	<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. 04

Fecha: 01 de septiembre del 2022

Hora: 10:00 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
Ricardo Alán González Londoño	Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad (e)
Leonardo Antonio Gómez Franco	Secretario de Educación
Rodolfo Antonio Burgos Pereira	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
María Nancy Escobar Morales	Asesora de 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
Mónica Paola Saldarriaga Escobar	Secretaria de Infraestructura
Ricardo Alán González Londoño	Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad (e)
Leonardo Antonio Gómez Franco	Secretario de Educación

9

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


Rodolfo Antonio Burgos Pereira	Secretario de Salud
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
Christian Ocampo Fernández	Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
María Nancy Escobar Morales	Asesora de Control interno
Nancy Guzmán López	Directora de Control Disciplinario Interno

Invitados:

Lina María Álzate Castaño	Coordinadora Sistema de Gestión – Secretaría Administrativa
Maritza Ospina Parra	Contratista - Secretaría Administrativa
David Ricardo Cuervo Tabares	Contratista - Secretaría Administrativa
Alejandra Vásquez Vallejo	Contratista - Secretaría de Planeación y Ambiente
Viviana Trejos Carvajal	Contratista - Secretaría de Planeación y Ambiente
Ana Milena Ladino	Contratista – Secretaría TIC
Jhon Jairo Jiménez Valencia	Jefe de Archivo

ORDEN DEL DÍA

1. Documentos a eliminar por haber cumplido su ciclo de conservación en el Archivo General
2. Avances frente a la Política de Gestión de la Información Estadística.
3. Intervención Secretaría Administrativa
4. Política de Seguridad y Privacidad de la Información V1.
5. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
6. Plan de Capacitación, sensibilización y Comunicación de Seguridad y Privacidad de la Información.
7. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
8. Plan de Diagnóstico del Plan de Transición IPV4 a IPV6.
9. Guía de Criterios de Adopción y Compra de Tecnologías Información TI.
10. Propositiones y varios

	<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>

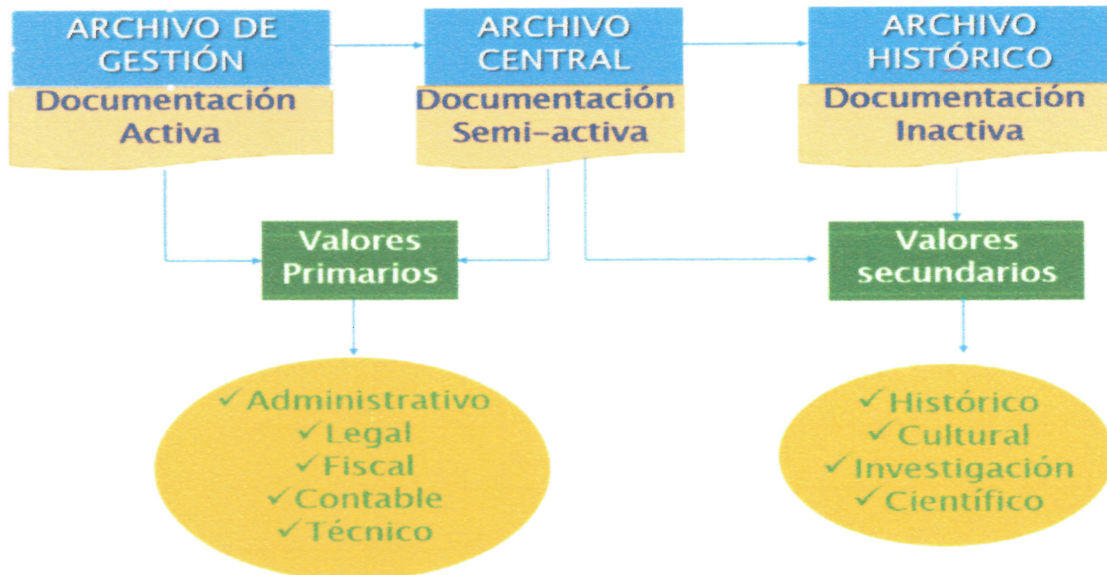
DESARROLLO:

1. Documentos a eliminar por haber cumplido su ciclo de conservación en el Archivo General


Da comienzo al comité el jefe de archivo, Jhon Jairo Jiménez explicando que existen 2 clases de documento: de apoyo y esencial.

El documento de apoyo son las leyes, decretos, resoluciones, manuales y en general todas las normas que nos ayudan a realizar las actividades pertinentes a nuestras funciones. El documento esencial es generado o recibido en una dependencia de acuerdo a sus funciones.

A continuación, se expone el ciclo vital del documento:



Después del archivo histórico los documentos deben eliminarse. El procedimiento de eliminación inicia con la revisión y valoración a las Series y Subseries Documentales que reposan en el Archivo General, identificando y seleccionando las que ya cumplieron su ciclo de conservación, porque han perdido su valor primario y secundario, de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD).

	<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>


Continúa el proceso con la aprobación de la eliminación documental, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. MIPG. Se publica el Acta de Eliminación durante dos meses en la página Web Institucional, previendo cualquier objeción de la comunidad. Y, por último, se procede a destruir por cualquier medio técnico.

El objetivo es garantizar la eliminación de los documentos cuyos Valores Administrativos, Legales, Fiscales, Contables y Técnicos, hallan finiquitado para la entidad.

Las series que se van a eliminar son:

- 45 unidades de conservación, Secretaria de Hacienda, Dirección de Fiscalización; Tornaguías, Boletas de Registro 2008-2009-2010.
- Existen en el Archivo Central 113 unidades de conservación de Secretaria de Salud, Recobros Pagados, que cumplieron su tiempo de retención, años 2003 a 2011, por lo que se procederá a eliminar.

Se pone a consideración del comité para proceder a la eliminación de documentos, siendo aprobado por todos los miembros.

	<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>


2. Avances frente a la Política de Gestión de la Información Estadística.

Continúa la profesional contratista de la Secretaría de Planeación y Ambiente, Viviana Trejos Carvajal exponiendo la política de gestión de la información estadística.



Generalidades de la política:

PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA	Implementación de la Política de Gestión de la información estadística en la Gobernación de Risaralda.
RESPONSABLE DEL PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA	Secretaría de Planeación y Ambiente (Líder) Todas las secretarías de la administración Departamental y entes descentralizados. Todos generadores de estadísticas
OBJETIVO GENERAL	Evaluar el cumplimiento de las actividades de gestión que hacen parte de la <u>Política de gestión y desempeño de Gestión de la información estadística</u> , en el marco del Modelo integrado de planeación y gestión-MIPG y su dimensión de Información y Comunicación.

	<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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • identificar los lineamientos y directrices brindados por los líderes de la política de gestión y desempeño Gestión de la información estadística, para el desarrollo al interior de la Gobernación de Risaralda y los entes descentralizados del departamento. • Evaluar el avance en la implementación de la Política de Gestión y desempeño-Gestión de la información estadística. • Generar observaciones y recomendaciones para la mejora.
ALCANCE	Actividades desarrolladas por la Gobernación de Risaralda en el marco de la Política de Gestión de la información estadística con corte al mes de diciembre de 2021.
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Manual MIPG v3-Autodiagnóstico Política de Gestión de la información estadística. • Lineamientos y herramientas dispuestas por el Departamento administrativo Nacional de estadística para la implementación de la política • Plan Estadístico Nacional 2017-2022 • Decreto 0781 de 2021
METODOLOGÍA	<p>Para llevar a cabo este seguimiento, se aplicaron técnicas de consulta, verificación de evidencias a través del plan de acción formulado para la Gobernación de Risaralda y los entes descentralizados del Departamento.</p> <p>En cumplimiento del objetivo propuesto, se llevan a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las actividades desarrolladas en el marco de la implementación de la Política de Gestión de la información estadística • Conformación del Comité Estadístico (Decreto en revisión) • Generación de las observaciones y recomendaciones para la mejora.

DECRETO 0781 DE 2021: “Por medio del cual se crea e implementa el sistema estadístico para el sector central y desenraizado del orden departamental”

Es un conjunto articulado de componentes que, de manera organizada y sistemática, garantiza la producción y difusión de las estadísticas oficiales que requiere la institucionalidad, organismos de control y ciudadanía del departamento de Risaralda.

Está conformado por tres componentes: planificación, regulación y calidad estadística.

LOGROS:

- Plan Estadístico Departamental 2020-2023
- Plan de acción de la actividad estadística.

	<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


- Diseño encuesta de satisfacción estadística
- Formulación y actualización de la línea base indicadores estratégicos
- Pre diagnóstico de registros administrativos
- Construcción guía de difusión de información estadística
- Elaboración del Decreto 0781/2021
- Creación Comité Técnico de Estadística-CTE
- Capacitación a los servidores públicos en temas de fortalecimiento estadístico.
- Asistencia técnica en el proceso de fortalecimiento estadístico
- Plan de acción Estrategia de Fortalecimiento Estadístico –EFET.
- Documentación del Sistema Estadístico Departamental (En construcción).

RESULTADOS FURAG:

IV. Índices de las políticas nuevas de gestión y desempeño			
Índice	2019	2020	2021
POL18: Gestión de la Información Estadística	81,2	88,3	90,2

3. Intervención Secretaría Administrativa

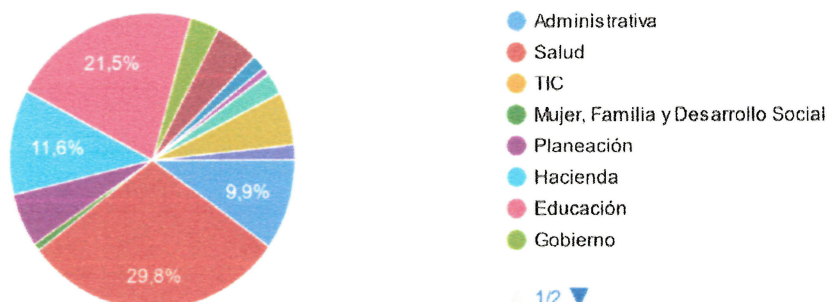
La Secretaria Administrativa, Dra. Gloria Sánchez Sánchez expone los resultados de las encuestas sobre los proyectos a implementar con los que se había comprometido el Sr. Gobernador:

	<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

SERVICIO DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS

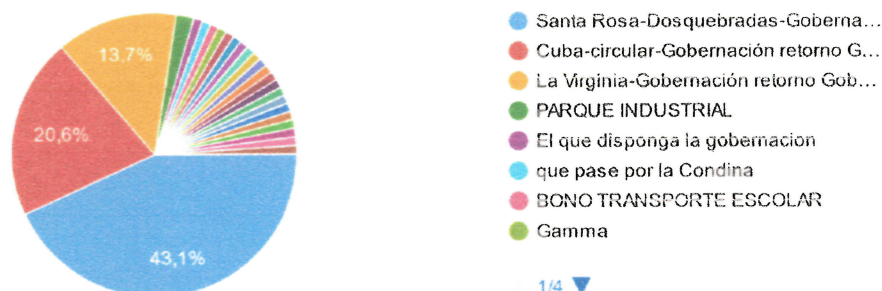
Los resultados presentados, corresponde al diligenciamiento de encuesta por parte de 121 funcionarios.

Secretaría a la que pertenece
121 respuestas




Santa Rosa- Dosquebradas- Gobernación: 44
Cuba-Circular-Gobernación Retorno: 21
La Virginia-Gobernación Retorno: 14

¿Cuál de las siguientes rutas usaría en caso de acceder al servicio de transporte institucional?
102 respuestas



Santa Rosa- Dosquebradas- Gobernación: 44
Cuba-Circular-Gobernación Retorno: 21
La Virginia-Gobernación Retorno: 14

El transporte se empezará a implementar desde este mismo mes.

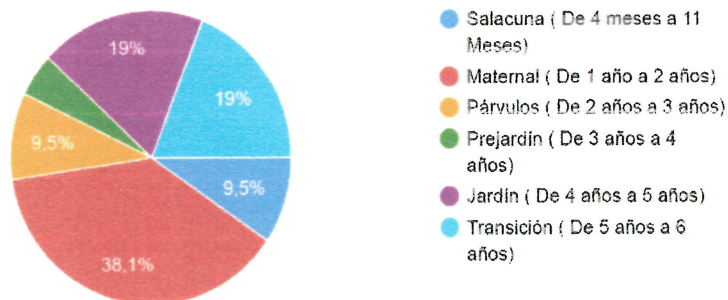
	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

JARDÍN INFANTIL PARA FUNCIONARIOS:

Los resultados presentados, corresponde al diligenciamiento de encuesta por parte de 21 funcionarios.

Seleccione el grado requerido para sus hij@s de acuerdo a su edad:

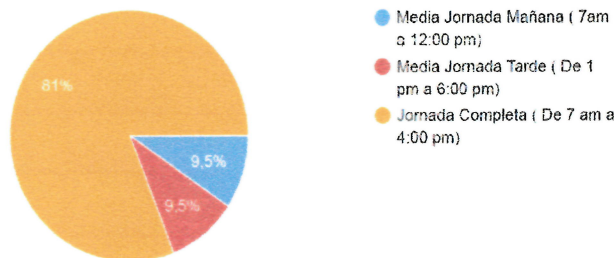
21 respuestas



Salacuna: 2
Maternal: 7
Párvulos: 2
Prejardín: 1
Jardín 4:
Transición: 4

Selecciona la Jornada que requieres:

21 respuestas




Jornada Completa: 17
Media Jornada Mañana: 2
Media Jornada Tarde: 2

COMEDOR PARA FUNCIONARIOS:

El último proyecto es la necesidad del comedor para funcionarios. En días pasados se habían quemados los 2 hornos microondas y en la actualidad hay personas que se demoran hasta 45 minutos esperando el turno para calentar su almuerzo. El sitio para ubicar el comedor será en el sexto piso de la gobernación.

Se somete aprobación los 3 proyectos, siendo aprobados por todos los miembros del comité.

	<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>

4. Política de Seguridad y Privacidad de la Información V1.

La Secretaria de las TIC, Dra. Viviana Morales Tabares manifiesta que se expondrán los siguientes planes para dar cumplimiento a la política de Gobierno Digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La profesional contratista de la Secretaría TIC, Ana Milena Ladino comienza exponiendo que la Política de Seguridad y Privacidad de la Información pasó de la versión 0 a versión 1, y los cambios que se realizaron fueron:

Actualización del artículo 8: Roles y responsabilidades y artículo 10: creación de comité interno de seguridad y privacidad de la información. El objetivo principal del comité es asegurar que exista una dirección y apoyo gerencial para soportar la administración y desarrollo de iniciativas, sobre seguridad y privacidad de la información.

Estará conformado por:

- Secretario de despacho de la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Secretario de despacho de la Secretaría de Planeación y Ambiente o su delegado.
- Secretario de despacho de la Secretaría Jurídica o su delegado.
- Secretario de despacho de la Secretaría Administrativa.
- Profesional responsable del sistema de gestión de calidad o su delegado.
- Invitado permanente: El guarda de seguridad y privacidad de la información de la entidad, designado por el comité.


5. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Se actualiza el componente normativo, enunciando el nuevo decreto 599 de 25 de julio Política de Seguridad y Privacidad de la Información v2.

Se incorporan cronogramas de actividades 2022 y 2023.

6. Plan de Capacitación, sensibilización y Comunicación de Seguridad y Privacidad de la Información.

Se actualiza objetivo de sensibilización y cronograma vigencia 2022.

	<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>

7. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Formulación cronogramas segundo semestre 2022 y vigencia 2023.

8. Plan de Diagnóstico del Plan de Transición IPV4 a IPV6.

Se realiza actualización en el cronograma de las fases de planeación, implementación y pruebas, con el fin de dar cumplimiento a las acciones dispuestas en dichas fases.

9. Guía de Criterios de Adopción y Compra de Tecnologías Información TI.

Esta guía tiene como objetivo fundamental establecer parámetros y lineamientos que deben ser tenidos en cuenta por todas las dependencias de la Gobernación de Risaralda, al momento de adelantar procesos de selección y adquisición de tecnología. Lo anterior en el marco del Lineamiento LI.GO.07 que establece que la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, debe definir los criterios y metodologías que direccionen la toma de decisiones de inversión de Tecnologías de la Información TI, buscando el beneficio económico y de servicio para la entidad.

10. Proposiciones y varios

Para finalizar, el contratista de la Secretaría Administrativa, David Ricardo Cuervo socializó el seguimiento a las declaraciones de conflicto de interés, encontrándose que mediante el Decreto 0748 del 30 de agosto del 2022 el Gobernador aceptó el impedimento manifestado por el Secretario de Salud, Dr. Rodolfo Antonio Burgos Pereira en relación con la contratación, supervisión y en general toda actuación con el Convenio Interadministrativo suscrito entre el Ministerio de Salud y protección Social y el Departamento de Risaralda (MSPS-1014-2021/DR-1955-2021) toda vez que el servidor público tuvo conocimiento directo, emitió conceptos y fue parte activa en la aprobación del concepto de viabilidad del desembolso correspondiente a la vigencia 2022 del mencionado convenio.


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