	<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

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA No. 013

Lugar: Despacho del Gobernador

Fecha: 16 de diciembre de 2019


Hora: 7:00 am

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
Juan Pablo Ocampo Arias	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
Andrés Felipe Aguirre Osorio	Secretario de Gobierno
John Daniel Rueda Osorio	Secretario TIC
Gloria Edith Fernández Parra	Secretaria Jurídica
Leonardo Antonio Ramírez Giraldo	Secretario de Hacienda
Juan José Martínez Ramírez	Secretario de Desarrollo Agropecuario
Diana Cristina Hernández Correa	Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
Héctor Fabio Alzate Bermúdez	Asesor Control Interno
Juana María Mejía Ocampo	Directora de Control Disciplinario Interno

Invitados:

Alejandra Vásquez Vallejo	Contratista Secretaría de Planeación
Andrea Catalina Camacho López	Profesional Contratista Secretaría Administrativa
Lina María Alzate	Profesional Universitario Secretaría Administrativa
Diego Alonso Abad Garcés	Profesional Universitario Secretaría Administrativa
Franky Eduin Yarce Agudelo	Contratista Secretaría Administrativa
Jhon Jairo Jiménez Valencia	Jefe de Archivo


	<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

Asistentes:

Claudio Olivella Orcasitas	Secretario de Planeación
Diana Patricia Rojas Rico	Secretaria Administrativa
Ana Lucía Córdoba Velásquez	Secretaria de Deporte, Recreación y Cultura
Teresita Jannet Peláez Cruz	Secretaria de Desarrollo Social
Juan Pablo Ocampo Arias	Secretario de Infraestructura
Diana Yaneth Osorio Bernal	Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad
Liliana María Sánchez Villada	Secretaria de Educación
Andrés Felipe Aguirre Osorio	Secretario de Gobierno
John Daniel Rueda Osorio	Secretario TIC
Gloria Edith Fernández Parra	Secretaria Jurídica
Leonardo Antonio Ramírez Giraldo	Secretario de Hacienda
Juan José Martínez Ramírez	Secretario de Desarrollo Agropecuario
Diana Cristina Hernández Correa	Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
Héctor Fabio Alzate Bermúdez	Asesor Control Interno
Juana María Mejía Ocampo	Directora de Control Disciplinario Interno
Alejandra Vásquez Vallejo	Contratista Secretaría de Planeación
Diego Alonso Abad Garcés	Profesional Universitario Secretaría Administrativa
Franky Eduin Yarce Agudelo	Contratista Secretaría Administrativa
Jhon Jairo Jiménez Valencia	Jefe de Archivo

ORDEN DEL DÍA

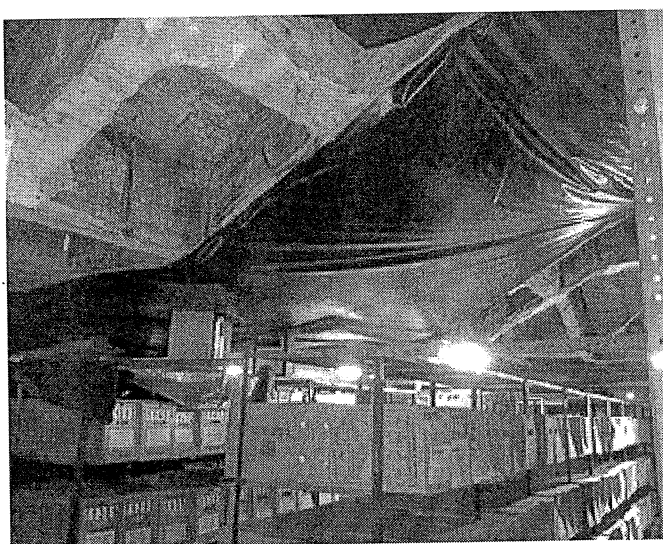
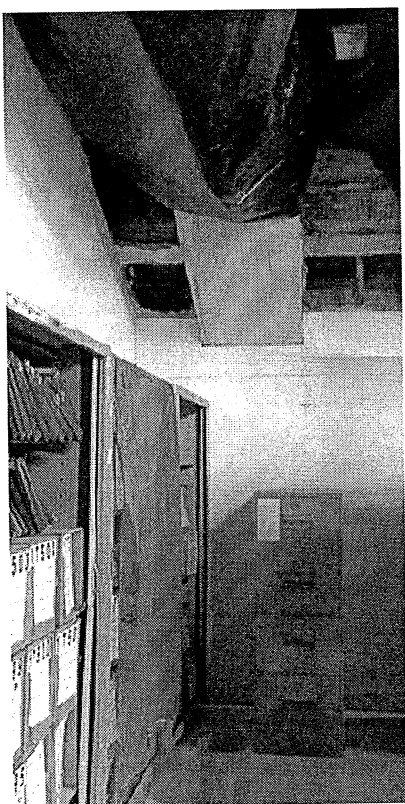
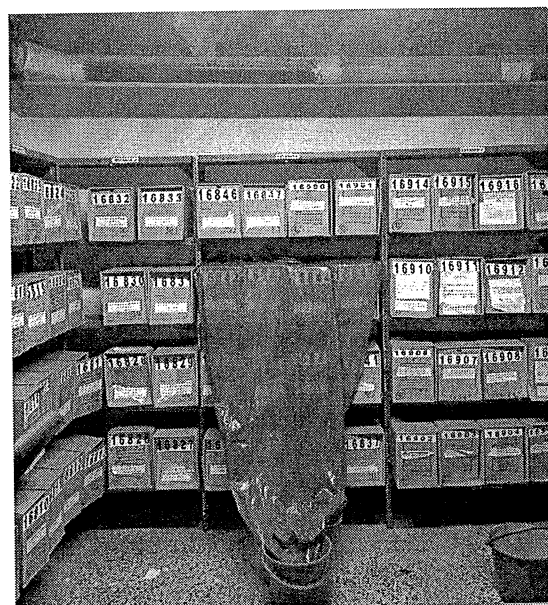
1. Política de Gestión Documental y Programa de Gestión Documental
2. Informe Final Plan Institucional de Capacitación – PIC.
3. Nivel de avance de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Revisión por la Dirección).


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

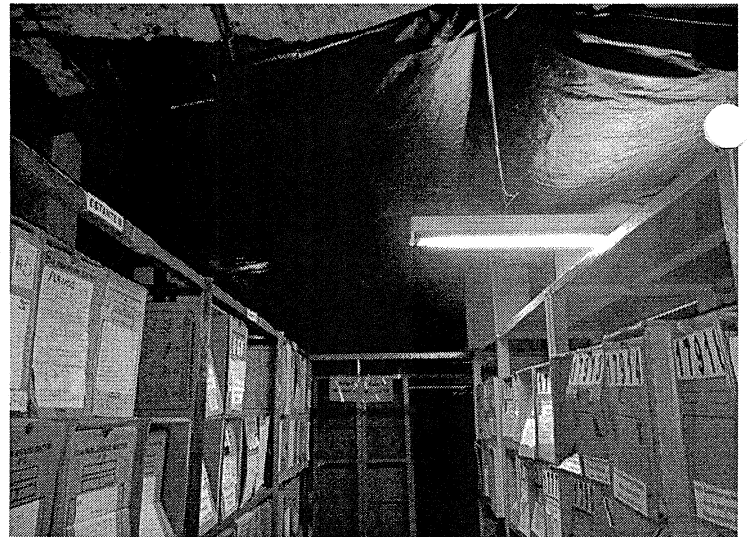
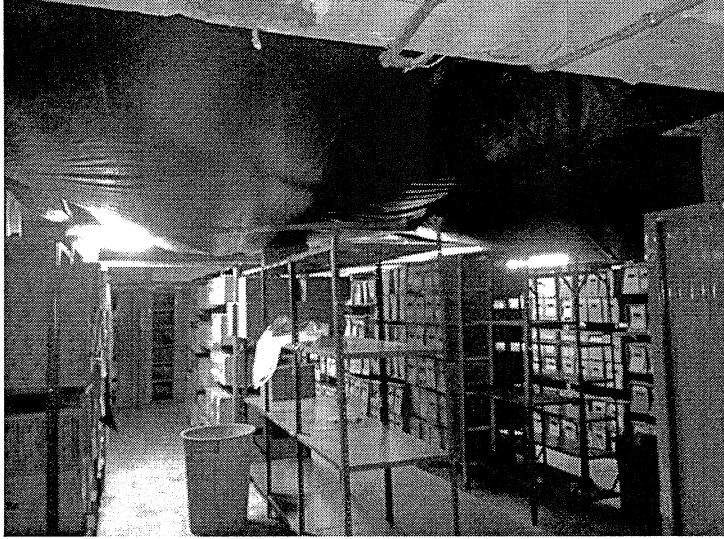
DESARROLLO

1. Política de Gestión Documental y Programa de Gestión Documental


El Jefe de Archivo, Jhon Jairo Jiménez comienza mostrando las fotos de cómo estaba el espacio de archivo antes de su remodelación:

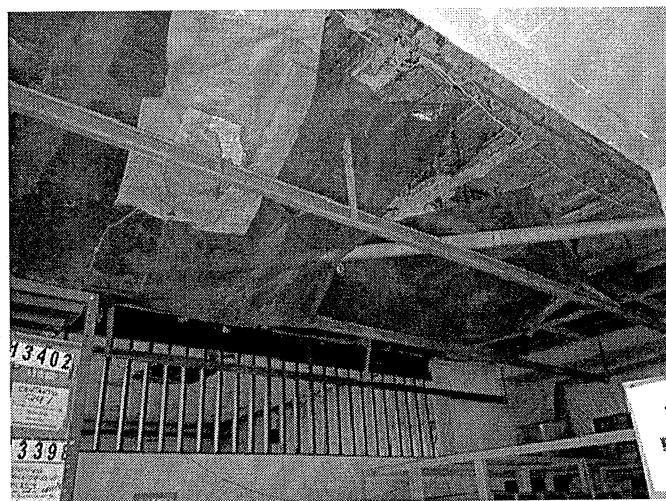
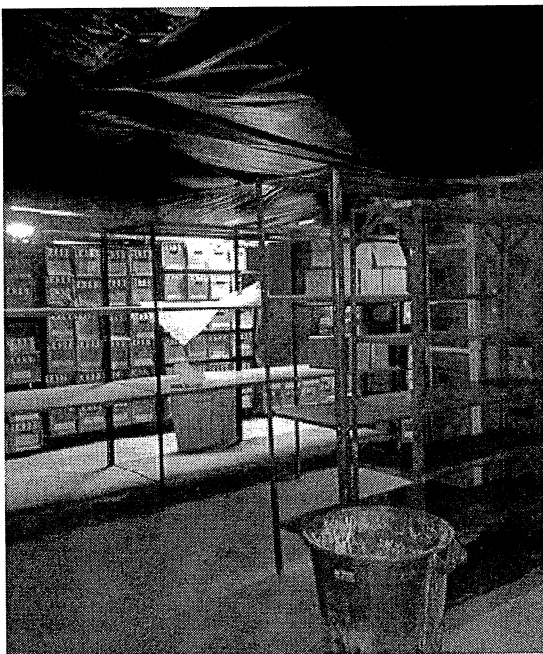


	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010



122


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



El Jefe de Archivo manifiesta que la política de gestión documental debe ser entendida como el conjunto de directrices para la gestión de la información, en cualquier soporte, una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, un programa de gestión de información y documentos, con articulación y coordinación entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información.

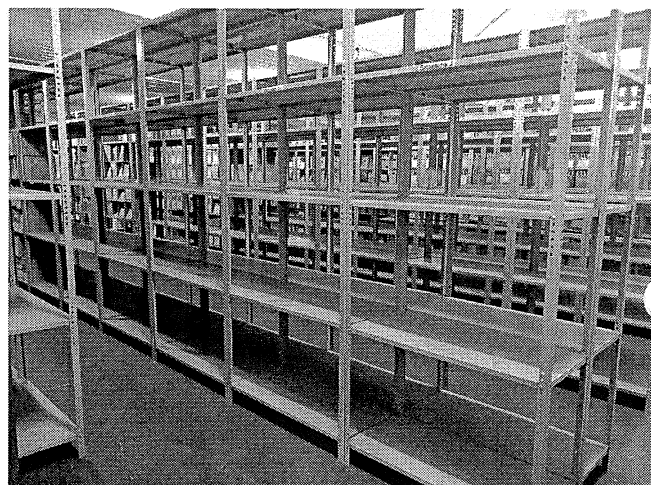
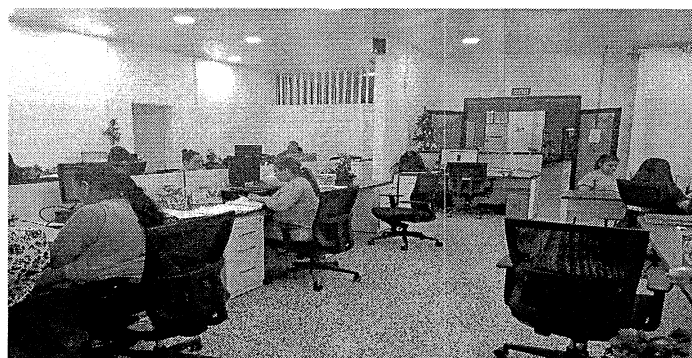
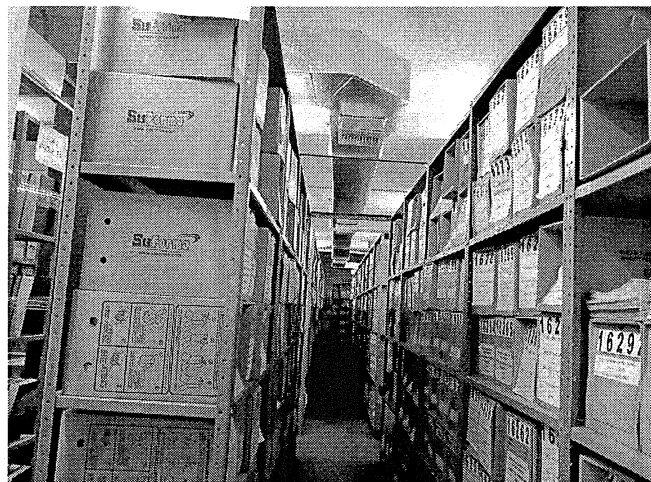
Así mismo, la política de Gestión Documental permite llevar esas herramientas a la comunidad para que se apropie de ellas y genere conocimiento que permitirá que los documentos cobren significado y fortalezcan la identidad nacional. Conforme lo expuesto, es claro que la Gestión Documental va de la mano con las iniciativas de gobierno electrónico y la adopción de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la administración pública. La modernización, permite que los ciudadanos accedan a la información de manera efectiva y oportuna, a través de archivos bien conservados, actualizados y sistematizados que brinden información de calidad.

Por consiguiente, la Gobernación de Risaralda debe ofrecer escenarios que permitan a los ciudadanos acceder a la información, con lo que se garantiza la transparencia de la administración pública y el ejercicio efectivo del control social, siendo consciente de la necesidad de fortalecer las estrategias para la promoción, apropiación y disfrute del patrimonio documental, los archivos son la memoria del


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

departamento, que permiten que los ciudadanos conozcan el pasado, aprenden de los logros existentes y evitan repetir los errores.

Seguidamente, se muestran las fotos del espacio de archivo después de su remodelación:



La Gobernación estaba pagando anualmente 50 millones de pesos en espacio de alquiler para conservación de archivo, donde no se tenía control y era de alto riesgo, pero se remodelaron los depósitos del sótano que estaban inutilizados y ahora la entidad cuenta con espacio de conservación de archivo propio, donde se tiene una disposición de guardar 2 años posteriores más de lo que existe al momento.

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

El Archivo General de la Nación realizó visita hace poco a la entidad y pudo visualizar el cambio notable que tuvo la entidad respecto al espacio de conservación de archivos.

La Secretaria Jurídica, Dra. Gloria Edith Fernández, manifiesta que le gustaría que se destacara en alguna parte este logro obtenido, pues mejoró la calidad de los servidores públicos de la entidad. La Secretaria Administrativa, Dra. Diana Patricia Rojas expresa agradecimiento ante el Gobernador, puesto que siempre apoyó las iniciativas propuestas de mejoramiento de espacios locativos de la entidad. El Secretario de Planeación, Dr. Claudio Olivella Orcasitas comenta que dicha información se encuentra en el Informe de Empalme, sin embargo, se puede incluir en la parte preliminar del documento de Evaluación del Plan de Desarrollo.


El Jefe de Archivo, Jhon Jairo Jiménez expone que se subió el número de personal en archivo, antes contaba con 3 personas y ahora la dependencia cuenta con 5 personas de planta, lo que ha permitido mejorar su rendimiento y eficiencia. Uno de los logros importantes, donde la entidad se encuentra como finalista a premio nacional de gestión pública, ha sido la implementación del correo electrónico para toda la correspondencia entrante y saliente.

Se pone a consideración la Política de Gestión Documental, siendo aprobada por todos los miembros del comité.

Para finalizar, se pone a consideración el Programa de Gestión Documental, siendo aprobada por todos los miembros del Comité.

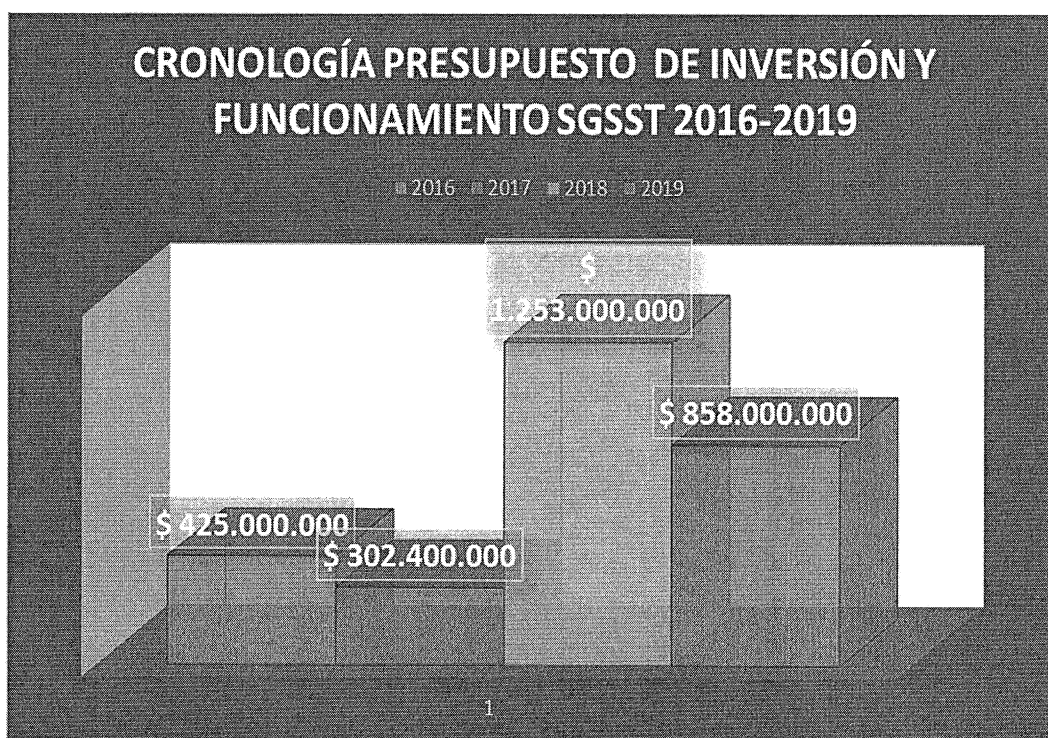
2. Informe Final Plan Institucional de Capacitación – PIC

El Profesional Universitario de la Secretaría Administrativa, Diego Alonso Abad manifiesta agradecimiento por todo el apoyo que han dado en la dependencia, pues ya se cuenta con el proyecto para la realización de las escaleras alternas de evacuación que no tiene el edificio, para que éstas sean construidas para el año entrante. En el Plan Institucional de Capacitación – PIC, se cuenta con un avance del 81%, donde se capacitaron más de 280 funcionarios y se espera subir este indicador en la vigencia 2020.

	<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

3. Nivel de avance de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - Revisión por la Dirección

El contratista de la Secretaría Administrativa, Franky Eduin Yarce, expone la cronología de presupuesto en el cuatrienio, donde se empezó en el año 2016 con funcionamiento e inversión con un presupuesto de \$425.000.000, en el 2017 bajó a \$302.400.000, en el año 2018 subió a \$1.253.000.000 y por último en la vigencia 2019 se tuvo un presupuesto de \$858.000.000.




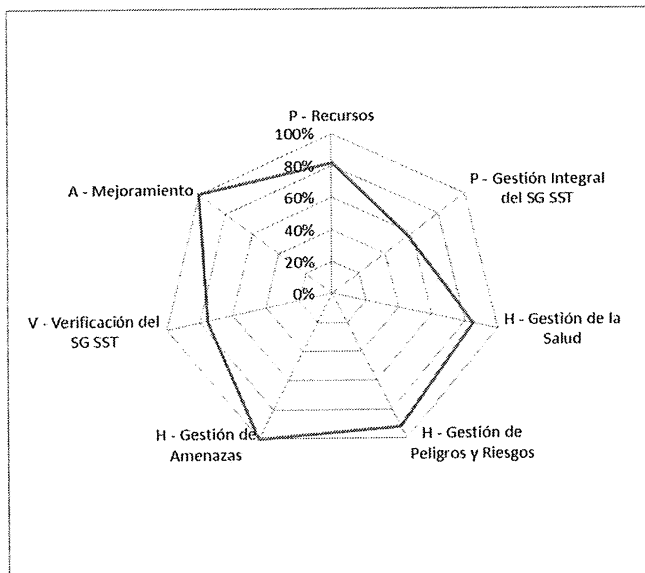
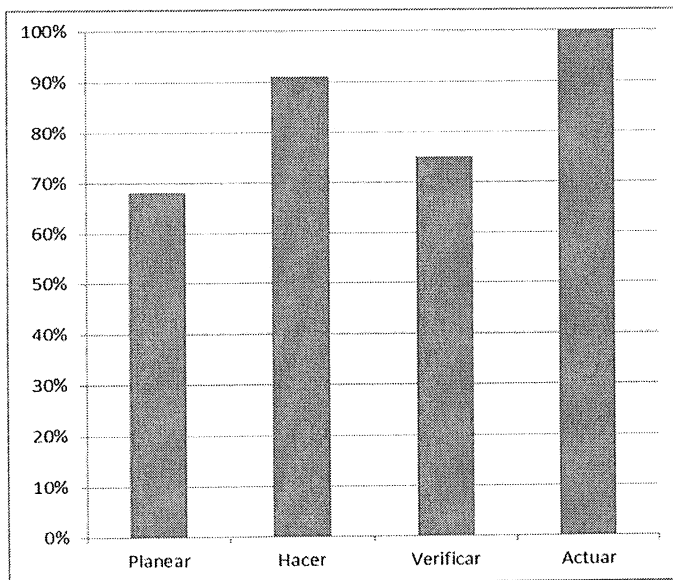
Esto es importante, porque el sistema necesita recursos para poder dar resultados. Los resultados son los siguientes:

CALIFICACIÓN ÚLTIMA EVALUACIÓN DICIEMBRE DE 2109: 85,2

VALORACIÓN: ACEPTABLE

174


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



El Departamento tuvo una calificación de 85,2 puntos correspondiente a una valoración Aceptable en relación con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019). En el ciclo de mejoramiento continuo, el Departamento tiene los siguientes resultados: El ciclo de Planear se encuentra cerca del 70%, el ciclo del Hacer se encuentra en un 90%, en el ciclo del Verificar es del 75% y en el ciclo del Actuar en un 100%.


En el Actuar se encuentra en un 100% debido a que está relacionado con la elaboración y cumplimiento de planes de mejoramiento y de acciones correctivas, preventivas y de mejora. A la fecha se cuenta con un plan de mejoramiento No. 934 que se debe cumplir para la vigencia 2020.

El ciclo de Planear se divide en 2 partes: Recursos y Gestión Integral del SG SST. En recursos se cuenta con más del 80% y en Gestión se está cerca del 60%, debido a que tiene que ver con estructura documental del Sistema. El ciclo del Hacer se divide en 3 partes: Gestión de la Salud, Gestión de Peligros y Riesgos y Gestión de Amenazas. En la vigencia 2018 y 2019, gran parte de la inversión, fue destinada al mejoramiento de las áreas de trabajo de los servidores públicos, con el fin de mejorar condiciones físicas y locativas, lo que permite mejorar los ambientes de trabajo. En los ciclos de Verificación y Actuar, se está más avanzado, debido a que tiene que ver con actividades de mejoramiento del sistema.

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

Los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son los siguientes:

- **Resultados de la auditoria interna al SGSST 2019:** No se ejecutó el proceso debido a una dificultad administrativa.
- **Plan de trabajo anual de SST 2019 (Indicador de proceso y resultado):** Cumplimiento del 96% (170 actividades ejecutadas de 177 programadas al inicio de la vigencia).
- **Plan anual de capacitación en SST 2019 (Indicador de proceso y resultado):** Cumplimiento del 89% (69 actividades ejecutadas de 78 programadas al inicio de la vigencia).
- **Inspecciones de seguridad (Indicador de proceso y resultado):** Se ejecutó el 100% de las inspecciones planeadas (8 inspecciones planeadas: Baños, cocinetas, áreas comunes, bodegas y almacenes, maquinaria pesada, talleres de infraestructura, oficinas), cuyos planes de acción (Acciones correctivas y de mejora) se ejecutaron en un promedio del 55%.
- **Intervención del peligro - riesgo psicosocial (Indicador de proceso y resultado):** Intervención colectiva con una cobertura promedio aproximada del 69%, intervención individual con una cobertura aproximada del 20% e intervención individual a la población de carrera administrativa y en provisionalidad que evidencian estrés laboral alto y muy alto cobertura del 30% de intervención.
- **Intervención del peligro biomecánico – ergonómico (Indicador de proceso y resultado):** Sistema de vigilancia osteomuscular. Se prioriza la población por exámenes medico ocupacionales.
- **Accidentalidad laboral (Indicadores de resultado):** A la fecha se cuentan con 52 accidentes laborales, es decir, una tasa del 4%.
- **Ausentismo laboral por incapacidad médica certificada (Indicadores de resultado):** Se tiene un promedio de más de 2000 días perdidos certificados por incapacidad médica. El 6% pertenece a incapacidades por temas psicosociales. No se tiene en cuenta otros permisos adicionales que no están certificados.
- **Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias:** En la vigencia 2019 se pudo contratar una persona en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo que realizara la estructura de la documentación del sistema que corresponda a las necesidades de la entidad.

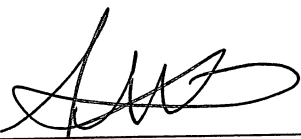
	<p style="text-align: center;">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

El acta de la revisión por la dirección en su integridad será firmada por la Secretaria Administrativa y el Secretario de Planeación, responsables delegados por el Sr. Gobernador para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se legalizará con la presente acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Se adjunta lista de asistencia.


 CLAUDIO OLIVELLA ORCASITAS
 Secretario de Planeación
 Secretario Técnico


 DIANA PATRICIA ROJAS RICO
 Secretaria Administrativa
 Presidente Comité Institucional


 Elaboró: Alejandra Vásquez Vallejo
 Profesional Contratista
 Secretaría de Planeación



DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Secretaría Administrativa

SISTEMA DE GESTIÓN

GESTIÓN DE CALIDAD – DESARROLLO ADMINISTRATIVO – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN

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, 16 de diciembre de 2019

Conferencista(s)

Nombres y apellidos	Secretaría/Dependencia	Correo Electrónico	Firma
Sigifredo Salazar Osorio	GOBERNADOR	gobernador@risaralda.gov.co	
Diana Patricia Rojas Rico	Secretaria Administrativa	dianapatricia.rojas@risaralda.gov.co	
Claudio Olivella Orcasitas	Secretario de Planeación	claudio.olivella@risaralda.gov.co	
Leonardo Antonio Ramírez Giraldo	Secretario de Hacienda	leonardo.ramirez@risaralda.gov.co	
Olga Lucía Hoyos Gómez	Secretaria de Salud	olga.hoyos@risaralda.gov.co	
Ana Lucía Córdoba Velásquez	Secretaría de Deportes, Recreación y Cultura	ana.cordoba@risaralda.gov.co	
Liliana María Sánchez Villada	Secretaria de Educación	liliana.sanchez@risaralda.gov.co	
Juan José Martínez Ramírez	Secretario de Desarrollo Agropecuario	juan.martinez@risaralda.gov.co	



DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Secretaría Administrativa

SISTEMA DE GESTIÓN

GESTIÓN DE CALIDAD – DESARROLLO ADMINISTRATIVO – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

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, 16 de diciembre de 2019

Conferencista(s)

Nombres y apellidos	Secretaría/Dependencia	Correo Electrónico	Firma
Andrés Felipe Aguirre Osorio	Secretario de Gobierno	andres.aguirre@risaralda.gov.co	
Diana Yaneth Osorio Bernal	Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	diana.osorio@risaralda.gov.co	
Teresita Jannet Peláez Cruz	Secretaria de Desarrollo Social	teresita.pelaez@risaralda.gov.co	
Gloria Edith Fernández Parra	Secretaria Jurídica	gloriaedith.fernandez@risaralda.gov.co	
Daniel Rueda Osorio	Secretario TIC	daniel.rueda@risaralda.gov.co	
Juan Pablo Ocampo Arias	Secretario de Infraestructura	juan.ocampo@risaralda.gov.co	
Juana María Mejía Ocampo	Directora de Control Disciplinario Interno	juana.mejia@risaralda.gov.co	

16



DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Secretaría Administrativa

SISTEMA DE GESTIÓN

GESTIÓN DE CALIDAD – DESARROLLO ADMINISTRATIVO – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN

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, 16 de diciembre de 2019

Conferencista(s)

Nombres y apellidos	Secretaría/Dependencia	Correo Electrónico	Firma
Diana Cristina Hernández Correa	Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	cristina.hernandez@risaralda.gov.co	
José Fernando Correa Parra	Director Administrativo – Despacho del Gobernador	jose.correa@risaralda.gov.co	
Hector Fabio Alzate Bermúdez	Asesor de Control Interno	hector.alzate@risaralda.gov.co	
Alejandra Vásquez Vallejo	Secretaría de Planeación	alejandra.vasquez@risaralda.gov.co	
Catalina Camacho López	Secretaría Administrativa – Sistema de Gestión	catalina.camacho@risaralda.gov.co	
Lina María Alzate	Secretaría Administrativa – Sistema de Gestión	lina.alzate@risaralda.gov.co	
Jhon Jairo Jimenez Valencia	Jefe de Archivo	jhon.jimenez@risaralda.gov.co	



DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Secretaría Administrativa

SISTEMA DE GESTIÓN

GESTIÓN DE CALIDAD – DESARROLLO ADMINISTRATIVO – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN

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, 16 de diciembre de 2019

Conferencista(s)

Nombres y apellidos	Secretaría/Dependencia	Correo Electrónico	Firma
Diego Alonso Abad Garces	Secretaría Administrativa – Seguridad y Salud en el Trabajo	diego.abad@risaralda.gov.co	ABAD
Franky Eduin Yarce Agudelo	Secretaría Administrativa – Seguridad y Salud en el Trabajo	franky.yarce@risaralda.gov.co	YARCE
Juliana Perez Moreno	Dirección de Contratos	Juliana.perez@risaralda.gov.co	Perez
Carlos Andres Trujillo P	Dirección de Recursos Humanos	carlosandres.trujillo@risaralda.gov.co	Trujillo



DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Secretaría Administrativa

SISTEMA DE GESTIÓN

GESTIÓN DE CALIDAD – DESARROLLO ADMINISTRATIVO – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN

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, 16 de diciembre de 2019

Conferencista(s)

Nombres y apellidos	Secretaría/Dependencia	Correo Electrónico	Firma