	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA No. 006

Lugar: Auditorio Secretaría de Planeación

Fecha: 29 de enero de 2019



Hora: 2:30 pm

Personas citadas:

Claudio Olivella Orcasitas	Secretario de Planeación
José Fernando Correa Parra	Director Administrativo Despacho del Gobernador
Diana Patricia Rojas Rico	Secretaria Administrativa
Ana Lucía Córdoba Velásquez	Secretaria de Deporte, Recreación y Cultura
Teresita Jannet Peláez Cruz	Secretaria de Desarrollo Social
Luis Eduardo Ortiz Jaramillo	Secretario de Infraestructura
Diana Yaneth Osorio Bernal	Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad
Liliana María Sánchez Villada	Secretaria de Educación
Olga Lucía Hoyos Gómez	Secretaria de Salud
Caterine Arcieri Arenas	Secretario de Gobierno (e)
John Daniel Rueda Osorio	Secretario TIC
Gloria Edith Fernández Parra	Secretaria Jurídica
Leonardo Antonio Ramírez Giraldo	Secretario de Hacienda
Juan José Martínez	Secretario de Desarrollo Agropecuario (e)
Diana Cristina Hernández Correa	Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
Héctor Fabio Alzate Bermúdez	Asesor Control Interno
Martha Liliana Grajales González	Directora de Control Disciplinario Interno

Invitados:

Alejandra Vásquez Vallejo	Profesional Contratista Secretaría de Planeación
Andrea Catalina Camacho López	Profesional Contratista Secretaría Administrativa
Lina María Alzate	Profesional Universitario Secretaría Administrativa
Oscar Fernando Naranjo	Director de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales
Carlos Andrés Trujillo Piedrahita	Director de Talento Humano
Jhon Jairo Jiménez Valencia	Jefe de Archivo
Diego Alonso Abad	Profesional Secretaría Administrativa

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

Cruz Mary Galvis	Directora de Bienes y Servicios Generales
------------------	---


Asistentes:

Diana Patricia Rojas Rico	Secretaria Administrativa
Héctor Fabio Alzate Bermúdez	Asesor Control Interno
Olga Lucía Hoyos Gómez	Secretaria de Salud
Gloria Edith Fernández Parra	Secretaria Jurídica
John Daniel Rueda Osorio	Secretario TIC
Martha Liliana Grajales González	Directora de Control Disciplinario Interno
Oscar Diego Acevedo Ríos	Delegado Secretaría de Planeación
Gabriel Alejandro Martínez	Delegado Secretaría de Gobierno
María Idalba Cano	Delegada Secretaría de Deporte, Recreación y Cultura
Luz Amparo Castaño Agudelo	Delegada Secretaría de Desarrollo Agropecuario
Omaira Gartner López	Delegada Secretaría de Desarrollo Social
Carolina Ruiz	Delegada Secretaría de Hacienda
Gloria Lucía Álvarez	Delegada Secretaría Infraestructura
John Vásquez Duque	Delegado Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
Alejandra Vásquez Vallejo	Profesional Contratista Secretaría de Planeación
Andrea Catalina Camacho López	Profesional Contratista Secretaría Administrativa
Lina María Alzate	Profesional Universitario Secretaría Administrativa
Carlos Andrés Trujillo Piedrahita	Director Talento Humano
Jhon Jairo Jiménez Valencia	Jefe de Archivo
Patricia Becerra Sierra	Profesional Secretaría de Educación
Martha Lucía Castaño	Profesional Secretaría de Educación
Elsa Ximena Loaiza	Profesional Secretaría de Educación
Oscar Fernando Naranjo	Director de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales
Luz Andrea Romero	Auxiliar Administrativa Secretaría Administrativa
María Carmenza Ospina	Profesional Secretaría de Salud

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de los Planes Estratégicos de la entidad:
 - Plan de Acción MIPG
 - Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
 - Plan Anual de Adquisiciones

8

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Participación Ciudadana

2. Presentación de la Integración de los Planes Estratégicos al Plan de Acción de la entidad vigencia 2019.

3. Propositiones y varios.

DESARROLLO



1. Presentación de los Planes Estratégicos de la entidad:

- Plan de Acción MIPG:

Empieza la profesional contratista Andrea Catalina Camacho explicando que la reunión de este comité se basa en dar cumplimiento al Decreto 612 de 2018. Según este Decreto todos los planes que se presentarán deben ser publicados en la página web a más tardar el 31 de enero. Cada responsable del Plan Estratégico en conjunto con la Secretaría TIC realice la gestión para la respectiva publicación de su plan.

El plan de acción MIPG 2019 al igual que los otros planes debe ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y también debe ser publicado para su debida implementación y seguimiento. Desde el año pasado, la entidad inició la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y en el último trimestre del 2018 se realizó reunión con cada responsable de las políticas, se revisaron los avances y se definió en conjunto una acción a ejecutar durante la vigencia.

[Handwritten signature]

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010



Este plan de acción comprende las 7 dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la política correspondiente, las actividades, el plan de acción específico, el responsable, la fecha de inicio y la fecha de finalización. Hay acciones para las dimensiones de Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Control Interno.

Sin embargo, hay que aclarar que este Plan debía estar listo en diciembre de 2018 para que en enero 2019 se pudiera publicar, pero en el primer trimestre del año se espera reunir nuevamente a los jefes de procesos, realizar autodiagnóstico y complementar el plan de acción.

La Doctora Gloria Edith Fernández, Secretaria Jurídica pregunta si la aprobación del plan de acción tiene un término, a lo que la profesional contratista Andrea Catalina Camacho le responde que el 31 de enero los planes deben estar publicados en la página web según el Decreto 612 de 2018. La Doctora Gloria Edith Fernández realiza la observación de que el Comité solo hay cuatro (4) Secretarios de Despacho y el resto son delegados, por tanto, no sabe cuánta validez tenga la aprobación de los planes porque la norma le da competencia es a los Secretarios. Propone que se revisen de todos los planes y la aprobación se realice en marco del Consejo de Gobierno del día de mañana 30 de enero de 2019, donde todos los Secretarios deberán asumir la aprobación de los planes (basados en los informes que reciban de sus delegados y su propia opinión sobre cada uno) ya que no asistieron al Comité Institucional, explicando la responsabilidad de cada uno sobre el tema como miembro del Comité. La anterior propuesta es aceptada por todos.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, Doctor Héctor Fabio Alzate interviene preguntando si alguno de los presentes refutaría algún plan estratégico, a lo que le responde la mayoría de los presentes que si lo haría en caso de ser necesario.

La profesional contratista Andrea Catalina Camacho explica que varias veces se han enviado los decretos a los Secretarios de Despacho y que el Comité Institucional aprueba reglamentos, planes, programas y demás, producto de la aplicación de políticas y sistemas de gestión para presentarlos ante las diferentes instancias según su competencia. En este caso hay que presentar los planes estratégicos porque deben ser socializados ante la comunidad y los entes de control.

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

La funcionaria Omaira Gartner López de la Secretaría de Desarrollo Social pregunta referente al Acta enviada anteriormente, el punto sobre replantear el tiempo de respuesta de solicitudes de PQRS y sobre que no existe el protocolo de atención al ciudadano transversal para todas las dependencias. Debido a esto, la contratista Alejandra Vásquez Vallejo le responde que ese tema fue discutido en el comité institucional de gestión y desempeño pasado que se realizó en diciembre de 2018, en donde se estableció que por ley existen los términos de contestación a las PQRS y que ya existe el protocolo de atención al ciudadano. Sin embargo, se deja claridad de que los planes estratégicos son dinámicos, y pueden tener los ajustes requeridos durante el transcurso del año.

Para finalizar, se acuerda que solo se realizará la socialización de los planes estratégicos.



- **Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR:**

El jefe de archivo, Jhon Jairo Jiménez comienza preguntando si alguno de los presentes tiene alguna observación referente al PINAR, toda vez que fue enviado por correo electrónico a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de diciembre de 2018, sin embargo nadie realizó ninguna observación.

El Plan Institucional de Archivo – PINAR, es un instrumento archivístico para la gestión documental cuyas líneas son:

- Cumplir con los propósitos de la función archivística de la entidad.
- Gestionar y cuantificar los recursos humanos, financieros, tecnológicos e infraestructura, como soporte para la ejecución de los proyectos previstos a corto mediano y largo plazo, para gestionar su asignación oportunamente.
- Contribuir de manera efectiva al fortalecimiento institucional la transparencia la eficacia y el acceso a los archivos.
- Consolidar y modernizar la gestión de archivos de la entidad en el marco del archivo total.

El jefe de Archivo, Jhon Jairo Jiménez solicita la intervención de la Secretaría TIC al Archivo General, toda vez que no tienen documentos electrónicos. Este año se empezará con el expediente electrónico para procesos contractuales. Otro de los temas fundamentales que se requieren es la convalidación de las Tablas de Retención Documental de la entidad por el Archivo General de la Nación. No obstante, se requiere

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

un acto administrativo de aprobación de las Tablas de Retención Documental que fue solicitado a la Secretaría Jurídica, sin embargo, dicha Secretaría manifiesta no ser responsabilidad de ellos, por tal motivo queda bajo la responsabilidad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que decida quién es el responsable.

A lo anterior, la Secretaria Jurídica del Departamento, Doctora Gloria Edith Fernández manifiesta que ellos no elaboran actos administrativos, sino que lo revisan jurídicamente. Los responsables y conocedores del tema son quiénes deben elaborar los actos administrativos, porque de hacerlo la Secretaría Jurídica rompe un principio esencial ya que su función es revisar y garantizar la legalidad, por tal motivo no podrían elaborar los actos que ellos mismos revisan.

Para finalizar, el jefe de archivo manifiesta que es necesario realizar capacitación en gestión documental a todo el personal de la entidad porque a los servidores públicos se les olvida que todos somos responsables de los documentos que generamos o recibimos.



- **Plan Anual de Adquisiciones:**

Comienza la Directora de Bienes y Servicios Generales, Cruz Mary Galvis Ríos explicando que hasta el 04 de enero de 2019 estaba como fecha límite para que la Secretarías enviaran la información. Sin embargo, algunas dependencias enviaron rubros globales y la nueva plataforma del SECOP II exige que sean rubros desglosados, por tal motivo, fue solicitada nuevamente la información que las dependencias entregaron oportunamente.

La Secretaría Jurídica envió unos datos correspondientes a la mínima cuantía y a la licitación, que fueron publicados con anterioridad para poder iniciar el proceso de contratación de la administración. No obstante, este plan está sujeto a revisión, seguimiento y modificación todo el año.

Por otra parte, la Doctora Cruz Mary Galvis Ríos añade que la plataforma del SECOP II les ha permitido ser más específicos en el Plan de Adquisiciones porque anteriormente se hablaba de mantenimiento de vehículos y ahora se puede ingresar dentro del mantenimiento vehículos a los rubros que se tienen destinados para ese mantenimiento y cómo se va a realizar.



 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

La profesional contratista Andrea Catalina Camacho manifiesta que se debe tener en cuenta que el Plan Anual de Adquisiciones debe ser integrado al Plan de Acción, donde la funcionaria Andrea Romero propuso unas acciones a las que se debe hacer seguimiento de manera trimestral.

- **Plan Anual de Vacantes:**

La funcionaria Orfilia del Socorro Duque de la Dirección de Talento Humano comienza explicando que la Dirección realiza seguimiento a todas las vacantes que se dan en la Administración Central del Departamento, es un archivo que se actualiza mes a mes. El plan contiene la información general del empleo, la denominación, en donde está ubicado, por qué se originó la vacante, el salario, los requisitos, como se va a proveer, desde cuando el cargo está en vacancia, cuándo y cómo fue provisto.


Todo esto, porque dentro del FURAG se le debe informar al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, cuánto tiempo se demora la administración para proveer empleos.

- **Plan Estratégico de Talento Humano:**

La profesional Lina María Alzate de la Secretaría Administrativa explica que el Plan Estratégico de Talento Humano no es más que la intención que tiene el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP de que exista un documento que compile todas las acciones y las políticas que realiza la Dirección de Talento Humano y que además el plan esté disponible para que cualquier persona tanto de la administración como un ciudadano pueda ingresar a la página web y pueda ver que tiene la entidad en materia de talento humano.

Por recomendaciones del DAFP se realizó un Plan Estratégico para los 2 años que faltan de la administración actual (2018-2019) y cuando haya una nueva administración se vuelve a formular un nuevo Plan para un cuatrienio. Por esta razón, este plan se encuentra publicado en la página web de la entidad desde el año pasado, es decir, que este plan ya fue aprobado anteriormente.

Es importante que todos conozcan que el Plan Estratégico de Talento Humano comprende todos los otros planes manejados por la Dirección de Talento Humano, que son: el Plan de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las grandes acciones que tuvieron impacto en la administración frente al Plan Estratégico de Talento Humano fueron que tenemos un nuevo código de integridad que se ha socializado al interior de la entidad, el fortalecimiento del programa de bienestar e incentivos donde la Secretaría Administrativa y el Gobernador gestionaron para que el presupuesto de este año fuera mayor con el fin de otorgar más beneficios a los funcionarios y sus hijos para los auxilios educativos. Este año el presupuesto es de \$270.000.000 donde el 50% está destinado en fortalecer los programas bandera. Para esto, se realizó una adopción de un nuevo programa de bienestar que ya se encuentra formalizado mediante decreto.

La profesional de la Secretaría de Educación, Patricia Becerra manifiesta que en la Secretaría existe una Dirección Administrativa y de Talento Humano y quisiera saber cómo se maneja este tema para Educación, a lo que la profesional Lina María Alzate le responde en el tema de bienestar está incluido el SGP, pero que hace falta que la Secretaría de Educación coordine acciones con el programa central de la administración.



- **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**

El profesional Diego Abad, explica que al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo toca realizarle modificaciones este año porque a partir del 1 de abril de 2019 se debe contar con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo al 100% y se debe documentar para llevar al Ministerio de Salud y Protección Social.

- **Plan Institucional de Capacitación**

Referente al Plan Institucional de Capacitación, el profesional Diego Abad manifiesta que se cuenta con un presupuesto de \$95.000.000. El único problema que hay con el plan es que la mayoría de la gente que aplica al presupuesto son provisionales y el rubro de capacitación solo aplica para personal de carrera administrativa y libre nombramiento que lleve más de 1 año en la administración.

Mediante SAIA se solicitó a las dependencias diligenciar una encuesta para capacitación, sin embargo muchos no diligenciaron las necesidades. Es necesario recordar que los Directores y los Secretarios son los que tienen conocimiento de las

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

necesidades de capacitación del equipo de trabajo y si llegasen a necesitar algo, deben informar al Director de Talento Humano y a la Secretaria Administrativa, quiénes son los encargados de aprobar las capacitaciones.

- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:**

La profesional contratista Alejandra Vásquez Vallejo de la Secretaría de Planeación comienza explicando que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está dividido en seis (6) componentes.

El primer componente es Gestión del Riesgo – Mapa de Riesgos de Corrupción que tiene que ver con la socialización de la política de administración del riesgo, la construcción y seguimiento y actualización de los riesgos de corrupción por parte de las dependencias y monitoreos por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.



El segundo componente es la Racionalización de Trámites a cargo de la Secretaría TIC, donde, de 96 trámites que existen en la entidad, se planea realizar racionalización de 12 trámites para la vigencia 2019.

El tercer componente es Rendición de Cuentas donde se encuentran actividades como la consolidación del Informe de Gestión, la coordinación del proceso de la audiencia pública de las rendiciones subregionales y departamental y la encuesta de evaluación del proceso que realiza la Oficina Asesora de Control Interno.

El cuarto componente es Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano a cargo del Despacho del Gobernador y la Secretaría Administrativa, donde se encuentran actividades como cumplir el programa de inducción y reinducción y sensibilización de las PQRS.

El quinto componente es Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, que básicamente es el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, por tal motivo, en este componente se enlista lo que las dependencias deben publicar en la página web de la entidad por norma.

El sexto componente son Iniciativas Adicionales, donde se encuentran actividades como la implementación de un plan de capacitación y sensibilización sobre el código de integridad.

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

Como anexo está el Mapa de Riesgos de Corrupción que fue presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se realizó el 20 de noviembre de 2018. El mapa se mantiene igual, con 40 riesgos de corrupción identificados en la entidad. Además, hace énfasis en que la Secretaría de Planeación puede otorgar asesoría y acompañamiento en la formulación de los riesgos si es requerido pero cada dependencia es autónoma en su identificación y formulación.

Por otro lado, cada año la Secretaría de Planeación realiza un informe a la Procuraduría General, donde pide cuántos riesgos hay en talento humano, en contratación, por cada dependencia, etc.

La Directora de Control Interno Disciplinario, Doctora Martha Liliana Grajales pregunta si en la entidad se hace algo referente a la prevención de la corrupción, a lo que la profesional contratista le responde que la Secretaría de Planeación durante el año emite 3 o 4 boletines de información pero ya es responsabilidad de cada proceso hacer seguimiento y prevención de sus riesgos. El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, Héctor Fabio Alzate interviene diciendo que en el tema de identificación y controles de riesgos, son determinados por los conocedores de los procesos, además de establecer la acción que mitigue el riesgo y ahí se aplica la prevención.



- **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI:**

El Director de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales, Oscar Naranjo comienza contando que en la vigencia 2018 se elaboró un diagnóstico del PETI y dentro del plan de acción de este año es la elaboración formal del documento, socializarlo, y hacerle seguimiento a partir del diagnóstico.

- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información:**

Referente al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, el Doctor Oscar Naranjo manifiesta que también se cuenta con un diagnóstico y se elaborará el plan en esta vigencia.

[Handwritten signature]

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información:

Para el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el Doctor Oscar Naranjo explica que pasa lo mismo que con los planes anteriores. Será elaborado en la vigencia 2019.

- Plan de Participación Ciudadana



La Secretaría de Gobierno manifiesta que no tenía conocimiento de la reunión y de la presentación que debía realizar, por tal motivo, presentará el Plan de Participación Ciudadana el día 30 de enero de 2019 en marco del Consejo de Gobierno.

2. Presentación de la Integración de los Planes Estratégicos al Plan de Acción de la entidad vigencia 2019.

La Secretaría de Planeación presenta los planes estratégicos compilados de la entidad, donde se encuentran todas las actividades que cada responsable socializó anteriormente. Sin embargo, se manifiesta que a pesar de que la integración de los planes será publicada se requiere ajuste por parte de las dependencias toda vez que se evidenció problemas de formulación.

Se requiere que cada responsable de los planes estratégicos lea el Instructivo de Lineamientos de Planes Institucionales y Estratégicos que envió la Secretaría de Planeación y que se encuentra en el sistema SAIA para la formulación de los planes de acción para que las actividades sean medibles.

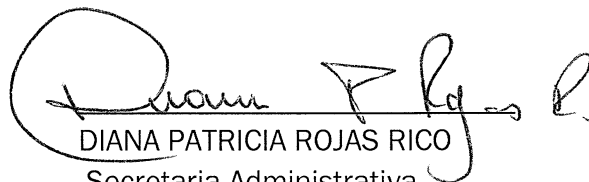
[Handwritten signature]

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

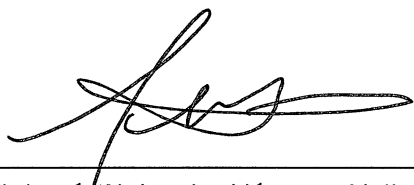
Se adjunta lista de asistencia.



OSCAR DIEGO ACEVEDO RÍOS
Delegado Secretaría de Planeación
Secretario Técnico



DIANA PATRICIA ROJAS RICO
Secretaria Administrativa
Presidente Comité Institucional



Elaboró: Alejandra Vásquez Vallejo
Profesional Contratista
Secretaría de Planeación

Versión: 3

Vigencia 02-2014

Nombre de la reunión: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Objetivo: Socializar y aprobar diferentes temas competentes al Comité

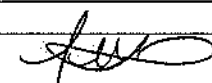
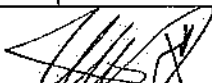
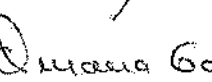

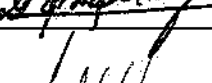
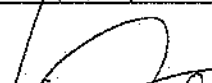
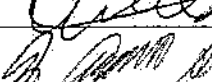

Funcionario(s) responsable(s): Secretaría Administrativa

Secretaría(s) responsable:

ADMINISTRATIVA

Ciudad y fecha: Pereira, 29 de enero de 2019

Conferencista(s)

Nombres y apellidos	Secretaría/Dependencia	Correo Electrónico	Firma
Alejandra Vásquez Vallejo	PLANEACIÓN	alejandra.vasquez@risaralda.gov.co	
John Vásquez D	COMUNICACIÓN	john.vasquez@risaralda.gov.co	
Omaira Gærtner L	Desarrollo Social	omaira.gaertner@risaralda.gov.co	
Martha Leticia Grajales	CID	marthaleciana@risaralda.gov.co	
Gabriel A. Martínez Correa	Gobierno	gabriel.martinez@risaralda.gov.co	
Hector Fabio Alzate B	Asesor Cultural	hector.alzate@risaralda.gov.co	
Luz Amparo Botano Aguado	Desarrollo Organizacional	luzamparo.botano@risaralda.gov.co	
María del Alba Cano R.	Depto. Recreación y Cultura	maria.cano@risaralda.gov.co	

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS

Versión: 3

Vigencia 02-2014

Nombre de la reunión: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Objetivo: Socializar y aprobar diferentes temas competentes al Comité

Funcionario(s) responsable(s): Secretaría Administrativa

Secretaría(s) responsable:

ADMINISTRATIVA

Ciudad y fecha: Pereira, 29 de enero de 2019

Conferencista(s)

Nombres y apellidos	Secretaría/Dependencia	Correo Electrónico	Firma
Diana P. Rojas R.	Sec. Administrativa	dianapatriara.rojas@risaralda.gov.co	Diana R.
Carlos Andrés Trujillo P.	Administrativa	carlosandres.trujillo@risaralda.gov.co	C. Trujillo
Olga Lucia Hoyos Gómez	Sec. Salud	olga.hoyos@risaralda.gov.co	Olga L. Hoyos
Oscar Diego Acevedo Pilo	PLANEACIÓN	oscar.acevedo@risaralda.gov.co	Oscar D. Acevedo
Oscar Fernando Naranjo Restrepo	Sec. Dir. Gob. Ele. TIC.	Oscar.naranjo@risaralda.gov.co	Oscar F. Naranjo
Andrea Romero	Secretaría Administrativa	andrea.romero@risaralda.gov.co	A. Romero
Jiménez Ruiz	Sec. Educación	jimenez.ruiz@risaralda.gov.co	J. Ruiz
Carolina Ruiz	Sec. Juventud	carolina.ruiz@risaralda.gov.co	C. Ruiz

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS

Versión: 3

Vigencia 02-2014

Nombre de la reunión: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Objetivo: Socializar y aprobar diferentes temas competentes al Comité

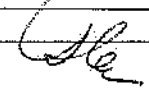
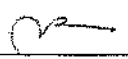

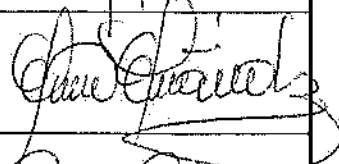

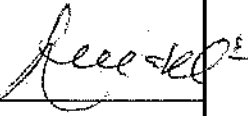
Funcionario(s) responsable(s): Secretaría Administrativa

Secretaría(s) responsable:

ADMINISTRATIVA

Ciudad y fecha: Pereira, 29 de enero de 2019

Conferencista(s)

Nombres y apellidos	Secretaría/Dependencia	Correo Electrónico	Firma
GLORIA LUCIA ALVAREZ M.	Infraestructura	gloria.alvarez@risaralda.gov.co	
He. Lina Osorio H.	S.S.D.	lina.osorio@risaralda.gov.co	
Daniel Rueda O	Sec TIC	daniel.rueda@risaralda.gov.co	
Gloria Edith Pineda	Secretaría Jurídica	gloria.edith.pineda@risaralda.gov.co	
Perez M. Gelmis O	D. B. S. G	perez.gelmis@risaralda.gov.co	
Lina A. Alate C	Activos / S. G.	lina.alate@risaralda.gov.co	

Versión: 3

Vigencia 02-2014

Nombre de la reunión: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Objetivo: Socializar y aprobar diferentes temas competentes al Comité

Funcionario(s) responsable(s): Secretaría Administrativa

Secretaría(s) responsable:

ADMINISTRATIVA

Ciudad y fecha: Pereira, 29 de enero de 2019

Conferencista(s)

Nombres y apellidos	Secretaría/Dependencia	Correo Electrónico	Firma
Pedro Becerra Sierra	Sec. Educación	pedro.becerra@risaralda.gov.co	Pedro Becerra
Jhon Jairo Jimenez V.	Sec. Adm.	jhondjimenez@risa.gov.co	Jhon Jairo Jimenez
Martín Lucía Castaño B	Sec. Educación	martin.lucia.castano@risaralda.gov.co	Martín Lucía Castaño
DIEGO A. ARABE	SST.	diego.arabe@risaralda.gov.co	ARABE
Andrea C. Camacho López	Administrativa	andrea.camacho@risaralda.gov.co	Camacho