/ÓRGANOS DE CONTROL	AÑOS	
	Cifra en millones de pesos	
	2016	2017
Gastos Ejecutados en la vigencia CONCEJO	2,726	3,105
Límite Gastos Ley 617 Concejo	3,004	3,157
Porcentaje de Ejecución	91.08%	98.35%
Resultado Ley 617 Administración Concejo	CUMPLE	CUMPLE
Gastos Ejecutados en la vigencia CONTRALORIA	1,752	2,002
Límite Gastos Ley 617 Contraloría	1,894	2,002
Porcentaje de Ejecución	92.50%	100.00%
Resultado Ley 617 Administración Contraloría	CUMPLE	CUMPLE
Gastos Ejecutados en la vigencia PERSONERÍA	1,693	1,896
Límite Gastos Ley 617 Personería	1,896	1,954
Porcentaje de Ejecución	89.77%	96.52%
Resultado Ley 617 Administración Personería	CUMPLE	CUMPLE

2. Análisis ACTUAL del aspecto a socializar: Ingresos-Egresos y seguimiento Ley 617/00 a marzo 2018

La siguiente información contiene los Ingresos y Egresos del Municipio de Bello, al igual que el cálculo de Ley 617/00 con corte al mes de marzo.

CONCEPTO DEL INGRESO	A MARZO 2018		
	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
A. INGRESOS CORRIENTES	163,649,135,903	43,943,720,759	26.85%
INGRESOS TRIBUTARIOS	141,101,113,358	36,232,656,778	25.68%
Impuesto Predial Unificado	58,631,136,333	18,591,536,812	31.71%
Industria y Comercio	44,912,567,458	11,832,839,557	26.35%
Otros Impuestos (Avisos y tableros, Otros Impuestos, Estampilla)	37,557,409,367	5,808,280,409	15.47%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	22,548,022,545	7,711,063,981	34.20%
B. TRANSFERENCIAS	235,088,010,731	51,422,564,887	21.87%
C. RECURSOS DE CAPITAL	25,463,112,728	9,770,237,759	38.37%
D. RESERVAS PRESUPUESTALES	4,497,335,706	859,938,024	19.12%
TOTAL INGRESOS	428,697,595,068	105,996,461,429	24.73%



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-42088

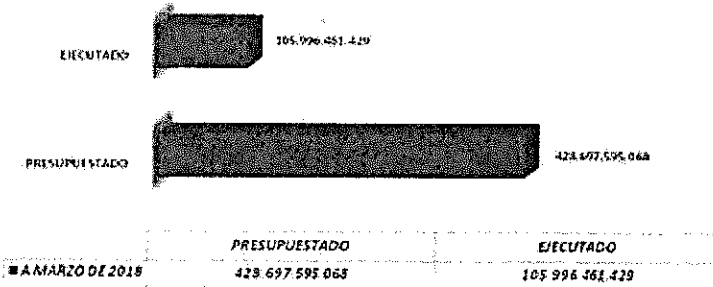


SC-CER143688



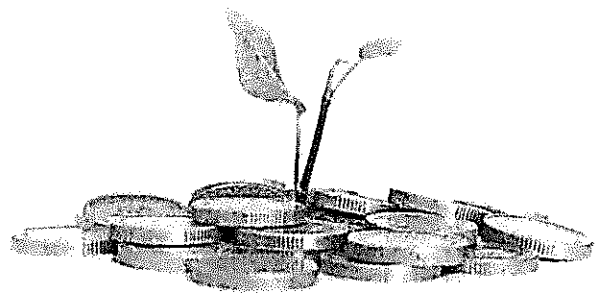
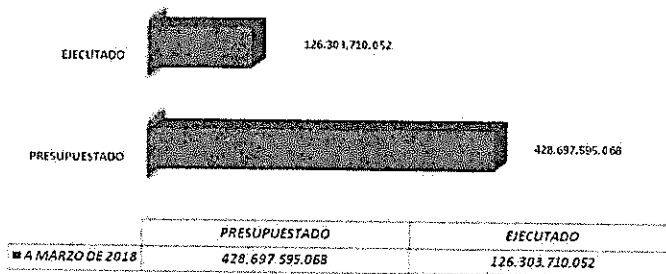
GP-CER143691

INGRESOS A MARZO DE 2018



CONCEPTO DEL EGRESO	A MARZO 2018		
	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	421.076.153.901	124.409.330.984	29.55%
Funcionamiento	31.637.196.112	15.415.677.531	29.84%
Deuda	33.317.358.426	7.523.651.182	22.58%
Inversión	331.604.263.657	101.470.002.271	30.60%
Reservas	4.497.335.706	0	0.00%
CONCEJO MUNICIPAL	3.374.159.661	1.212.067.239	35.92%
CONTRALORÍA	2.084.306.693	155.688.917	7.46%
PERSONERÍA	2.162.974.813	526.722.912	24.35%
TOTAL ADMINISTRACIÓN	428.697.595.068	126.303.710.052	29.46%

EGRESOS A MARZO DE 2018





ACTA DE REUNIÓN



CO-GC-CER143688




SO-CER143693



OP-CER143691

INDICADOR DE LEY 617 DE 2000 A MARZO 2018

 MUNICIPIO DE BELLO SECRETARÍA DE HACIENDA EVOLUCIÓN INDICADORES DE LEY 617/00	
CONCEPTO	AÑOS
	Cifra en millones de pesos
	A MARZO 2018
Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)	35,717
Gastos de Funcionamiento Administración Central	15,416
Indicador Ley 617 Administración Central*	43.16%
Resultado Ley 617 Administración Central de Bello	CUMPLE

* El Límite del indicador para Municipios de categoría 1° es 65%

Debilidades detectadas:

- ✓ Déficit presupuestal a Marzo 2018.
- ✓ Dificultades de carácter administrativo por la falta de utilización de herramientas jurídicas que permitan dar continuidad y ejecución de procedimientos en temas relacionados como arrendamientos, transporte, vigilancia y aseo, facturación etc.
- ✓ Demoras en los cargues de información contable y presupuestal.

Acciones en curso:

- ✓ Esfuerzo fiscal para aumentar los ingresos del Municipio.
- ✓ Solicitar autorización de Vigencias Futuras al honorable Concejo Municipal para los procesos de contratación correspondientes a los primeros trimestres de cada año.
- ✓ Mejorar la eficiencia administrativa en materia de cargue de la información.

Es importante tener en cuenta que con el predial unificado en el primer trimestre, en lo que hemos ejecutado, vamos bien para cumplir la meta, ya que las personas obtienen el beneficio de la reducción de las facturas al pagar a tiempo. Queremos fortalecer, catastro, rentas y presupuesto, en cuanto a adquisiciones, ayudas tecnológicas y de personal se han comprado algunos computadores para rentas y catastro para mejor el trabajo y a su vez los ingresos del Municipio.

En términos generales vamos relativamente bien en las graficas visualizamos como vamos en cuanto a lo que tenemos presupuestado y a lo que llevamos a la fecha.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143008



SO-CER143688



OP-CER143691

17. TEMA 15: TASA NETA DE ESCOLARIDAD

En vista de que el Secretario de Educación no pudo asistir a la reunión por encontrarse en el Concejo Municipal, toma la palabra Juan Manuel Montoya, Profesional Universitario de la Secretaria de Educación, donde explica que la tasa neta de escolaridad es la relación entre estudiantes matriculados en los diferentes niveles educativos (pre-escolar, primaria, básica y media) del sistema educativo municipal que tienen la edad adecuada para cursarlo y el total de la población en el rango de edad apropiado para dicho nivel.

Este tema es muy importante porque los va golpear en el tema social en todas las Secretarías

NIVEL DE REFERENCIA	FRECUENCIA	
	RECOLECCIÓN	REVISIÓN
TCN > 82%	Anual	Anual
77,6% ≤ TCN ≤ 82%		
TCN < 77,6%		
FÓRMULA DE CÁLCULO		
$TCN = \frac{\text{Total Matrícula de la población en edad escolar adecuada}}{\text{Total población en edad escolar entre 5 a 16 años}} \times 100$		

Análisis Histórico

En el análisis histórico vemos que Siempre nos hemos mantenido nunca hemos estado por encima del 50.

Estamos en rojo muchos estudiantes no están matriculados ya estamos revisando este tema para verificar porque esta sucediente esto; esto es un tema transversal para todas las Secretarías.

Recibimos premios por el ministerio de educación porque estamos llevando la escuela a los estudiantes.

Resultados 2012-2017 Resultados 2018

Tasa de Cobertura Neta

AÑO	TRANSICIÓN	PRIMARIA	SECUNDARIA	MEDIA	BÁSICA	TOTAL
2012	62,20%	78,59%	69,35%	43,05%	81,14%	81,22%
2013	55,91%	78,53%	68,97%	39,86%	80,65%	80,57%
2014	51,41%	78,74%	66,40%	36,80%	79,49%	79,24%
2015	55,70%	81,59%	65,70%	38,78%	80,62%	81,27%
2016	51,65%	79,89%	66,10%	39,29%	79,12%	80,17%
2017	53,37%	77,24%	67,26%	38,29%	77,85%	78,45%

AÑO	TRANSICIÓN	PRIMARIA	SECUNDARIA	MEDIA	BÁSICA	TOTAL
2018**	54,59%	72,94%	67,44%	36,51%	76,07%	76,45%

Población: Proyecciones Censo 2005 - DANE

NOTA: La información del año 2007 - 2017 se considera definitiva / 2012 a 2017 Cifras Matrícula Consolidada

(**) 2018 Corte Abril SMAAT - Estudiantes en estado MATRICULADO - Subdirección de Acceso MEN



ACTA DE REUNIÓN



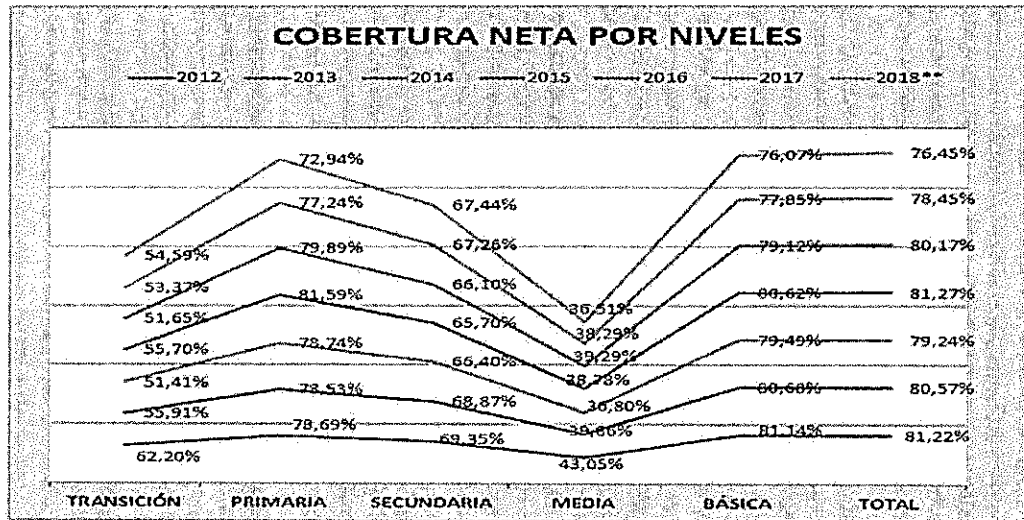
CO-SC-CER142688



SC-CER143682



OP-CER143691



Debilidades detectadas:

- ✓ Disminución de la Matricula Oficial
- ✓ La deserción académica
- ✓ La Extra-edad y la repitencia.
- ✓ Las brechas en acceso y permanencia entre los pobladores rurales y urbanos.

Acciones en curso:

En cobertura se están diseñando las estrategias que aumenten las oportunidades de acceso, llegando a más personas vulnerables, y desarrollar condiciones para asegurar la permanencia de los estudiantes en todos los niveles del sistema.

Las prioridades están en la atención educativa a la primera infancia, a los niños y jóvenes afectados por la violencia, a los grupos étnicos minoritarios, a los analfabetos y a la población rural.

Es imponte resaltar que hay una problemática muy grande frente a la comunidad rural, ya que en algunas instituciones, se tiene que ir a caballo, la comunidad rural siempre ha manifestado esto, ya que se convierte en una de las razones porque se dificulta la asistencia de los estudiantes.

A la vez que se presentan variaciones en todos los niveles, se evidencia la necesidad de focalizar los esfuerzos de ampliación de cobertura en los niveles de la media y transición.

18. TEMA 16: COBERTURA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Toma la palabra el Dr. Manuel Ancizar Pórtela, Subsecretario de Servicios Públicos domiciliarios, donde explica que los Servicios Públicos Domiciliarios, son aquellos que reciben las personas en sus domicilios o lugares de trabajo, y sirven para satisfacer las



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143692



GP-CER143691

necesidades básicas de bienestar y salubridad de la población.

Es un tema fácil sobre todo en la parte rural, y social ya que empresas publicas EPM trabaja de la mano con nosotros, pero la parte complicada es prestar servicios públicos de agua potable en las veredas las principales, las dificultades han sido la falta de recursos ya que son insuficientes para atender 17 veredas, tenemos 2 desacatos: El tambo acueducto que fue decretado por el juzgado, ya estamos esperando la visita, el transporte ha sido una gran debilidad, es imposible que se atienda los acueductos veredales si no hay transporte, el día de mañana inclusive, nos puede atacar una decisión judicial, es un tema muy complejo y no le hemos prestado la suficiente atención a los acueductos veredales.

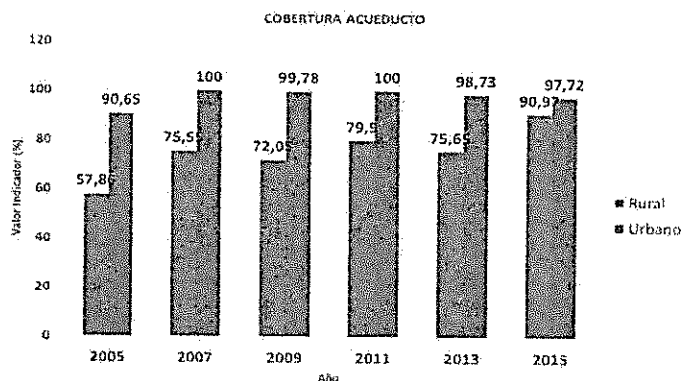
Tenemos la información del año 2015 por que este periodo aun no ha salido. Las barras azules son la parte rural y las barras roja son la parte urbana, la cual le da cobertura EPM

El tema de Alcantarillado ha sido estándar el área metropolitana, no entrego las encuestas para este periodo.

La prestación de estos servicios está consagrada en la CPN y la ley 144 de 1994 y es regulada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a través de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

INDICADORES SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

- ✓ Indicador de Cobertura de Acueducto en la Zona Rural
- ✓ Indicador de Cobertura de Acueducto en la Zona Urbana
- ✓ Indicador de Cobertura de Alcantarillado en la Zona Rural
- ✓ Indicador de Cobertura de Alcantarillado en la Zona Urbana
- ✓ A través del Sistema Único de Información, los Operadores y las Administraciones Municipales brindan información que permite calcular los indicadores, los cuales son publicados en los resultados de la Encuesta de Calidad de Vida (bienal).

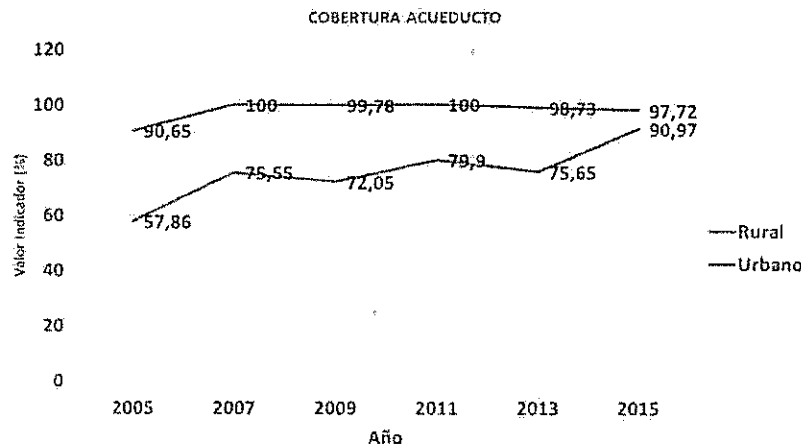




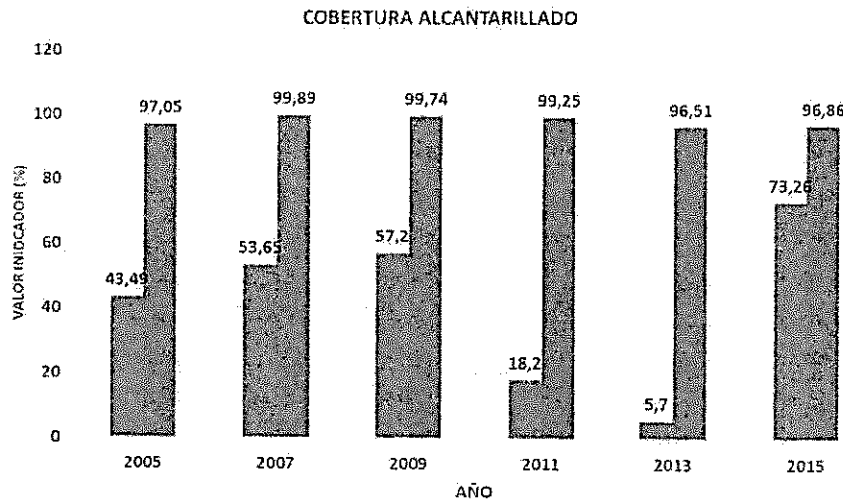
ACTA DE REUNIÓN



Cobertura Acueducto 2005 - 2015



Cobertura alcantarillado 2005 – 2015



DESCRIPCION META DE PRODUCTO PLAN DE DESARROLLO

Meta a 2019

- ✓ 350 viviendas conectadas a la red domiciliaria de acueducto H.V.
- ✓ 50 viviendas conectas a pila pública

Avance 2017

- ✓ Primera etapa 250 Viviendas conectadas Sector San Nicolás (EPM).acueducto san nicolas.docx
- ✓ Se inicia Segunda etapa San Nicolás 350 viviendas aproximadamente en 2018.
- ✓ EPM realizó avanzada social en Orquídea I y II(La Gabriela), La Playita y el Hueco (Hato viejo) solicitud intervencion la gabrielaorquidea i y ii.docx
- ✓ **Decreto 1272 de 2017 Áreas de Difícil Gestión**



ACTA DE REUNIÓN



CO-GC-CER143688

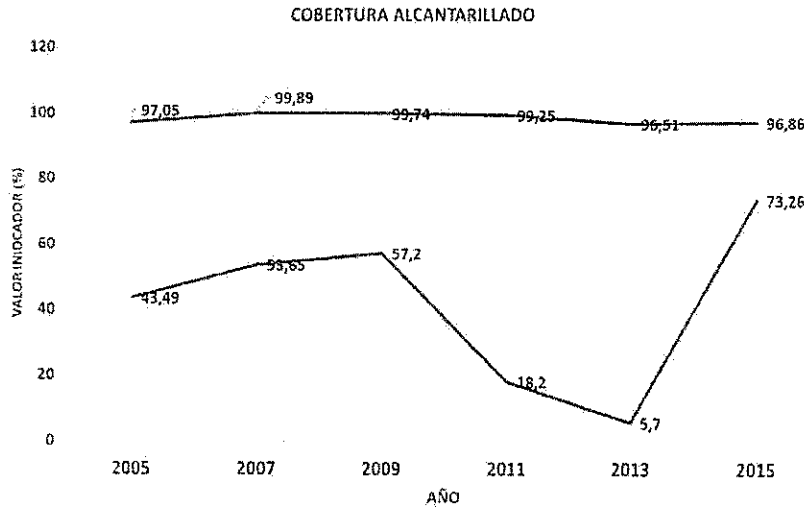


SD-CER143682



GP-CER143691

Se debe tener en cuenta que Bello viene creciendo de manera desordenada, problemas que no estamos siendo capaz de cumplir, casi que para el segundo cuatrienio deberían darle todo el presupuesto para cumplir con este tema.



DESCRIPCION META DE PRODUCTO PLAN DE DESARROLLO

Meta a 2019

- ✓ 350 viviendas conectadas a la red sanitaria
- ✓ 200 viviendas conectadas a sistemas de tratamiento de aguas residuales

Avance a 2017

- ✓ Primera etapa 250 Viviendas conectadas Sector San Nicolás (EPM).
ALCANTARILLADO SAN NICOLAS.docx
- ✓ Se inicia Segunda etapa San Nicolas 350 viviendas aproximadamente 2018.

Se incrementó el servicio lo que implica un aumento de cobertura



ACTA DE REUNIÓN



CO-90-CER143668



SD-CER143682



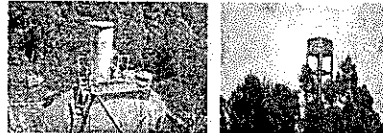
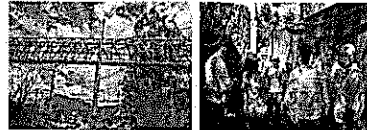
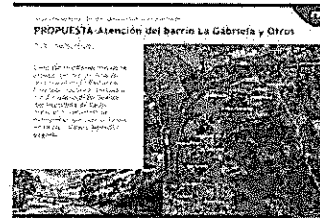
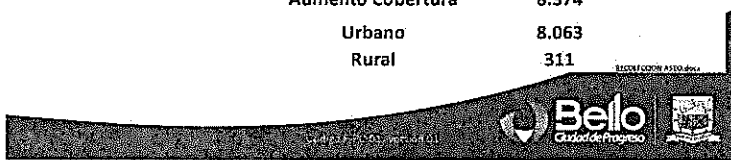
OP-CER143691

Servicio de Aseo

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

2016		Usuarios	2017	
Rurales	Urbanos		Rurales	Urbanos
1214	23.898	Estrato 1	1.276	25.159
1415	44.804	Estrato 2	1.609	46.148
282	51.486	Estrato 3	307	54.820
100	7.876	Estrato 4	121	10.001
28	17	Estrato 5	37	17
14	7	Estrato 6	14	6

Aumento Cobertura	8.374
Urbano	8.063
Rural	311





ACTA DE REUNIÓN



12. TEMA 17: COBERTURA DE AFILIACION EN SALUD

Toma la palabra el Dr. Luis Arturo Sánchez Secretario de Salud, donde da a conocer el indicador de cobertura afiliación en salud

FÓRMULA DE CÁLCULO

$$CAS = \frac{Pob. afiliada régimen contributivo + Pob. Afiliada régimen Subsidiado + Pob. afiliada regímenes especiales}{Total población} \times 100$$

El CAS determina el porcentaje de la población proyectada según el DANE, que se encuentra afiliada al régimen contributivo, régimen subsidiado y regímenes de excepción.

AÑO	POBLACIÓN TOTAL DANE	AFILIADOS ACTIVOS AL RÉGIMEN SUBSIDIADO	AFILIADOS ACTIVOS AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO	AFILIADOS A RÉGIMENES DE EXCEPCION	COBERTURA AFILIACIÓN
2011	421.576	95.828	252.989	2.693	83,38%
2012	430.034	94.723	257.055	2.870	82,47%
2013	438.577	93.903	257.874	2.778	80,84%
2014	447.185	93.714	276.237	4.145	83,66%
2015	455.865	91.686	296.243	4.473	86,08%
2016	464.614	88.678	309.785	4.790	86,79%
2017	473.423	91.591	305.778	4.713	84,93%
mar-18	482.287	92.322	307.745	4.694	83,93%

Fuente año 2011 y 2012: pagina Ministerio de Salud y Protección Social
<http://www.minsalud.gov.co/salud/Paginas/CoberturasdelRégimenSubsidiado.aspx>

Fuente año 2013 y 2014: Datos de File Protocol Transfer del FOSYGA.

Fuente año 2015, 2016 2017 y 2018: www.sispro.gov.co

Estas coberturas vemos que el régimen contributivo tiende a aumentar y el subsidiado tiende a disminuir.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER 43668



SC-CER143669



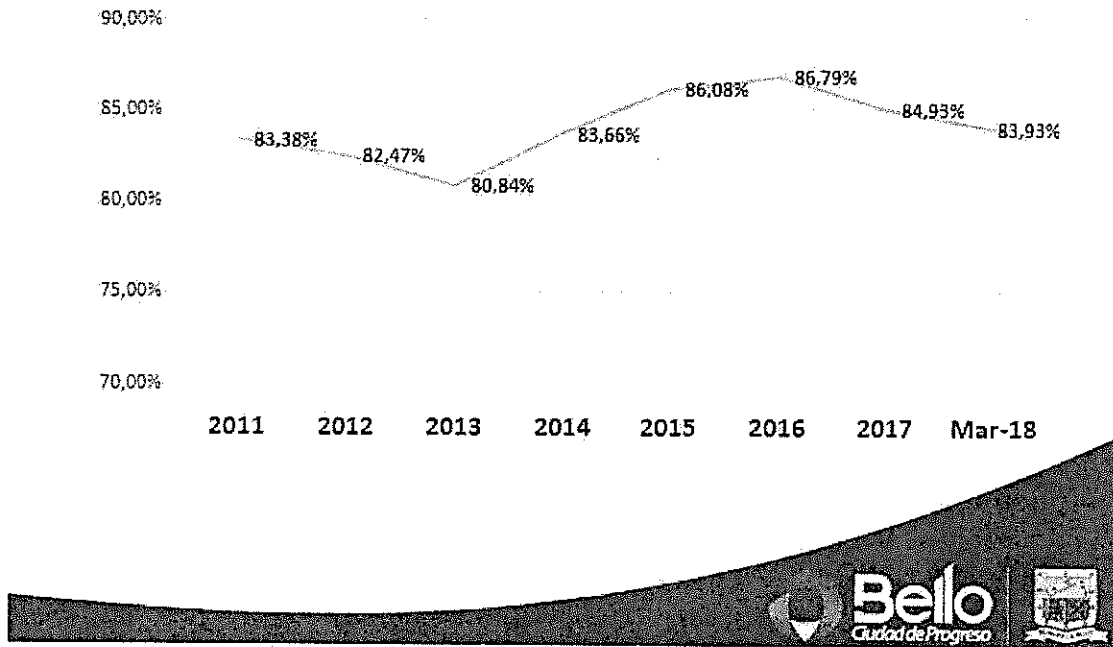
GP-CER143691

Análisis Histórico

Resultados 2016-2017

Resultados 2018

COBERTURA AFILIACIÓN



Debilidades detectadas: Se puede observar una tendencia variable en los afiliados en cada uno de los regímenes, aunque se evidencia una tendencia creciente en el régimen contributivo y en el régimen de excepción. Es de anotar que la población afiliada al Contributivo es afectada por variables macroeconómicas como el PIB y la tasa de desempleo, adicional, la normatividad relacionada con la afiliación a dicho régimen, por ende, estas variables no pueden ser controladas por la secretaria de salud.

Con relación a los afiliados al Subsidiado, su variación obedece a factores como: cambio de la población de un régimen a otro, población flotante que se traslada de municipio, retiro de afiliados fallecidos o por identificarse como duplicados, no aplicación de la novedad de movilidad por parte de los usuarios.

De acuerdo con lo anterior, para compensar los usuarios que se retiran, se debe tener ingreso de afiliados nuevos, ingreso por traslados que vienen de otros municipios e ingresos por la aplicación de la novedad de movilidad. Dado lo anterior, no se evidencia un incremento significativo en el total de afiliados, a pesar de los múltiples esfuerzos de promoción de la afiliación en el Régimen subsidiado.



ACTA DE REUNIÓN



Acciones en curso: Hemos hecho esfuerzo de afiliar más personas de nuestro Municipio, las Empresas sociales estarían en más problemas

Los subsidiados van disminuyendo, tenemos problemas con la afiliación con la entidad de sabia salud, que es la que acoge a todos nuestro Bellanitas, la gente ya no quiere estar en el régimen subsidiado, el problema más serio está en la movilidad del contributivo al subsidiado

- ✓ Se brinda asesoría permanente en la Secretaría de Salud sobre la afiliación al SGSS, para el primer trimestre de 2018 se atendieron 790 usuarios.
- ✓ Se acompañan las jornadas con la comunidad (tomas barriales), donde se brinda información sobre el SGSSS, al igual que a lecturas públicas.
- ✓ Se aplica la estrategia de afiliación en línea al régimen subsidiado, en las diferentes sedes de la E.S.E. BELLOSALUD y la Secretaría de Salud.
- ✓ Se realiza publicación de los potenciales beneficiarios del subsidiado en la página web del Municipio.

Interviene el Dr. Cesar Augusto Suarez Mira, Alcalde de Bello, informando que tiene un compromiso, por lo cual deja encargado al Dr. Jorge Iván Giraldo hasta que regrese.

19: TEMA 18: RECAUDOS Y PAGOS

Toma la palabra patricia Hernández, Contratista de Recaudos y Pagos, donde explica los Objetivos-Proyectos del Plan de Desarrollo de la Secretaria de Recaudos y Pagos, la presentación la hicimos en conjunto con Ejecuciones Fiscales.

Objetivo:

- ✓ Incrementar la capacidad de cobro de carteras vencidas de las diferentes rentas del Municipio y el apalancamiento de los gastos de inversión.

Proyectos del Plan de desarrollo:

- ✓ Cumplimiento del Servicio de la Deuda
- ✓ Fortalecimiento del Cobro Persuasivo
- ✓ Fortalecimiento del Cobro Coactivo

Cumplimiento de la deuda pública-Histórico y análisis actual

Se recibió el período de Gobierno con una deuda pública de: 126.302.039.126

Vemos que ha disminuido la deuda pública, eso quiere decir que no estamos pagando interese moratorios, se ha visto la disminución de la deuda



ACTA DE REUNIÓN



CO-GC-CER*43668



SO-CER143693



GP-CER143691

Vigencias	Saldo de la deuda a diciembre	Valor pagado- % cumplimiento
2016	114.913.829.357	24.784.601.915 100%
2017	96.951.898.939	29.446.538.049 100%
2018- Abril	a 89.022.520.308	11.933.693.617 100%

Actividades Desarrolladas

- ✓ Se ha dispuesto en forma oportuna de los recursos necesarios para el pago de la deuda pública en la fechas establecidas
- ✓ Se realizan los reportes en los formatos del SEUD Y FUT al Ministerio de Hacienda de conformidad con la ley 533 de 1999
- ✓ Se reportan los pagos de la deuda pública en el módulo de gestión transparente y/o se remiten los comprobantes de pago a la Contraloría de acuerdo con la Resolución 19 de 2016.
- ✓ Se responden de manera oportuna y veraz los requerimientos que hagan los órganos de control sobre el servicio de la deuda pública.

Fortalecimiento del cobro persuasivo-Histórico y análisis actual

La Dirección de Ejecuciones Fiscales, viene haciendo un trabajo importante con esto, tenemos unos convenios firmados, vemos la relevancia de las cifras la recuperación por medio de los convenios con el IPEC, mas de 2000 millones de pesos, quiere decir que, con lo que nos falta de cumplir el cuatrienio se va cumplir la deuda.

En el recaudo persuasivo nos han ayudado los practicantes que hay en el Municipio por medio de llamadas telefónicas.



ACTA DE REUNIÓN



CO-GC-CER143688



SC-CER143682



GP-CER143691

Meta 4 años	2016	2017	2018- Mayo 15	Acumulado
4.200 convenios firmados-	1.831	1.189	401	3.421
Ingreso por convenios	\$1,181,000.000	\$3.531.046.608	\$3.471.809.626	\$8.183.856.234

Actividades Desarrolladas

- ✓ Se realizan labores persuasivas a través de llamadas, avisos de cobro y correos informando al contribuyente moroso el estado de la deuda y generando compromisos de pago.
- ✓ Se realiza seguimiento y verificación a la legalidad de los títulos para suscribir convenios.
- ✓ Se realiza un monitoreo permanente de los convenios para verificar su pago; en caso de incumplirse se procederá a la dejar sin efecto su plazo a través de auto para el inicio del respectivo proceso.
- ✓ Se viene proyectando la modificación al Reglamento de Cartera.
- ✓ Se viene cumpliendo con el Plan de mejoramiento suscrito ante Control Interno por los hallazgos encontrados en la auditoría especial a convenios.

Fortalecimiento del cobro Coactivo-Histórico y análisis actual

En el 2017 recuperamos por medio del ministerio de defensa, se hizo un excelente trabajo por medio de los abogados, con este convenio recuperaron una cifra importante, tenemos una falencia con correo de ejecuciones fiscales a disminuido el recaudo para este año por este tema.

El cobro coactivo se hace anualmente.

Meta 4 años	2016	2017	2018- Mayo 15	Acumulado 4 años
\$5.200.000.000 recaudado por cobro coactivo	655,000,000	6,692,172,700 Superada la meta	736.420.138	8.083.592.838



ACTA DE REUNIÓN



Actividades Desarrolladas

- ✓ Se tramitan con celeridad y de acuerdo con el recurso técnico y humano los procesos de cobro coactivo
- ✓ Control de legalidad y requisitos de los títulos- envío de memorandos a las dependencias que generan los títulos indicando los requisitos y tiempos de envío.
- ✓ Se han priorizado los cobros coactivos de los contribuyentes a los que se les decretó la prescripción por parte de Rentas y a las obligaciones que se encuentren en los límites de plazo para prescripción y mayores cuantía
- ✓ Se vienen aplicando medidas oportunas y efectivas en los procesos coactivos

Acumulado Ingresos por convenios y procesos coactivos (No incluye ingresos por infracciones de tránsito)

	Convenios	Procesos coactivos	Recaudo total por año
2016	1,181,000.000	655,000,000	1.836.000.000
2017	3.531.046.608	6,692,172,700	10.223.219.308
2018	3.471.809.626	736.420.138	4.208.229.764
Gran total acumulado	8.183.856.234	8.083.592.838	16.267.449.072

Proceso de depuración y saneamiento contable-Ley 1819 de 2016

Depuración y saneamiento-Ley 1819	Convenios/procesos	Valor castigado
Resolución 201700005719	178 convenios	298.259.938
Resolución 201800000344	903 convenios	233.910.832



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143088



SC-CER143688



QP-CER143691

Resolución 201800000312	243 convenios	402.348.940
Resolución 201800001927	17 convenios/244 procesos	48.712.292
Resolución 201800000964	500 convenios	828.275.743
Total depurado y castigado a Mayo 15- 2018	Convenios: 1841 Procesos : 244	1.811.507.745

ESTADO DE CUENTAS POR PAGAR

Comparativo CxP certificadas a diciembre 31/2017 y pagadas a Abril/2018

Los ingresos de la vigencia 2018 han permitido disminuir en un 50% las cuentas por pagar acumuladas y certificadas a diciembre 2017.

Es importante tener en cuenta que además de disminuir el saldo de cuentas por pagar, la Secretaría de Recaudos y Pagos viene pagando cumplidamente salarios, prestaciones sociales, seguridad social, deuda pública, créditos de tesorería, sobretasa ambiental al Área Metropolitana, pago de honorarios de contratistas de prestación de servicios de la actual vigencia, etc, lo que permite sanear gradualmente el déficit de Tesorería.

	2017	2018
TOTAL CXP VIGENCIA 2010	51.664	51.664
TOTAL CXP VIGENCIA 2011	1.050.461.379	1.050.461.379
TOTAL CXP VIGENCIA 2012	483.755.133	483.755.133
TOTAL CXP VIGENCIA 2013	364.385.229	349.783.329
TOTAL CXP VIGENCIA 2014	1.378.586.552	1.167.730.521
TOTAL CXP VIGENCIA 2015	2.715.206.188	2.433.517.732
TOTAL CXP VIGENCIA 2016	4.691.037.798	4.691.037.798
TOTAL CXP VIGENCIA 2017	35.385.474.442	12.248.957.412
TOTAL CXP VIGENCIA 2018		1.624.792.340
TOTAL CXP	46.068.958.385	24.050.087.308



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER/45688



SC-CER143692



GP-CER142691

CUENTAS POR PAGAR

Comparativo de las cuentas por pagar Cuadro de pagos por vigencias

50.000.000.000
40.000.000.000
30.000.000.000
20.000.000.000
10.000.000.000

	TOT AL	TOT AL	TOT AL	TOT AL	TOT AL	TOT AL	TOT AL	TOT AL	TOT AL	TOT AL
	CXP	CXP	CXP	CXP	CXP	CXP	CXP	CXP	CXP	CXP
	VIGE	VIGE	VIGE	VIGE	VIGE	VIGE	VIGE	VIGE	VIGE	VIGE
	NCI...	NCI...	NCI...	NCI...	NCI...	NCI...	NCI...	NCI...	NCI...	NCI...
■ 2017	51.	1.0	483	364	1.3	2.7	4.6	35.		46.
■ 2018	51.	1.0	483	349	1.1	2.4	4.6	12.	1.6	24.

■ 2017 ■ 2018

Otras estrategias de Recaudo



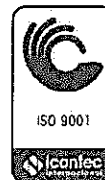
- ✓ Convenio de recaudo con los principales Bancos
- ✓ (Entidades bancarias, Cooperativas-puntos paga fácil)
- ✓ Recaudo vía electrónica por medio de PSE- Consulta e impresión de facturas.
- ✓ Se viene solicitando a los bancos, en virtud de los convenios de reciprocidad, la implementación de la web service para que los pagos sean reflejados en los sistemas del Municipio en tiempo real, siendo más eficaz el recaudo.
- ✓ Se viene gestionando con los Bancos las instalaciones de dispositivos electrónicos para pago en lugares estratégicos, garantizando a los contribuyentes un mejor servicio.
- ✓ Se Instaló en el palacio Gaspar de Rodas un corresponsal bancario robusto de Davivienda



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER145088



SC-CER143586



GP-CER143691

- ✓ Se están realizando los estudios técnicos y de seguridad para instalar corresponsales bancarios en otros puntos importantes de la ciudad

Cobro coactivo- Infracciones de Tránsito

Mediante que decreto 201704000449 de 6 /09/2017 se delegó el cobro coactivo por infracciones de Tránsito a la Secretaría de Recaudos y Pagos.

Total

CARTERA POR PROCESOS Y ACUERDOS DE PAGO INCUMPLIDOS ES
\$ 79.176.269.789

NOTA: lo real para recuperación a través del proceso administrativo de cobro Coactivo son los valores correspondientes a los años 2014 a la fecha, esto es, (\$58.566.346.031 + \$4.814.336.384)= **\$63.380.682.415**. Lo demás o anterior, reúne los postulados, requisitos o presupuestos procesales para la prescripción

Se ha incrementado el valor de multas que deben al municipio ha sido difícil el cobro coactivo del tránsito solo hay dos abogados que se la pasan la mayoría del tiempo respondiendo derechos de peticiones que son importantes y pasan a acciones legales

Acuerdos de Pago incumplidos	Cantidad	Total valor multa
2011	219	95.638.530
2012	638	230.940.167
2013	860	360.339.984
2014	1.583	775.676.408
2015	1.763	893.798.179
2016	2.117	1.049.642.528
2017	3.170	1.657.916.579
2018	941	\$ 437.302.690
Total	11.291	\$5.501.255.335



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

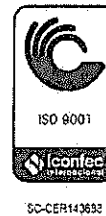
Procesos en cobro coactivo-año	Cantidad	Total valor multa
2007	1.992	682.935.300
2008	5.065	1.646.244.208
2009	18.668	3.231.792.424
2010	6.551	1.886.635.965
2011	7.587	2.179.698.270
2012	7.897	2.452.937.306
2013	8.558	3.028.424.950
2014	9.560	5.119.451.544
2015	42.773	16.130.487.051
2016	45.659	17.562.131.957
2017	39.036	16.148.925.070
2018	8.280	\$ 3.605.350.409
Total	201.626	\$73.675.014.454

Cobro coactivo- Infracciones de Tránsito Estrategia de Recaudo

- ✓ Acuerdo 02 de 2018 por medio del cual se otorgó beneficio temporal sobre los intereses de mora de multas de tránsito: (vigente hasta agosto/2018) ha sido eficiente
- ✓ Revisión de títulos para coactivo
- ✓ Mandamientos masivos de los títulos remitidos por la Concesión para inicio de cobro coactivo e interrupción de la prescripción
- ✓ Dar respuesta oportunas a los peticionarios, con relación a procesos de cobro coactivo.
- ✓ Organización del archivo con inventario documental



ACTA DE REUNIÓN



- ✓ Depuración y saneamiento de las obligaciones que han perdido fuerza ejecutoria

Recaudo por beneficio temporal	Cantidad beneficiados hasta 23/05-2018	Valor recaudado
	3.521	1.768.899.055

Debilidades detectadas

- ✓ Muchas condenas en contra del municipio lo que genera el pago de sentencias judiciales y/o embargos afectando el flujo de caja por recursos propios.
- ✓ Suspensión por largos períodos del servicio postal de correo y correspondencia, lo que afecta los documentos, citaciones y notificaciones que se generan dentro del proceso coactivo y limitan la recuperación del debido cobrar, además de generar riesgos de demandas por tutelas.
- ✓ No se ha puesto en marcha el aplicativo de cobro coactivo, lo que retarda los procesos porque todas las actuaciones se realizan en forma manual.
- ✓ Limitaciones en el número de abogados y demás personal de apoyo para trámite de cobro coactivo, teniendo en cuenta la cartera morosa tan alta y el número de comparendos que se generan por mes (2000 a 2.500 infractores morosos). Por infracciones de tránsito se tiene un registro de más de 150.000 morosos.
- ✓ Limitaciones en el presupuesto para las diligencias de secuestro y remate.
- ✓ Limitaciones en recursos físicos y tecnológicos y en insumos y materiales.
- ✓ Fallas e inconsistencias en los aplicativos.
- ✓ No se cuenta con una estructura física adecuada y segura para el archivo de gestión de la dependencia y no se ha autorizado transferencia al archivo Central.

20. TEMA 19: CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMPRAS

Toma la palabra el Dr. Alexander Montoya, Secretario de Servicios Administrativos, donde da a conocer el plan anual de adquisiciones y suministros

Hemos ido creciendo en cuanto al presupuesto ya que el Municipio ha crecido, sin embargo seguimos con dificultades en la planeación de esos recursos.

En lo que va del año se sabe que no vamos a alcanzar a lograr el porcentaje, con el recurso que hay es necesario reunirnos y determinar cómo vamos hacer para el tema de las vigencias futuras.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143888



SC-CER143898



QP-CER143691

La implementación del cero papel no ha dado un buen resultado, esta problemática sigue aumentando constantemente.

Es necesario hacer compromisos en el tema de insumos de papelería.

Hemos hecho una revisión de lo que se les entrega pero es difícil, porque no tenemos un software que nos permita visualizar cuanto se imprime en las oficinas, pero si hemos visto que el consumo ha aumentado, estamos en un reproceso de consumo de hojas.

Adicional a eso, no estamos planeando bien, lo que planeamos no tiene nada que ver con la realidad, no hacemos la tarea como nos comprometimos como Secretarios de Despacho.

Se tomo una decisión hace poco y todo el papel que compramos es ecológico y hacemos sensibilización de optimización de recursos, imprimir por lado y lado pero no nos tomamos el trabajo de hacerlo bien.

Informe Ejecución Plan Anual de Adquisiciones 2017.

Ejecución Plan Anual de Adquisiciones \$101,424,848,445,08

Ejecución 87,42% \$88,665,602,510,69. Datos aportados por Contabilidad

Calificación Proveedores:

El Municipio de Bello no tiene Registro de Proveedores, por lo tanto estos no se califican, pero con el Informe de Interventoría y/o de Supervisión, se da aprobación del objeto contractual

La Ley 80 de 1993, el Decreto Ley 1513 de 2013 y el Decreto ley 1082 de 2015, establecen El Sistema Electrónica e Contratación Publica SECOP

Todas las entidades Comerciales Naturales o Jurídicas, que tengan reconocimiento legal y que estén al día con sus obligaciones legales, pueden presentarse a los procesos licitatorios del Municipio de Bello

La información muestra la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), para la vigencia fiscal 2017, esta se consolido con cruce de información con La Dirección Administrativa de Contabilidad y Presupuesto, ya que el SICOF(Sistema Contable y Financiero del Municipio) no esta diseñado para registrar los Contratos de Prestación de Servicios, únicamente registra las compras de bienes de consumo y devolutivos

Informe de Adquisiciones y Suministros 2018

Registro y calificación proveedores: Estos están establecido por La Ley 80 de 1993, y el Decreto ley 1082 de 2015



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143692



QP-CER143691

Calificación Proveedores: El Municipio de Bello no tiene Registro de Proveedores, por lo tanto estos no se califican, pero con el Informe de Interventoría y/o de Supervisión, se da aprobación del objeto contractual

Registro de Proveedores: Como el Municipio no tiene un registro de proveedores, todas las entidades Comerciales Naturales o Jurídicas, que tengan reconocimiento legal vigente y que estén al día con sus obligaciones legales, pueden presentarse a los procesos licitatorios del Municipio de Bello

Resultados 2015

2015: Plan Anual de Adquisiciones

\$24,569,674,000,00

Ejecución: 95,62 %

\$23,493,522,280,00

Resultados 2016

2016: Plan Anual de Adquisiciones

\$59,168,859,450

Ejecución 77,4

\$45,796,697,214,00

Resultados 2017

2017: Plan Anual de Adquisiciones

\$101,424,848,445,08

Ejecución 2017: 87,42%

\$88,665,602,510,69

Resultados 2018 a 30 de Mayo

2018: Plan Anual de Adquisiciones

\$59,154,905,871,59

Ejecución 33,5

\$19.816.892.126,98 DATOS SUMISTRADOS POR PRESUPUESTO

Como se puede observar el plan anual de adquisiciones del 2016 aumento mas del 110% a comparación del PAA del 2015

El plan anual de adquisiciones del 2017 aumento aproximadamente un 40% con respecto al PAA del 2016

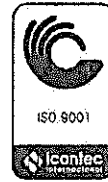
El plan anual de adquisiciones del 2018 disminuyo aproximadamente el 40% con relacion al PAA del 2017



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



CO-CER143692



GP-CER143691

Debilidades detectadas

- ✓ Falta mejorar la planeación por las Secretarías de Despacho conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, con el fin de presentar un PAA ajustado a la realidad Presupuestal del Municipio, que debe ser el mismo que siempre se presentará al Concejo Municipal, para la vigencia fiscal siguiente.
- ✓ No existe un registro de proveedores y tampoco existe una calificación de los proveedores
- ✓ Falta compromiso de algunas Secretarías de Despacho para suministrar la información solicitada con respecto al PAA
- ✓ Se ha detectado que muchas veces las Secretarías de Despacho simplemente copian el PAA del vigencia fiscal anterior y solo actualizan la fecha

Acciones en curso

- ✓ Se reglamentó mediante la Resolución Municipal 20131174 del 17 de Mayo de 2013, el deber de reportar de cada una de las diferentes Secretarías de Despacho del Plan Anual de Adquisiciones a partir del año 2014, para la vigencia fiscal siguiente, a más tardar al 30 de Noviembre de cada año
- ✓ Se capacita continuamente al personal de Adquisiciones y Suministros, en el tema del PAA.
- ✓ Mediante Circulares y memorandos se les recuerda continuamente a los Secretarios de Despacho y Responsables del PAA, incluyendo las Instituciones Educativas, sobre las responsabilidades disciplinarias y Fiscales, por el incumplimiento a la elaboración de los PAA.

INFORME GASTO PAPELERIA A ABRIL 2018



ACTA DE REUNIÓN



CO-GC-CER-45088



SC-CER143682



GP-CER143651

SECRETARIA	CARTA	OFICIO	TOTAL RESMAS	VALOR
ADULTO MAYOR	11	14	25 \$	258.651,00
ALCALDIA	58	42	100 \$	979.000,62
CONTROL INTERNO	5	2	7 \$	66.030,89
CULTURA	1	3	4 \$	40.758,27
DEPORTES	14	6	20 \$	192.339,61
EDUCACION	2	0	2 \$	17.564,30
EMPRENDIMIENTO	2	2	4 \$	39.912,98
GENERAL	7	7	14 \$	139.695,43
GOBIERNO	69	125	194 \$	1.970.099,52
HACIENDA	140	61	201 \$	1.926.671,51
INCLUSION SOCIAL	2	0	2 \$	18.627,48
INFRAESTRUCTURA	19	16	35 \$	340.080,89
MEDIO AMBIENTE	15	10	25 \$	247.029,26
MOVILIDAD	404	301	705 \$	6.969.897,12
MUJER	4	4	8 \$	79.625,96
PLANEACION	96	20	116 \$	1.094.780,67
PRIVADA	22	23	45 \$	446.944,47
RECAUDOS Y PAGO	90	71	161 \$	904.382,53
SALUD	21	21	42 \$	416.076,25
SSAA	231	106	337 \$	3.139.210,37
TICS	35	20	55 \$	530.191,39
VIVIENDA	11	11	22 \$	219.913,39

Vemos las secretarias que más consumo de papel tienen entre ellas Movilidad, por todos los derechos de peticiones que llegan, lo más importante es tratar de optimizar estos recursos

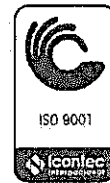
Se utiliza más papel resma oficio que carta.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER145088



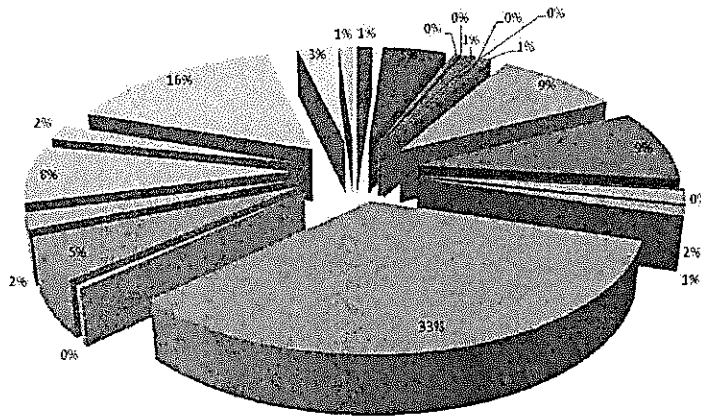
SC-CER143682



OP-CER143691

TOTAL RESMAS

- ADULTO MAYOR
- ALCALDIA
- CONTROL INTERNO
- CULTURA
- DEPORTES
- EDUCACION
- EMPRENDIMIENTO
- GENERAL
- GOBIERNO
- HACIENDA
- INCLUSION SOCIAL
- INFRAESTRUCTURA
- MEDIO AMBIENTE
- MOVILIDAD
- MUJER
- PLANEACION
- PRIVADA
- RECAUDOS Y PAGO
- SALUD
- S5AA
- TICS
- VIVIENDA



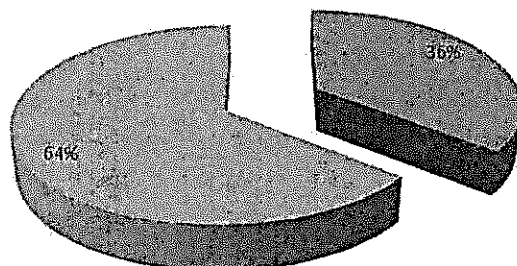
SALIDA PAPELERIA DICIEMBRE 2017-ABRIL 2018 GOBIERNO

CANTIDAD RESMA

RESMA CARTA	69	\$ 636.143,09
RESMA OFICIO	125	\$ 1.333.956,43
TOTAL \$	194	\$ 1.970.099,52

SALIDA PAPELERIA DICIEMBRE 2017-ABRIL 2018 GOBIERNO

- RESMA CARTA
- RESMA OFICIO





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



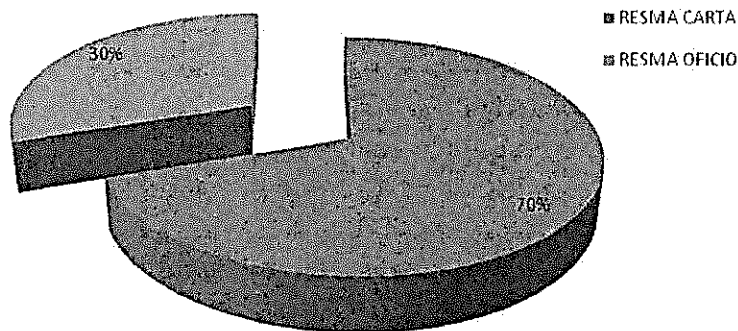
OP-CER143691

SALIDA PAPELERIA DICIEMBRE 2017-ABRIL 2018 HACIENDA

CANTIDAD RESMA

RESMA CARTA	140	\$	1.277.027,02
RESMA OFICIO	61	\$	649.644,49
TOTAL\$	201	\$	1.926.671,51

SALIDA PAPELERIA DICIEMBRE 2017-ABRIL 2018 HACIENDA



SALIDA PAPELERIA DICIEMBRE 2017-ABRIL 2018 MOVILIDAD

CANTIDAD RESMA

RESMA CARTA	404	\$	3.766.094,28
RESMA OFICIO	301	\$	3.203.802,84
TOTAL\$	705	\$	6.969.897,12



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688

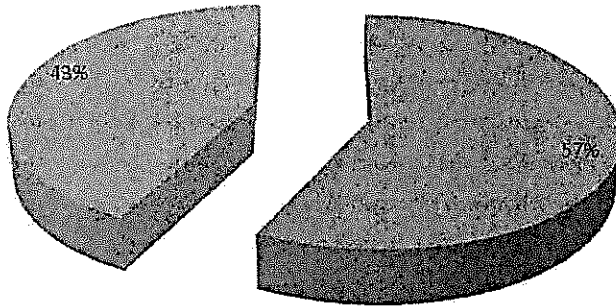


SC-CER143682



OP-CER143691

SALIDA PAPELERIA DICIEMBRE 2017-ABRIL 2018 MOVILIDAD



- RESMA CARTA
- RESMA OFICIO

SALIDA PAPELERIA DICIEMBRE 2017-ABRIL 2018 MUJER

CANTIDAD RESMA

RESMA CARTA	4	\$	37.254,96
RESMA OFICIO	4	\$	42.571,00
TOTAL \$	8	\$	79.825,96

SALIDA PAPELERIA DICIEMBRE 2017-ABRIL 2018 MUJER





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143638

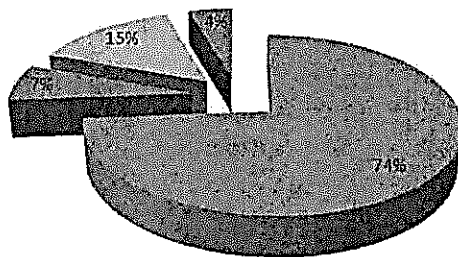


GP-CER143691

MESES	COMPARATIVO ENERO-ABRIL 2018	
ENERO	\$	1.505.712.526,00
FEBRERO	\$	141.844.236,00
MARZO	\$	301.900.259,00
ABRIL	\$	94.581.489,00
Total	\$	2.044.038.510,00

comparativo Enero-Abril 2018

■ ENERO ■ FEBRERO ■ MARZO ■ ABRIL



INFORME BIENES DADOS DE BAJA 2015-2018

	TOTAL INVENTARIO
AÑO 2015	\$ 399.719.932,03
AÑO 2016	\$ 179.687.172,97
AÑO 2017	\$ 276.618.848,31
AÑO 2018	\$ 105.286.819,42



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER-143688



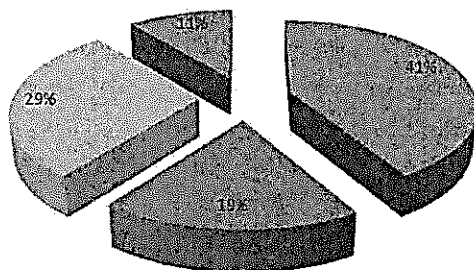
CC-CER-143688



OP-CER-143691

TOTAL INVENTARIO

■ AÑO 2015 ■ AÑO 2016 ■ AÑO 2017 ■ AÑO 2018



Debilidades detectadas:

- ✓ Con la implementación de La Política de Cero Papel, se dio funcionamiento a la Gestión Documental, que buscaba reducir su consumo, pero dicha política está fracasando y al contrario se está incrementando su consumo.
- ✓ Simplemente se esperaba que los funcionarios lean su correspondencia y que luego que le dieran la respectiva respuesta, o la dirigieran a quien le correspondía, pero no fue así, todo oficio que les llega la imprimen y además sus anexos, si los traen, y si no les corresponde la redirigen y quien la recibe hace lo mismo.

Acciones en curso:

- ✓ Se debe dar una capacitación a todos los funcionarios que tienen acceso a Gestión Documental, para que simplemente lean sus oficios y los respondan y que si no les corresponde el tema, la redirijan.
- ✓ Se les debe informar y recordar a todos los funcionarios mediante una Circular, su responsabilidad con el manejo austero sobre el papel.

Este año hemos gastado más, es necesario hacer un compromiso y una sensibilización con todo el personal del consumo más eficiente de papel.

21. TEMA 20: INFORMACION DOCUMENTADA DEL SGI

Toma la Palabra Cristian Córdoba, Profesional Universitario, de Organización y Métodos informando que la Organización debe incluir la información documentada que ha sido determinada como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad". **NTC ISO 9001:2015**

Es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la



ACTA DE REUNIÓN



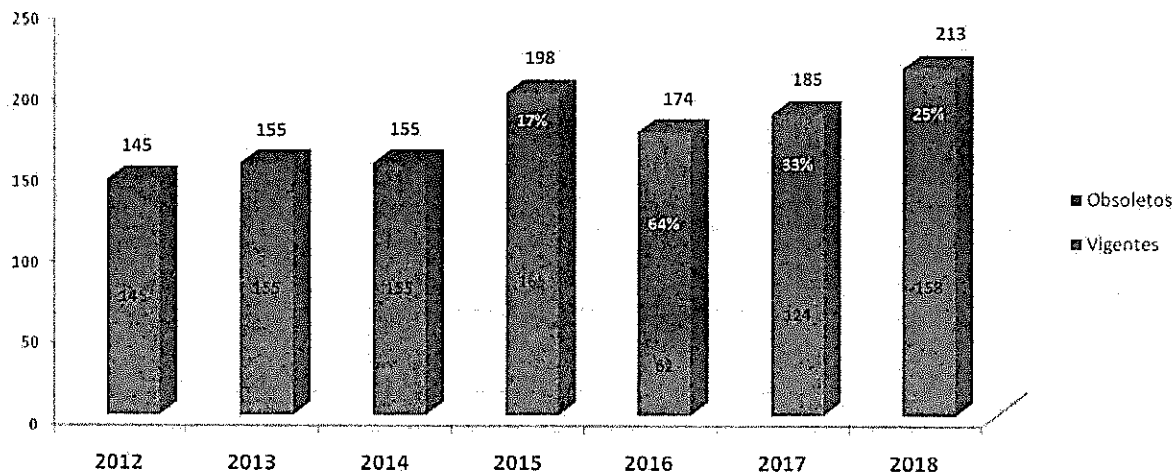
entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. **Manual Operativo MIPG**

Debemos recordad que la información que consideremos importante y relevante en el que hacer de nuestro día a día y debe ser documentada de tal forma que sea fidedigna y confiable.

Vamos a ver los gráficos históricos de los documentos internos de la entidad.

En el 2014 se empezó a implementar que la información debía ser revisada como máximo cada dos años, puede ser que al revisarla digamos que sigue vigente y bajo esa revisión actualizar la fecha a partir del 2015 ya podemos ver la cantidad de documentos obsoletos desde el 2017 hemos venido mejorando en cuanto a la actualización de documentos.

Vigencia de Documentos Internos 2016-2018



Vigencia de documentos por procesos 2018

Destacamos que los últimos procesos que son los que luego de hacer revisión del mapa de procesos se eliminaron o se fusionaron, tenemos que trasladar la información al proceso que pertenecen ya que van a dejar de encontrarse en el sistema, hace un mes se les hizo la solicitud a los Facilitadores que re direccionen la información para que no la pierdan.



ACTA DE REUNIÓN



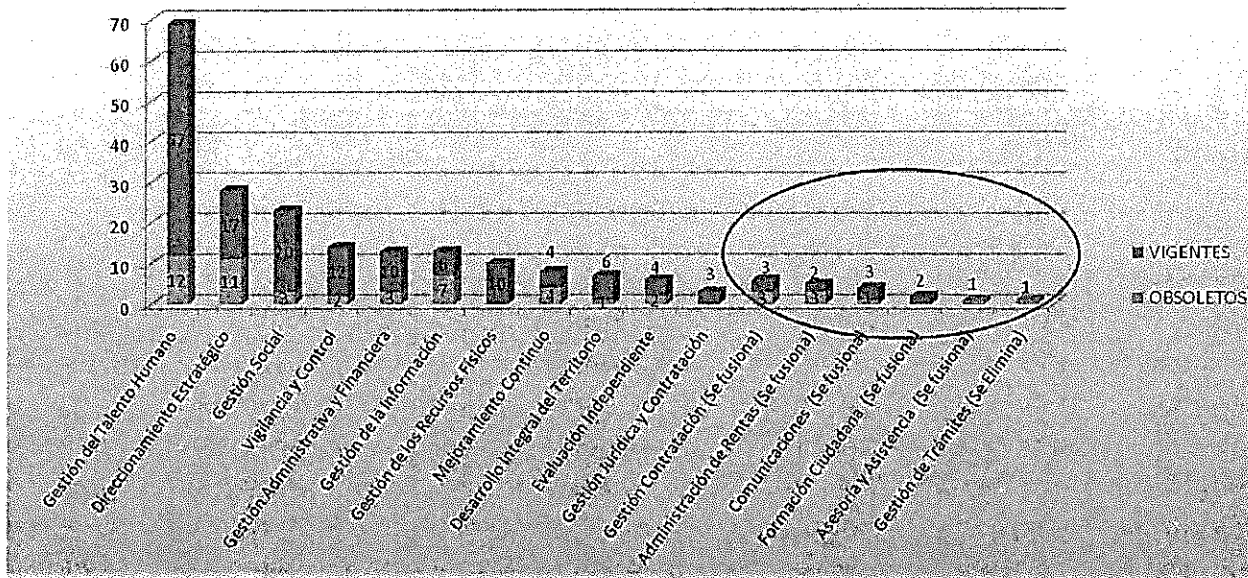
CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



Información Documentada

Hay documentos que tienen fechas muy antiguas, el llamado es a revisar si se necesita o no, ya que la información que este en el sistema debe mantenerse vigente

PROCESO	DEPENDENCIA	CÓDIGO DEL DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN ACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN
Gestión Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa de Tesorería	M-PA-03	Manual de presupuesto	01	2012-09-12
Gestión de la Información	Dirección Administrativa de Gestión Documental	D-GI-04	Tablas de retención documental	01	2011-07-26
Gestión Contratación (Se fusiona)	Administración Central Municipal	D-GC-02	Codificación de Contratos	01	2011-06-02
Desarrollo Integral del Territorio	Secretaría de Planeación	P-DT-02	Procedimiento de Movilidad - Planeación Territorial	01	2011-05-17
Direccionamiento Estratégico	Administración Central Municipal	D-DE-17	Esquema de Ingreso ALPHASIG	01	2011-02-08
Direccionamiento Estratégico	Administración Central Municipal	D-DE-16	Estructura de los Indicadores de Gestión	01	2011-02-08
Comunicaciones (Se fusiona)	Dirección Administrativa de Comunicaciones	M-PC-02	Manual de Protocolo Ceremonial y Organización de Eventos	01	2010-12-14
Direccionamiento Estratégico	Administración Central Municipal	D-DE-19	Reglamentos de Comités	01	2010-10-06
Mejoramiento Continuo	Administración Central Municipal	P-MC-06	Procedimiento de Atención a la ciudadanía	02	2010-06-10
Gestión de la Información	Administración Central Municipal	D-GI-03	Estructura documental	01	2010-02-02
Gestión del Talento Humano	Dirección Talento Humano	D-GH-11	Código de Buen Gobierno	01	2007-09-06



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143698



OP-CER143691

Hago un hincapié para hablar de los comités ya que deben ser estratégicos, los reglamentos de estos comités están en una parte que posiblemente no los están consultando y no están siendo visibles para todos.

DEPENDENCIA RESPONSABLE	CÓDIGO	NOMBRE DEL COMITÉ	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Administración Municipal	C-DE-02	Comité Técnico	02	15-05-2014
Despacho del Alcalde	C-DE-06	Consejo de Gobierno	03	26-03-2015
Despacho del Alcalde	C-DE-07	Comité Coordinador de Control Interno.	02	15-05-2014
Despacho del Alcalde	C-DE-05	Comité Alcalde en su Barrio	01	06-10-2010
<u>Secretaría de Bienestar e Integración Social</u>	C-DE-16	Consejo Municipal de Política Social - COMPOS	03	02-12-2013
<u>Secretaría de Educación y Cultura</u>	C-DE-29	Comité Municipal de Patrimonio Cultural	02	28-08-2015
Secretaría de Hacienda	C-DE-37	Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable	01	06-10-2010
Secretaría de Planeación	C-DE-40	Comité de Ordenamiento Territorial, Políticas de Urbanismo y Vivienda	03	03-08-2015
Secretaría de Planeación	C-DE-43	Comité Técnico del SISBEN	02	19-05-2014
Secretaría de Planeación	C-DE-46	Consejo Territorial de Planeación Municipal	02	04-08-2011
Secretaría de Salud	C-DE-52	Consejo Municipal de Seguridad Social en Salud	02	19-05-2014
Secretaría de Servicios Administrativos	C-DE-58	Comité del SISTEDA	02	28-11-2013
Secretaría de Servicios Administrativos	C-DE-54	Comité de Comisión de Personal	01	07-10-2010
Secretaría de Servicios Administrativos	C-DE-61	Comité Técnico de Talento Humano	01	07-10-2010
<u>Secretaría de Tránsito y Transporte</u>	C-DE-63	Comité de Movilidad	02	30-07-2015

Traje algunos ejemplos de los comités, uno es de consejo de gobierno que permanentemente se reúnen si miramos el reglamento dice bello ciudad educativa y competitiva.

Alcalde en su barrio hace rato no se realiza

Comité de movilidad está vigente el llamado es verificar el contenido ya que la Secretaria cambio de nombre, de denominación esos detalles pequeños hace que un documento genere confusión al momento de buscar y nos son los objetivos que pretende el sistema.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER142668



CC-CER142698



GP-CER143691



REGLAMENTO DEL COMITE



NOMBRE:	CONSEJO DE GOBIERNO
CODIGO:	C-DE-06
VERSION:	03

1. JUSTIFICACIÓN

Para la ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo "Bello, Ciudad Educada y Competitiva" 2012 - 2015 es necesario integrar a los funcionarios que forman parte de él y conocer las diferentes actuaciones que realizan los Secretarios de despacho, que guardan relación con éste y de este modo ofrecer una administración transparente en todos sus quehaceres.

2. INTEGRANTES

- Alcalde Municipal
- Secretarios de Despacho
- Asesores Despacho de la Alcaldía
- Asesor de Comunicaciones.



REGLAMENTO DEL COMITE



NOMBRE:	REGLAMENTO COMITE DE MOVILIDAD
CODIGO:	C-DE-63
VERSION:	02

1. JUSTIFICACIÓN

En concordancia con lo establecido en la Constitución Política de 1991 Artículos 2, 24, 79 y 82; Ley 336 de 1996 Estatutos del Transporte, Ley 1083 de 2006 Planes de Movilidad, Ley 99 de 1993 Medio Ambiente, Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial, Ley 361 de 1997 Discapacidad, Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito, Ley 1228 de 2008 Clasificación Vial, Decreto Nacional 1504 de 1998 Espacio Público, Decreto 1538 de 2005 Movilidad Reducida, Acuerdo Municipal 033 de 2009 Plan de Ordenamiento Territorial Municipio de Bello, acuerdos 016 y 022 de 2005 Plan de Movilidad y Espacio Público; y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, se crea el Comité de Movilidad y Espacio Público para definir y decidir las acciones que debe ejecutar la administración municipal para garantizar la racionalización del espacio público y la movilidad ordenada, segura y ágil en la jurisdicción.

2. INTEGRANTES

2.1. TITULARES

- Secretario de Transportes y Tránsito y/o Subsecretario.
- Secretario de Planeación municipal y/o Subsecretario.
- Secretario de Infraestructura y/o subsecretario.
- Secretario de Gobierno y/o subsecretario.



ACTA DE REUNIÓN



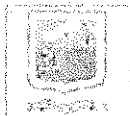
CO-SC-CER143688



SC-CER143692



GP-CER143691



REGLAMENTO DEL COMITÉ ALCALDE EN SU BARRIO

Código: F-DE-01
Versión: 03
Página: 1 de 3

1. JUSTIFICACION

El Programa El Alcalde en su Barrio, está contemplado en la línea Bello una Ciudad Comunicada, dentro del componente Gestión Institucional con Calidad Y Surge con el propósito de fortalecer la participación de los Bellanitas y generar confianza y cooperación con las diferentes instancias públicas.

El comité de Alcalde en su Barrio, tiene como propósito conocer, de manera previa, las necesidades que la comunidad manifestará al Alcalde y su Gabinete el día del evento, con el fin de analizar la viabilidad de comprometerse en la ejecución de la obra solicitada.

Además, es este comité el encargado de hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, se rige por el Acuerdo Municipal N° 22 de 2008.

2. INTEGRANTES

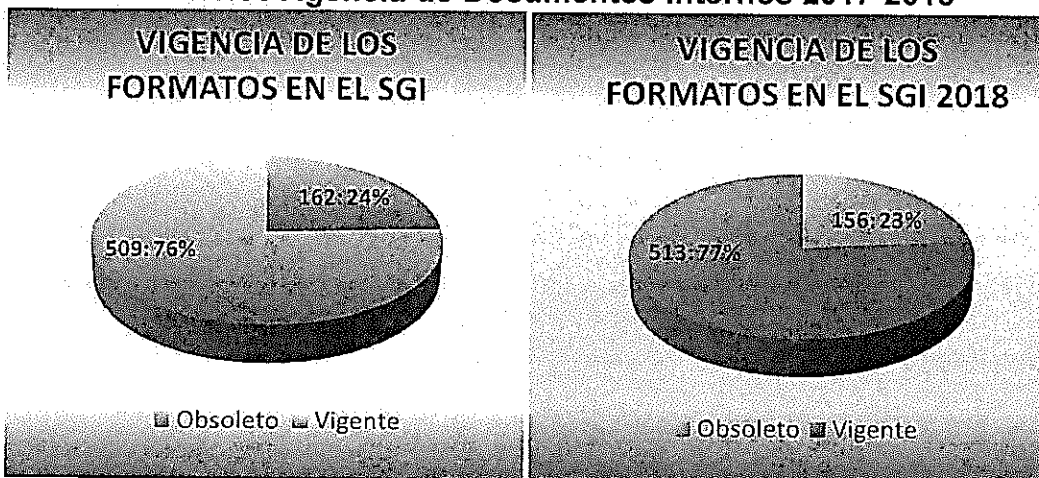
El Comité de Alcalde en su Barrio está conformado por un miembro de cada Secretaría, un asesor de la Alcaldía y dos comunicadores de la Oficina de Comunicaciones.

3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ALCALDE EN SU BARRIO

- a) Reunirse con los líderes de la comunidad que solicitaron la realización del programa en el barrio.
- b) Cada integrante del Comité, debe hacer entrega a su Secretario y analizar junto con él, de manera oportuna, las peticiones que planteó la comunidad, para que el día del evento, exista una respuesta concreta a la necesidad.

En cuanto a porcentaje acá vemos la relación de la vigencia de los documentos

Análisis Histórico Vigencia de Documentos Internos 2017-2018





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143088



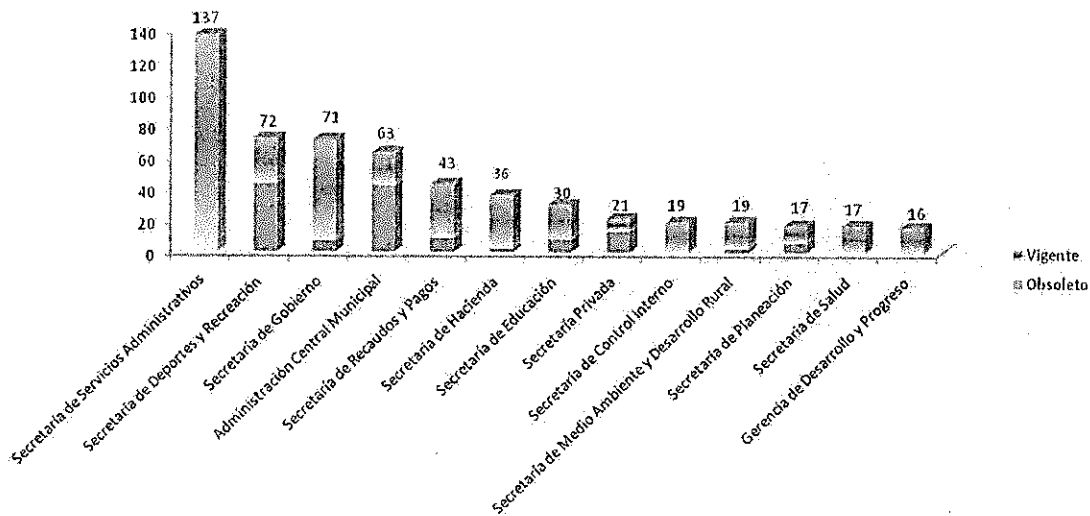
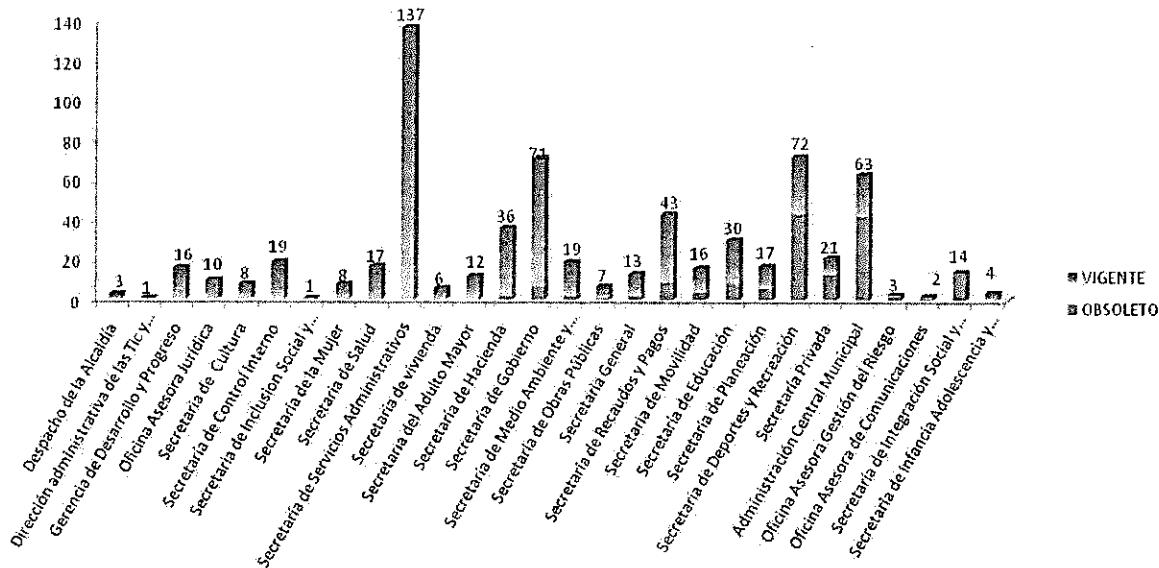
CO-CER143688



OP-CER145891

Vigencia de Formatos 2018

Vemos que hay información que tenemos reportadas como otras que han dejado de existir y eso pierde vigencia por ejemplo secretarías que han cambiado de nombre





ACTA DE REUNIÓN



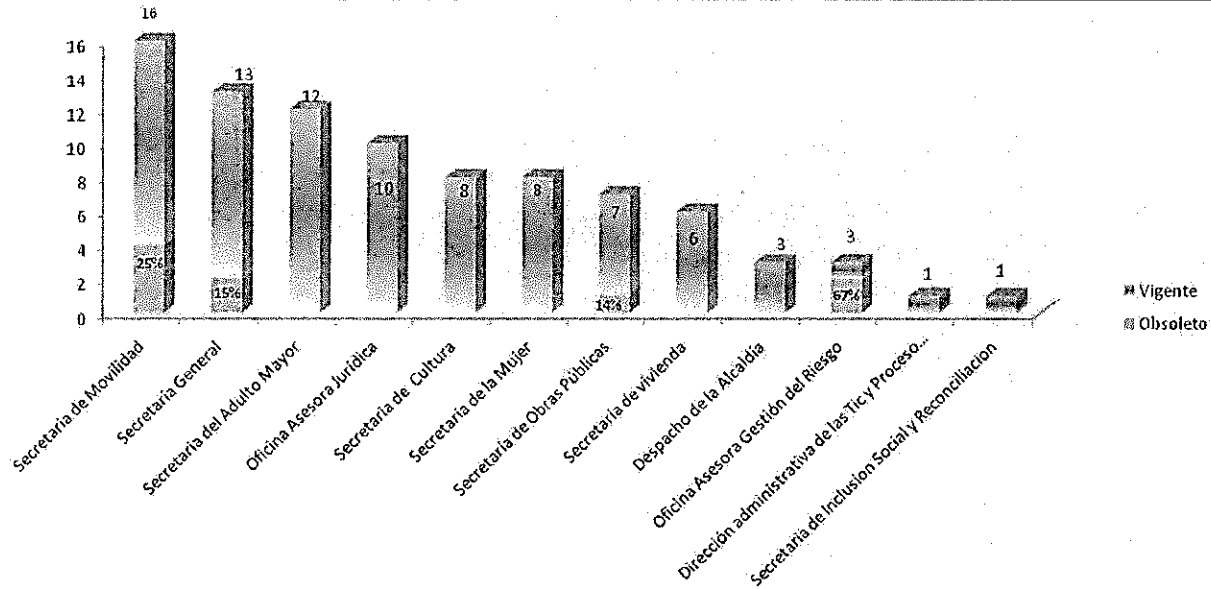
CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



Continúan las mismas ya habíamos presentado estas debilidades

Debilidades detectadas:

- ✓ Rotación del personal Directivo y de Facilitador lo que dificulta la gestión del conocimiento y la información institucional.
- ✓ Mecanismos de socialización del SGI del personal poco eficaz, no se ha podido aprovechar más la Intranet para socialización de información SGI.

Acciones en curso:

- ✓ Orientación y atención a Facilitadores.
- ✓ Alerta sobre vencimiento de documentos. En los comités operativos se refuerza esa información

22. TEMA 21: ESTADO DE LAS HOJAS DE VIDA T&S

Continúa con la Palabra Cristian Córdoba, Profesional Universitario, de Organización y Métodos informando que debemos recordar que los tramites son de ley.

DECRETO 19 DE 2012 (Art. 40): Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del DAFP, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal. El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SG-CER143686



ISO 9001
SC-CER143685



GP-CER143691

El Sistema Único de Información de Trámites - SUIT es un instrumento que tiene como propósito ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía.

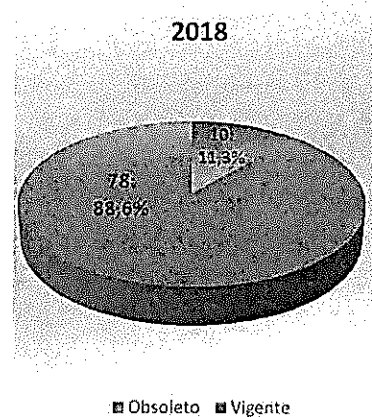
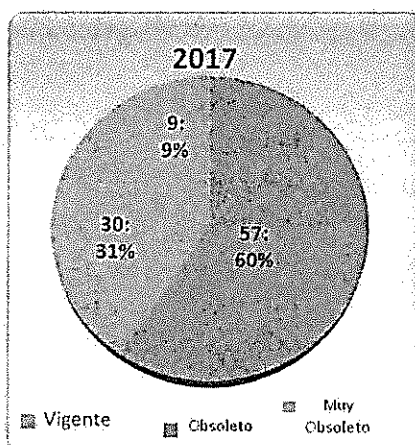
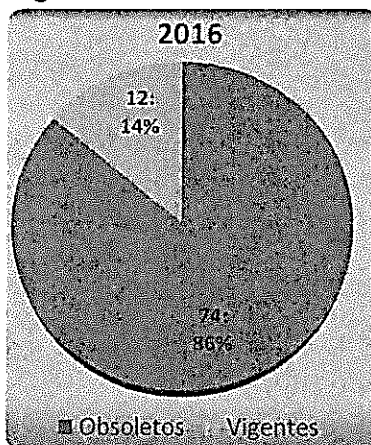
SUIT es el repositorio de los trámites y procedimientos administrativos de cara al usuario - OPA que ofrecen las instituciones de la administración pública.

Tiene por finalidad garantizar la efectividad de los derechos de las personas ante las autoridades y facilitar sus relaciones como usuarios o destinatarios de sus servicios, de conformidad con los principios constitucionales.

El año pasado hacíamos hincapié en que teníamos que poner a conversar el SUIT y el SGI por que podemos tener información vigente pero si no están publicados en el sistema único de información de tramites es como si no existieran.

A nivel nacional no se habla de trámites y servicios si no que se hablan de Trámites y procedimientos administrativos de cara al usuario.

Vigencia de los Trámites 2016-2018



En la siguiente grafica visualizaremos el color amarillo como tramite y el color azul como servicios para determinar cómo estamos en vigencia.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143686

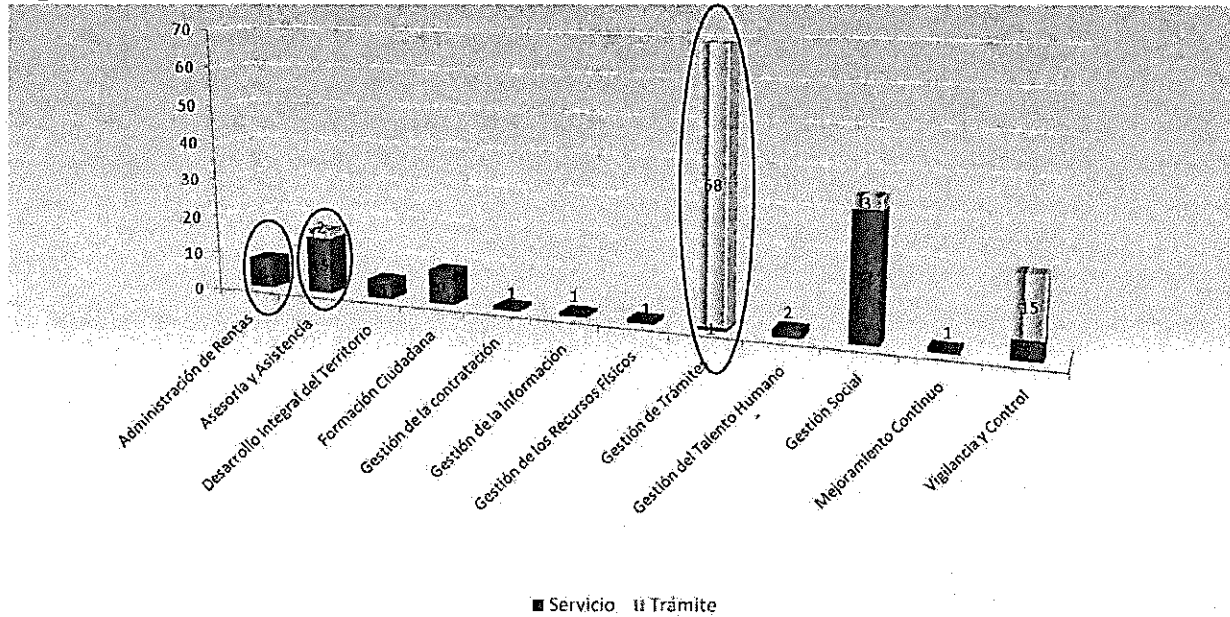


SC-CER143682



GP-CER143691

Vigencia de los Trámites 2018





ACTA DE REUNIÓN



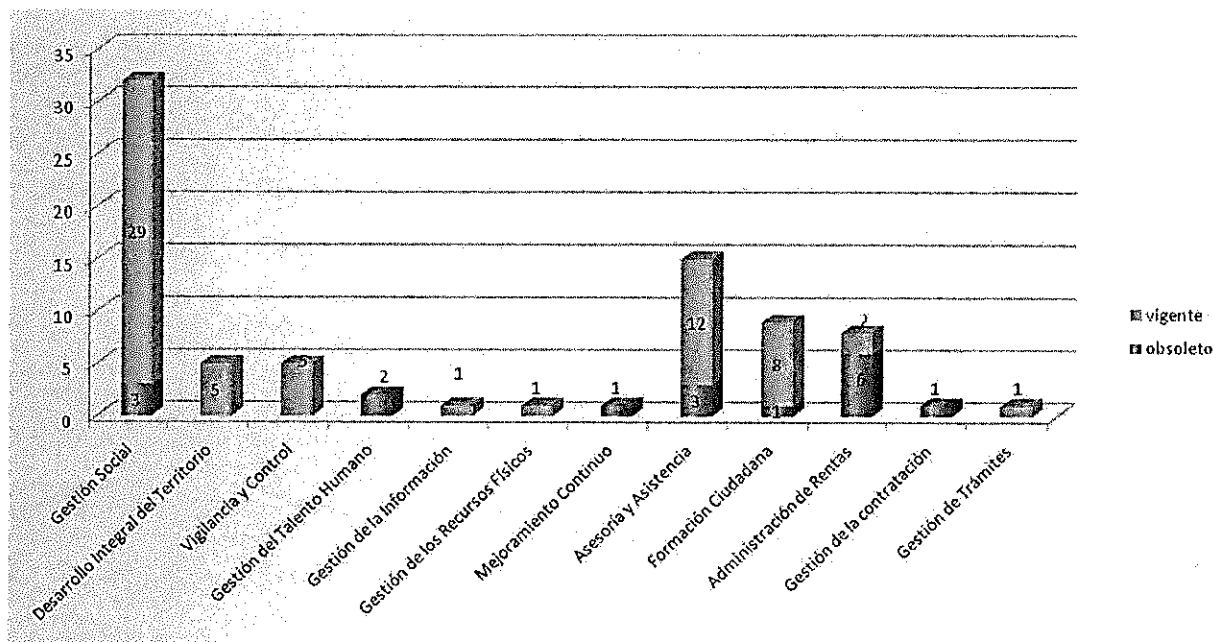
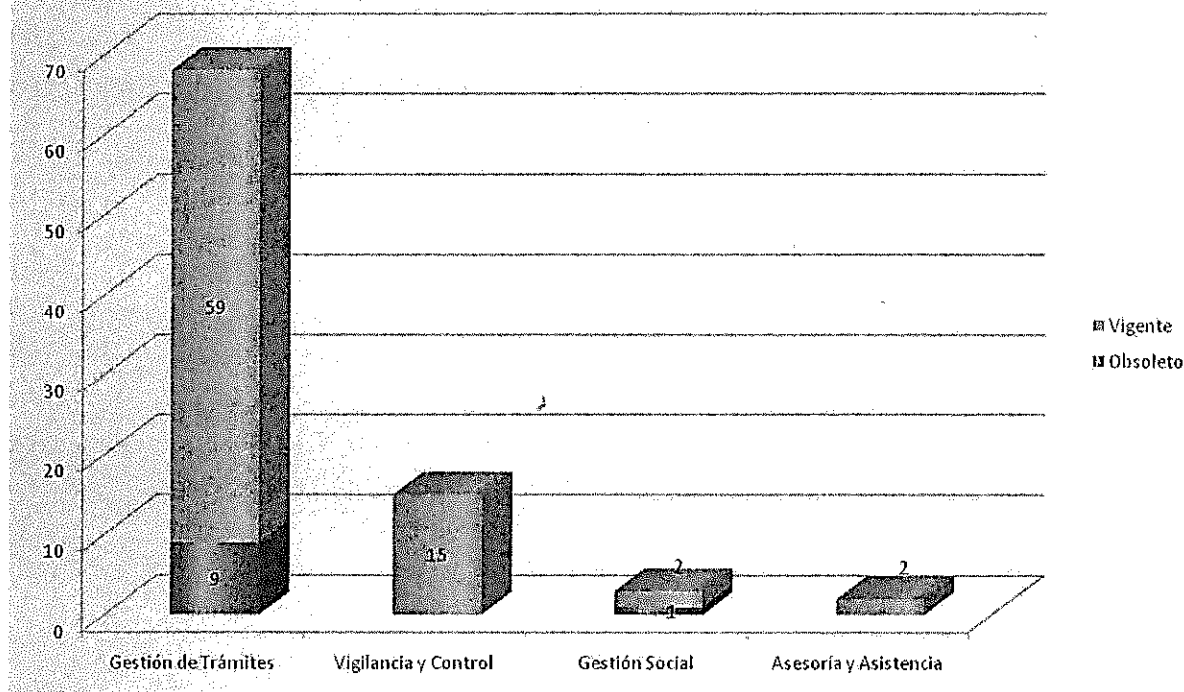
CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



Debilidades detectadas

- ✓ Desconocimiento del sistema de trámites por parte de la Administración Municipal
- ✓ Los cambios en el Sistema se producen muy lentamente.
- ✓ Falta institucionalizar las responsabilidades de:



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143668



SC-CER143688



QP-CER143691

- ✓ Líder de Proceso
- ✓ Administrador de Trámites.
- ✓ No ha sido posible continuar con otras fases del proceso.

Acciones en curso

- ✓ La Dirección Técnica de TIC liderará la administración y publicación de trámites.

Toma la palabra el Dr. Alejandro posada Director de las TIC y Soporte tecnológico, para ampliar el tema de trámites y servicios en el tema del SUIT, especificando que hace un año se aprobó que cada Secretaria era la responsable de sus trámites y servicios, para lo cual, se está empezando a designar la misma persona que es Facilitador de PQRSD, para que sea facilitador de subir los tramites y servicios en el SUIT, vamos a empezar a trabajar con la Secretaria de Movilidad, que está muy organizada y le vamos asignar un usuario administrador para que valide los tramites que hay en el SUIT, para que defina cuales hay de calidad y que suban los que son tramites. Les recuerdo a los Secretarios de Despacho que es responsabilidad de cada uno, montar y validar sus trámites, nosotros desde la Dirección seguimos siendo responsables como administrador y vigilancia pero cada uno es responsable.

23. TEMA 22: CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

Toma la palabra Albeiro Martínez Conto, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informando que las Salidas No Conformes, hacen referencia cuando no estoy cumpliendo adecuadamente con ese trámite, la medición la debo hacer de acuerdo a lo que dice la hoja de vida, todos esos parámetros son los que se miden en términos de oportunidad.

Actualmente no estamos midiendo esa oportunidad en cada Secretaria, hay una planilla la de la evaluación del servicio, la cual no estamos diligenciando adecuadamente y no estamos analizando estas causas, el dato del 2017 no se ha podido pasar, ya que algunos Facilitadores faltan por enviar la información y esto se debe presentar en la Auditoria del ICONTEC. Este tema no se ha podido medir por la falta del aplicativo Alphasig ya que este aplicativo, es el que consolida toda la información tanto de los trámites y servicios como de satisfacción de los usuarios.

Como alternativa de solución ante el poco diligenciamiento de la Evaluación del Servicio, se revisó y actualizó el Formato de Evaluación quedando mas fácil de diligenciar e interpretar por el Usuario y para los Tramites y Servicios, se está recopilando la información de forma de forma Manual por la falta del Aplicativo Alphasig como plan de contingencia. La idea es que ustedes como Secretarios le digan a los facilitadores que envíen la información y sigan alimentando la información, ya que es necesario asegurar la medición de los trámites que prestamos a la comunidad.

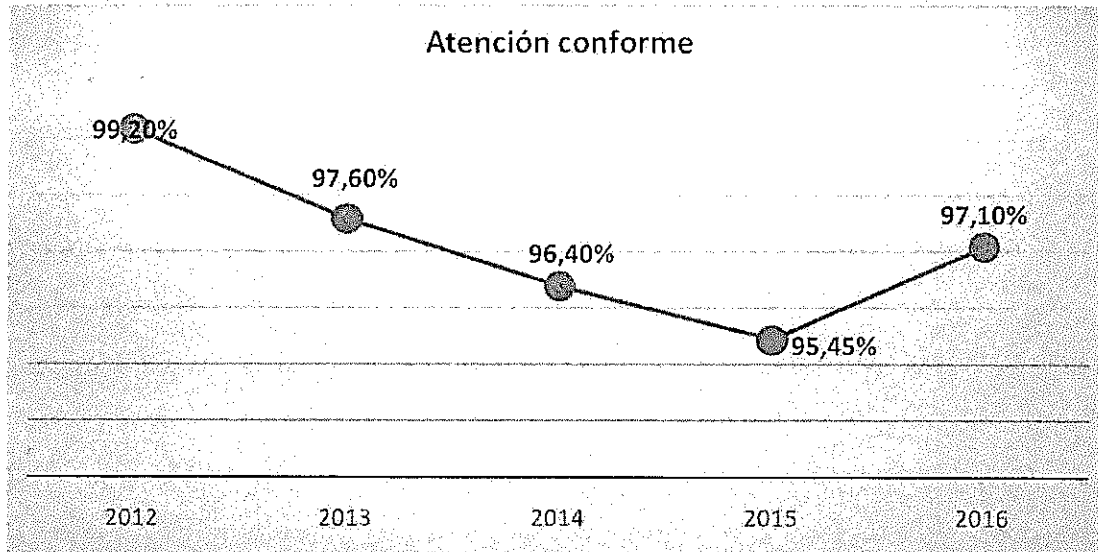


ACTA DE REUNIÓN



Salidas no conformes: Mide qué porcentaje de las solicitudes de trámites y servicios que llegan al municipio se atienden de acuerdo a lo señalado en la hoja de vida del respectivo trámite o servicio. Meta: 100%

Análisis historio



Debilidades detectadas:

- ✓ El año anterior 2017 se tomó la decisión de suspender el cargue de la Herramienta Alphasig, ya que estaba presentando inconvenientes técnicos que no fueron solucionados por falta de presupuesto para el soporte.
- ✓ La falta de la herramienta no permite el análisis de la información global de la Administración para la toma de decisiones
- ✓ Los datos de la evaluación de trámites fueron solicitados pero no se enviaron a tiempo para la presentación.

Acciones en curso:

- ✓ Se está diligenciando la información de forma manual de los trámites y servicios y se consigna su análisis en plantillas de excel como contingencia por la carencia del aplicativo
- ✓ Es necesario asegurarse que al interior de cada Secretaría se esté llevando a cabo la evaluación de los servicios y el análisis de sus resultados.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143682



GP-CER143691

24. TEMA 23 ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Toma la palabra John Fernando Correa, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, dando a conocer el análisis histórico de los riesgos, es importante tener en cuenta que este es un tema nuevo para la norma ISO 9001 versión 2015 pero ya veníamos trabajando en estos.

Resultados 2016-2017

RIESGOS 2014					
Nº	PROCESO	CANTIDAD	RIESGOS MATERIALIZADOS	PORCENTAJE	MATERIALIZADOS DE CORRUPCIÓN
1	DE	7	1	14%	0
2	PA	11	7	64%	0
3	PC	7	4	57%	0
4	GS	7	1	14%	0
5	AA	5	2	40%	0
6	DT	5	1	20%	0
7	FC	3	0	0%	0
8	GT	4	0	0%	0
9	VC	4	0	0%	0
10	AR	6	6	100%	1
11	GC	3	3	100%	1
12	GI	4	2	50%	0
13	GR	6	5	83%	2
14	GH	7	7	100%	0
15	GJ	3	0	0%	0
16	EI	7	1	14%	0
17	MC	4	4	100%	0
18	RC	1	1	6%	
		111	45	41%	4

Resultados 2018

Revisión, actualización y publicación de la Política de Administración del Riesgo y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; los cuales fueron adoptados mediante Resolución 201800000283 y Decreto 201804000039 de 2018 respectivamente.

Cada documento da directrices de cómo abordar los riesgos y a su vez da directrices del plan anticorrupción y atención al ciudadano

Actualización del mapa de riesgos de Corrupción: Se diseño una Matriz únicamente de Corrupción separándose de los riesgos por procesos, de 18 riesgos de corrupción quedaron 5.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



CO-CER143688



OP-CER143688

Revisión y Actualización del mapa de riesgos por procesos: Para la realización de esta actividad se tuvo en cuenta la unificación de los procesos del SGI, de 17 procesos que tenía el Mapa de procesos quedo con 11, por lo que se unificaron los riesgos de aquellos procesos que se unieron a otros. A partir de estos se realiza la actividad de revisión y actualización, a continuación se describe en la siguiente tabla los procesos

N°	RIESGOS 2015-2017
1	Posible fuerza o coacción que se hace sobre el nivel directivo para que actúe de cierta manera lícita o injusta.
2	Posible utilización de los recursos financieros por parte de los servidores públicos con el fin de favorecer beneficios personales.
3	Posible hurto de los recursos financieros de la Administración Central Municipal (efectivo, títulos valores y electrónico).
4	Presiones indebidas para elaboración y entrega de documentos por funcionarios y contratistas de otras dependencias. Debilidad 26 de la Matriz DOFA 2014 - proceso PA.
5	Posible emisión por parte de un servidor público de un concepto falso.
6	Posible recibo de dádivas por parte de un servidor público a cambio de favorecer a determinada persona a través de la formulación o ejecución de un proyecto.
7	Posible recibo de dádivas por parte de un servidor público por cualquier tipo de favorecimiento a los participantes de los programas de formación ciudadana (asistencia/ notas).
8	Posible recibo de dádivas por parte de un servidor público a cambio de la realización de un trámite sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para el mismo.
9	Posible recibo de dádivas por parte de un servidor público a cambio de prestar de forma irregular un trámite o servicio.
10	Posible aceptación de dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias con el fin de no aplicar una sanción.
11	Posible hurto de la información de la Administración Central Municipal.
12	Posible apropiación o uso indebido de los bienes de la Administración, ya sea para el provecho de un servidor público o de un tercero.
13	Posible recibo de dádivas por parte de un servidor público por cualquier tipo de favorecimiento respecto a los programas de formación y capacitación, de estímulos e incentivos, control disciplinario, nomina y demás servicios del proceso.
14	Posible aceptación de dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de un servidor público a cambio de retardar u omitir un acto que corresponda a su cargo.
15	Posible uso inapropiado de la información por parte del equipo auditor de la Secretaría de Control Interno.
16	Posible solicitud indebida de dinero u otra utilidad por parte de un auditor a un servidor público a cambio de favorecerlo en un hallazgo.
17	Posible hurto de los bienes de la Administración.
18	Posible aceptación de dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de un servidor público a cambio de retardar u omitir un acto que corresponda a su cargo.
19	Posible incumplimiento de los requisitos legales en las etapas del proceso contractual (precontractual, contractual y postcontractual).

N°	RIESGOS 2018
1	Posible favorecimiento de un tercero basado en la emisión de un concepto inapropiado o en incumplimiento de la norma.
2	Posible recibo de dádivas por parte de un servidor público a cambio de favorecimiento a un tercero.
3	Posibles incumplimiento de los requisitos legales en las etapas del proceso contractual (precontractual, contractual y postcontractual).
4	Posible apropiación o uso indebido de los bienes muebles e inmuebles y recursos financieros de la Administración, ya sea para el provecho de un servidor público o de un tercero.
5	Posible aceptación de dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de un servidor público a cambio de retardar u omitir un acto que corresponda a su cargo.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143088



SC-CEP143692



GP-CER143891

RIESGOS 2018 ENERO 31				
Nº	PROCESO	CANTIDAD	RIESGOS MATERIALIZADOS	MATERIALIZADOS DE CORRUPCIÓN
1	DE	7	1	0
2	GA	17	13	1
3	GS	15	3	0
4	DT	5	1	0
5	VC	4	0	0
6	GH	7	7	0
7	GJ&C	6	3	1
8	GI	11	6	0
9	GR	6	5	2
10	EI	7	1	0
11	MC	4	4	0
TOTAL		89	44	4
GESTIÓN DE TRAMITES		4	0	0

Para la revisión y actualización del mapa de riesgos por procesos, se inicia esta actividad teniendo en cuenta la herramienta de trabajo que permite identificar, analizar, mitigar y evaluar los riesgos que deban ser tratados por los servidores responsables de los procesos; La nueva Guía para la Gestión del riesgo y diseño de controles, en entidades públicas. Publicada en febrero de 2018.

Esta actividad se viene realizando a través de los Facilitadores de los procesos, con un cronograma de trabajo y el avance se muestra en la tabla que se describe.

Se inicia un trabajo en el cual se convoca a todos los Facilitadores, en esa programación hemos tenido muchas dificultades por que algunos Facilitadores no asistido a etas reuniones , una queja de ellos es que tiene mucha carga laboral, la idea es que cada secretario revise con su Facilitador este tema.

A partir de la Matriz DOFA, trabajamos la actualización de los riesgos, la causa la consecuencia la probabilidad y el impacto del riesgo y esto me arroja un riesgo inherente, donde me da una matriz de 5 x5; de ahí seguimos con la evaluación de los controles de los riesgos, cuando se hace la valoración me arroja una matriz residual, a partir de ese riesgo residual; El riesgo debe moverse si no se mueve el riesgo está mal planteado. Estamos un poco retrasados por la falta de asistencia de las personas a estas reuniones



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



OP-CER143691

AVANCE DE EFICIENCIA

N°	PROCESOS	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO			DEFINICIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DEL RIESGO			TOTAL DE AVANCE 100%	
		Matriz DOFA 10%	Riesgo 10%	Causa 10%	Consecuencia 10%	40%	Probabilidad 15%	Impacto 15%	30%	Controles 15%	Evaluación de los controles 15%		30%
1	DIRECCIÓN ESTRATEGICA	10	10	10	10	40	0	0	0	0	0	0	40
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10	10	10	10	40	0	0	0	0	0	0	40
3	GESTIÓN SOCIAL	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10
4	DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	VIGILANCIA Y CONTROL	10	2	0	0	12	0	0	0	0	0	0	12
6	GESTIÓN HUMANA	10	10	10	10	40	15	15	30	25	0	15	65
7	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	10	10	10	10	40	15	15	30	0	0	0	70
8	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	GESTIÓN DE LOS RECURSOS	10	10	10	10	40	15	15	30	0	0	0	70
10	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	10	10	10	10	40	15	15	30	0	0	0	70
11	MEJORAMIENTO CONTINUO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- ✓ Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado.
- ✓ La Política de Gestión del Riesgo actualizada.
- ✓ Matriz de Riesgos Anticorrupción actualizada.

Debilidades detectadas:

- ✓ Falta de liderazgo por parte de la Alta Dirección para el direccionamiento de la gestión del riesgo.
- ✓ Falta de compromiso de los Empleados para el empoderamiento de las actividades para la gestión del riesgo.

Acciones en curso

- ✓ La revisión y actualización del mapa de riesgo de los procesos.

25. TEMA 24: CONCLUSIONES Y CIERRE RxD

Toma la palabra el Dr. Jorge Iván Garlado, Asesor encargado por el Alcalde, para dirigir la reunión, donde da las conclusiones finales de esta reunión.

Se determino que vamos a implementar una sección de mejora para hacer dos veces al año la Revisión por la Dirección; la próxima será para el mes de Noviembre de 2018, con el fin de hacerle seguimiento a estas presentaciones y sobre todo a las acciones en curso, para que cuando llegue la vigencia del 2019 estemos preparados para la visita del ICONTEC.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SG-CER143688



SG-CER143689



GP-CER143691

A partir de hoy 5 de Junio de 2018, se declara sección permanente o en primer grado, en la cual, toda la Administración durante estas dos semanas y media, debemos estar enfocados y muy pendientes de todo el trámite que se viene con la visita del ICONTEC; Vamos a realizar algunas reuniones a partir de mañana, la primera va ser el Jueves en la Sala de Juntas con el fin de hacerle seguimiento al Plan de Mejoramiento de Auditorías Internas que presento la Secretaria de Control Interno, la cual dejo como conclusión que las no conformidades suman mas de 17, no que quiere decir que no estamos preparados, aun estamos a tiempo y haremos eso en las próximas 2 o 3 semanas.

A la fecha faltan 2 o 3 Secretarias por levantar el Plan de Mejoramiento, se va citar estas 3 Secretarias el día Jueves, para que el Alcalde lo pueda Firmar. Para la próxima semana a todo los Directivos se les va preguntar cómo vamos con ese Plan. Lo que se determino por medio del Equipo Directivo el día de hoy es la carencia de recursos económicos y humanos en forma general para toda la Administración.

CONCLUSIONES GENERALES

Debilidades Generales Detectadas

- ✓ Carencia en la disponibilidad de recursos económicos suficientes para el desarrollo adecuado del sistema de gestión de calidad . (Aplicativos y herramientas para la Medición y análisis de la información, Equipos de computo obsoletos, falencias en sistemas de información, carencia de insumos para la gestión documental que impactan el SGI)
- ✓ Falta de compromiso de la Alta Dirección para el análisis de datos de los indicadores de medición de los procesos del SGI, que permitan medir la gestión de los tramites y servicios y tratamiento de las PQRSD oportunamente
- ✓ No se da el cumplimiento oportuno a los Planes de Mejoramiento como resultado de auditorías internas y que acarrear sanciones a la Administración Municipal
- ✓ Insuficiente información para el análisis del servicio no conforme en la gestión de tramites para la toma de decisiones
- ✓ Cambios frecuentes en la Estructura de la Administración que afectan el Sistema de Gestión de Calidad y MECI.

Acciones y Propuestas para implementar

1. Presentar al Despacho del Alcalde, un Listado de requerimientos prioritarios para el SGI y necesarios como la disposición de aplicativos o herramientas de sistemas de información, equipos y personal idóneo para el fortalecimiento del SGI y la Medición de la SATISFACCIÓN DE LOS Usuarios.
- 2, 3 y 4. Solicitar a la Alta Dirección que en la agenda de los Consejos de Gobierno se



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143068



SC-CER143692



GP-CER143091

incluya el análisis periódico de (4) temas para la toma de decisiones:

- ✓ Estado de Trámites y Servicios no conformes
- ✓ Estado de PQRSD
- ✓ Porcentaje de Avances en los Indicadores de Impacto de los Procesos
- ✓ Porcentaje de cumplimiento Planes de Mejoramiento Auditorías Internas y Externas.

5. Evitar el Alto Índice de rotación de la Secretarios de Despacho y demás personal Clave de los procesos, permitiendo la continuidad y cumplimiento de los planes de trabajo definidos en el plan de desarrollo

De acuerdo al análisis las debilidades detectadas y las acciones que se tienen en curso por parte de los diferentes procesos que hacen parte del SGI Sistema de Gestión Integral, mas la APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Se define que el SGI es eficaz; logrando complementar el cumplimiento a los Objetivos de Calidad en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los Bellanitas.

Toma la palabra el Dr. Cesar Augusto Suarez Mira, Alcalde, informando que se da por terminada esta reunión dando los agradecimientos a la Secretaria de Planeación, se que no es una tarea fácil, agradezco a Francisco Echeverri y su equipo de trabajo por el compromiso y les recuerdo que no es necesario que el Alcalde, este para que se dé la responsabilidad de la Alta Dirección, ustedes son Secretarios muy capacitados y aun así están presentando informes que dan pena; Hay que ponerle orden a este tipo de informes que necesitamos para bien, tenemos que ser responsables desde el mínimo hasta el máximo y si soy yo el que estoy fallando, pues llamemos al orden, somos un equipo de trabajo que debemos asumir el compromiso de la Entidad; A partir de hoy acuartelamiento de primer grado en estas últimas semanas; vamos a tomar medidas severas para que cumplamos como debe ser, vamos a mirar minuciosamente los temas que salen de esta reunión para hablar con los Secretarios en nuestro próximo Consejo de Gobierno.

26. PROPOSICIONES Y VARIOS:

N/A

27. COMPROMISOS

28. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaamm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)

29. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER 143668

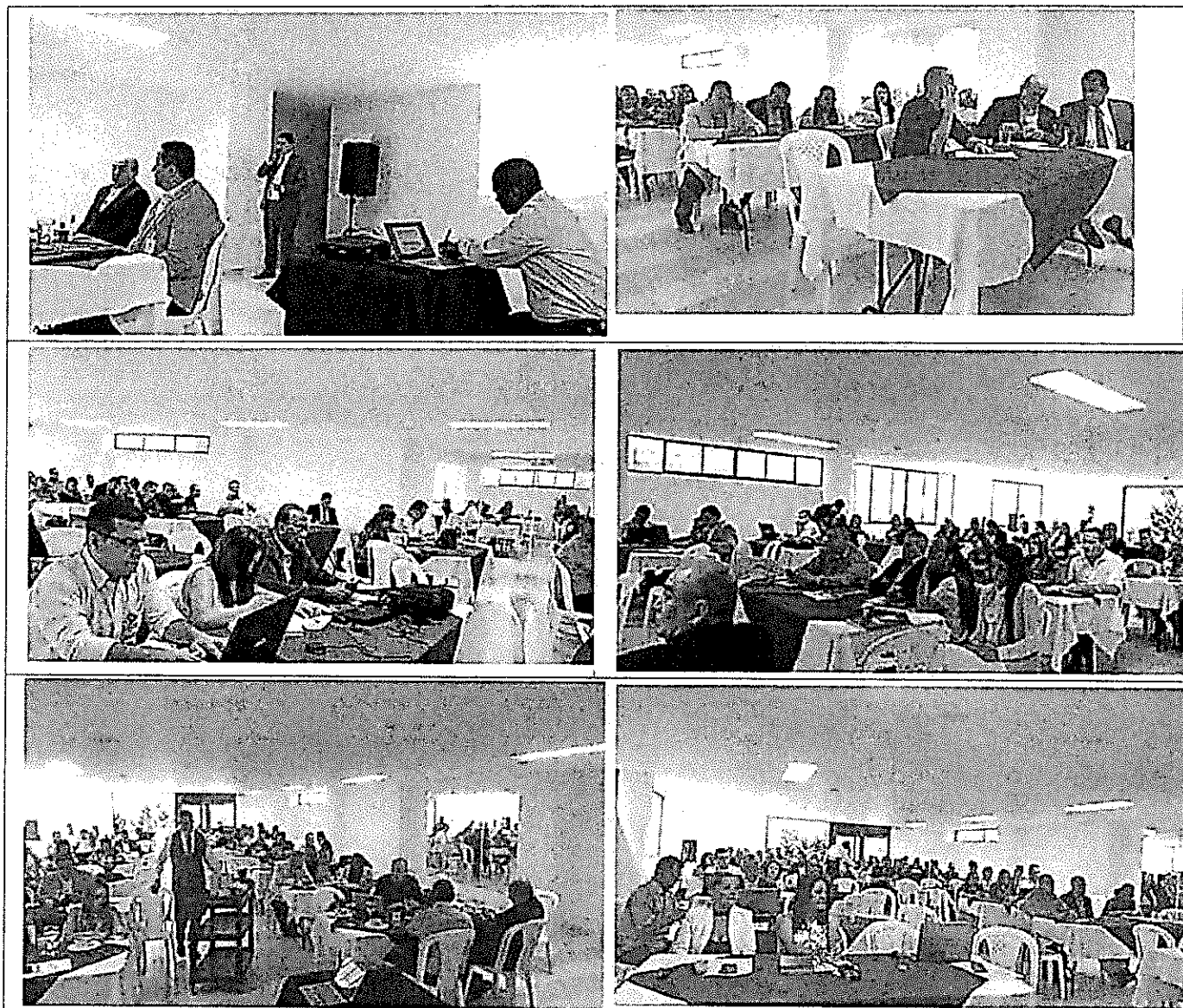


SC-CER143698



GP-CER143691

NOTA: Ver registro de Asistencia de la reunión y anexos de fotografías



REVISÓ:
Secretario de Planeación

APROBÓ;
Alcalde Municipal de Bello