	<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. 02

Fecha: 31 de marzo del 2022

Hora: 11:00 am

Lugar: Despacho del Gobernador


Personas citadas:

Mauricio Alberto Vega López	Secretario de Planeación	
Gloria Sánchez Sánchez	Secretaria Administrativa	
Luis Eduardo Duque Sanz	Secretario de Deporte, Recreación y Cultura	
Elizabeth Diosa Vásquez	Secretaria de Desarrollo Social	
Mónica Paola Saldarriaga Escobar	Secretaria de Infraestructura	
Ana María Valencia Gómez	Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	
Leonardo Antonio Gómez Franco	Secretario de Educación	
Javier Darío Marulanda Gómez	Secretario de Salud	
Israel Alberto Londoño Londoño	Secretario de Gobierno	
Viviana Morales Tabares	Secretaria TIC	
Olga Beatriz Ruiz Sierra	Secretaria Jurídica	
Jorge Alexis Mejía Bermúdez	Secretario de Hacienda	
Juan Carlos Toro Castellanos	Secretario de Desarrollo Agropecuario	
Luis Alexander Vásquez Hernández	Director Administrativo Despacho del Gobernador	
Christian Ocampo Fernández	Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	
Héctor Fabio Álzate Bermúdez	Asesor Control Interno	
Nancy Guzmán López	Directora de Control Disciplinario Interno	

Asistentes:

Mauricio Alberto Vega López	Secretario de Planeación	
Gloria Sánchez Sánchez	Secretaria Administrativa	
Luis Eduardo Duque Sanz	Secretario de Deporte, Recreación y Cultura	
Elizabeth Diosa Vásquez	Secretaria de Desarrollo Social	
Ricardo Alán González	Delegado Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	
Olga Lucia Duarte González	Delegada Secretaría de Desarrollo Agropecuario	
Leonardo Antonio Gómez Franco	Secretario de Educación	
Viviana Morales Tabares	Secretaria TIC	
Olga Beatriz Ruiz Sierra	Secretaria Jurídica	
Christian Ocampo Fernández	Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	
María Nancy Escobar Morales	Asesora Control Interno	



	<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

Nancy Guzmán López	Directora de Control Disciplinario Interno
--------------------	--

Invitados:

Lina María Álzate Castaño	Coordinadora Sistema de Gestión – Secretaría Administrativa
Andrea Catalina Camacho López	Contratista - Secretaría Administrativa
David Ricardo Cuervo Tabares	Contratista - Secretaría Administrativa
Jhon Jairo Jiménez Valencia	Jefe de Archivo - Secretaría Administrativa
Alejandra Vásquez Vallejo	Contratista - Secretaría de Planeación y Ambiente
Laura María Vásquez Vallejo	Contratista - Secretaría de Planeación y Ambiente
Jorge Armando Castañeda	Profesional Especializado - Secretaría de Planeación y Ambiente

ORDEN DEL DÍA

1. Plan de conservación documental
2. Programa de gestión documental
3. Tabla de valoración documental – tránsito departamental
4. Seguimiento conflicto de interés ley 2013 de 2019
5. Pacto por transparencia
6. Conformación comité técnico de racionalización de trámites

DESARROLLO:


Da comienzo a la reunión la Coordinadora de Calidad, Dra. Lina María Álzate manifestando que se realizará el segundo comité ordinario institucional de gestión y desempeño y recordando a todos los miembros que desde la Secretaría Administrativa están siempre dispuestos a los requerimientos que se tengan frente a la materia.

1. Plan de conservación documental

El jefe de archivo, Jhon Jairo Jiménez expone que el Sistema Integrado de Conservación es el conjunto de planes, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto 'archivo total', acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales y tiene como objetivo asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final.

El plan de conservación documental es el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, procesos y procedimientos, tendientes a mantener las características físicas y funcionales de los documentos.

Handwritten signature

	<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 plan de preservación digital a largo plazo es el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, estrategias, procesos y procedimientos, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo, manteniendo sus características de autenticidad, integridad, confidencialidad, inalterabilidad, fiabilidad, interpretación, comprensión y disponibilidad a través del tiempo.

Se pone en consideración el Plan de Conservación Documental, siendo aprobado por todos los miembros del comité.

2. Programa de gestión documental

Continúa el jefe de archivo exponiendo que el Programa de Gestión Documental – PGD es el instrumento archivístico que permite formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación. Los siguientes son los programas del PGD:


Programas:

- Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos. Documentos Vitales.
- Programa Documentos Vitales.
- Programa Electrónicos.
- Programa de Archivos Descentralizados.
- Programa de Reprografía.
- Programa de Documentos Esenciales.
- Programa Plan Institucional de capacitación.
- Programa Auditoría y Control.

Con el fin de dar cumplimiento a la acción de mejora del plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación – AGN, se propone el siguiente concepto técnico:

Concepto Técnico: En este orden de ideas, el Programa de Gestión Documental de la Gobernación de Risaralda, presenta la siguiente estructura: Alcance, establece los límites de acción del PGD, definición de metas a corto, mediano y largo plazo; público al que va dirigido, grupos de valor a los que impacta el instrumento y lineamientos para los procesos de la gestión documental, así como, las actividades específicas, medibles, alcanzables y tiempos definidos para los ocho (8) procesos de gestión documental.

Se pone en consideración el Programa de Gestión Documental y su concepto técnico, siendo aprobado por todos los miembros del comité.

	<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>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

3. Tabla de valoración documental – tránsito departamental

El jefe de archivo manifiesta que el Diagnóstico Integral de Archivo tiene el objetivo de evaluar las condiciones en las que se encuentra el archivo en relación con todas aquellas variables involucradas con la conservación documental, con el fin de establecer las necesidades, recomendaciones y prioridades de acción, lo anterior, revisando especialmente aspectos administrativos, instalaciones físicas y el estado de conservación de la documentación para establecer programas prioritarios de intervención con base en los resultados.

Así mismo, las Tablas de Valoración Documental - TVD son un listado de asuntos o series y subseries documentales a los cuales se les determina un tiempo de permanencia en el archivo central, así como su disposición final, y se elaboran y aplican a los documentos ya producidos y que han pasado a su segunda ó tercera etapa, es decir, a documentación semiactiva de uso administrativo y legal ocasional o inactiva que ha dejado de emplearse con fines legales o administrativos.

Igualmente, informa que las Tablas de Valoración Documental – TVD del Fondo Editorial, instituto descentralizado que liquidó, ya realizó la entrega de la información archivística y ésta ya reposa en el archivo de la entidad, realizando la aclaración de que fue aprobado por el Consejo Departamental de Archivos.

Con el fin de dar cumplimiento a la acción de mejora del plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación – AGN, se propone el siguiente concepto técnico:

Concepto Técnico: El Programa de Gestión Documental - PGD, el Plan de Conservación Documental y las Tablas de Retención Documental – TRD, se elaboraron siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo AGN 006 de 2014 y la Guía para la elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC Componente Plan Conservación Documental. En su construcción participaron Tecnólogos en Gestión Documental, que son garantes de un producto que cumple sus objetivos; tanto técnicos como legales.


Se pone en consideración el concepto técnico, siendo aprobado por todos los miembros del comité.

4. Seguimiento conflicto de interés ley 2013 de 2019

El profesional contratista de la Dirección de Talento Humano, David Ricardo Cuervo da comienzo explicando que la estrategia de conflicto de interés hace parte de la política de integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Así mismo, recuerda a los miembros que tienen la obligación de presentar cada año la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés. Los otros niveles de servidores públicos solo deben presentarlo cuando se presente un caso de conflicto de interés.

En la entidad existe un grupo de trabajo para la Gestión y Seguimiento de los conflictos de Interés que se presenten el cual está conformado así:

[Firma manuscrita]

	<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>

- Secretaría Administrativa (Coordinación de Calidad)
- Dirección de Talento Humano (Líder de la Política)
- Secretaría de Planeación y Ambiente
- Dirección de contratación
- Secretaría TIC
- Comunicaciones
- Control Disciplinario Interno
- Control Interno

Se realizaron solicitudes, vía SAIA con radicados internos No.5496 del 22 de marzo de 2022 y No. 5936 del 28 de marzo de 2022, a las Dependencias del Departamento para que informaran si durante el primer trimestre del año 2022 se había presentado alguna Declaración de Impedimento o Recusación por conflicto de interés, sin embargo, las respuestas de las dependencias fue que a la fecha no se ha presentado ningún caso.

La Secretaria Jurídica, Dra. Olga Beatriz Ruiz manifiesta que es importante que cada secretario revise el tema, toda vez que la omisión de la declaración de un conflicto de interés puede generar un riesgo reputacional para la entidad.

El profesional David Ricardo Cuervo explica que el procedimiento que se debe realizar si un servidor público cree que está inmerso en un posible caso de conflicto de interés, es informarlo a su superior inmediato y posteriormente colocarlo en conocimiento de la Dirección de Talento Humano.


5. Pacto por transparencia

La profesional contratista de la Coordinación de Calidad, Andrea Catalina Camacho expone que en el 2020 el Gobernador firmó un pacto por la transparencia que tiene vigencia hasta el 2022 y comprende 18 compromisos. Uno de esos compromisos es: *"Realizar una reunión mensual en la que participen los funcionarios del nivel directivo de la entidad, incluyendo el Gobernador y el jefe de control interno, con el fin de impulsar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y generar alertas tempranas por posibles hechos de corrupción"*.

Frente a lo anterior, explica que participar con esta instancia se cumple con la motivación de implementar el modelo integrado de planeación y gestión y frente a las alertas tempranas deben llegarle al designado Oficial de Transparencia que en este caso es el Director Administrativo del Despacho del Gobernador, Dr. Luis Alexander Vásquez, quién no pudo hacer presencia en el comité pero manifestó con anterioridad que a la fecha no hay riesgos de corrupción.

6. Conformación comité técnico de racionalización de trámites

La profesional contratista de la Secretaría de Planeación y Ambiente Laura María Vásquez, explica que esta dependencia es la líder de la política de racionalización de trámites 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>

Modelo Integrado de Planeación y Gestión y tiene por objetivo facilitar al ciudadano el acceso a sus derechos, por medio de trámites y otros procesos administrativos que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

Su marco normativo es el siguiente:

Decreto 2106 de 2019: Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Institucionalidad:

- Ley 489 de 1998
- Decreto 4669 de 2005
- CONPES 3292 de 2004
- CONPES 3785 de 2013
- Ley 1450 de 2011

Integridad y lucha contra la corrupción:

- Ley 190 de 1995
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 2641 de 2012
- CONPES 167 de 2013

Antitrámites:

- Decreto Ley 2150 de 1995
- Ley 962 de 2005
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 2573 de 2014
- Decreto 103 de 2015
- Decreto 124 de 2016
- Decreto 2106 de 2019
- Decreto 088 de 2022

Así mismo, explica que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites en donde en el numeral 1.1.1 exige la conformación del equipo de trabajo que deberá ser integrado por las siguientes dependencias:

- Un delegado de Control Interno
- Un delegado de Sistemas Integrados de Gestión
- Un delegado de la Secretaría de Planeación



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa

SISTEMA DE GESTIÓN

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 3

Vigencia: 09-2010

- Dos delegados de la Secretaría TIC
- Funcionario cargo y contratista encargado de la racionalización
- Líder de la Política de Racionalización de Trámites
- Delegados líderes de los trámites, según secretarías incluidas en el Ciclo

Por lo tanto, la Secretaría de Planeación y Ambiente con anterioridad solicitó mediante oficio la designación del personal que conformará el grupo de trabajo y será de la siguiente forma:

DELEGADOS POR CARGO	DELEGADOS POR SECRETARÍAS
Delegado de Control Interno	MARIA NANCY ESCOBAR MORALES
Delegado de Sistemas Integrados de Gestión	ANDREA CATALINA CAMACHO LOPEZ
Delegado de Secretaría de Planeación	JORGE ARMANDO CASTAÑEDA ORTIZ
Dos Delegados de Secretaría TIC	ALEJANDRA MARIA TORO ZAPATA JHONATAN MARÍN SALAZAR
Líder de la Política de Racionalización de Trámites	MAURICIO ALBERTO VEGA Apoyo LAURA MARÍA VÁSQUEZ VALLEJO
Delegados Líderes de Trámites	Secretaría de Hacienda: STEFANIA LÓPEZ OSPINA Secretaría de Educación: CARMELITA ARIAS TABARES Secretaría de Salud: DIANA PATRICIA GIRALDO MONTENEGRO

Para finalizar expone la propuesta de los ciclos a racionalizar en esta vigencia:

PRIMER CICLO:


-Secretaría de Hacienda, con 3 trámites:
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido.
Registro de los sujetos pasivos o responsables del impuesto al consumo.
Sobretasa departamental a la gasolina motor.

SEGUNDO CICLO:

-Secretaría de Salud, con un trámite:
Autorización sanitaria para la concesión de aguas para el consumo humano.

TERCER CICLO:

-Secretaría de Educación, con 2 trámites:
Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano.

	<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>

Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media.

Se pone en consideración la conformación del equipo de trabajo y los ciclos de racionalización, siendo aprobado por todos los miembros del comité.



MAURICIO ALBERTO VEGA LÓPEZ
 Secretario de Planeación y Ambiente
 Secretario Técnico



GLORIA SÁNCHEZ SÁNCHEZ
 Secretaria Administrativa
 Presidente Comité Institucional

Elaboró: 

ALEJANDRA VÁSQUEZ VALLEJO
 Profesional Contratista
 Secretaría de Planeación