



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No.4

1000 10 190

FECHA: Yopal Diciembre 07 de 2022

HORA: 9:30 a.m.

LUGAR: Virtual plataforma teams

ASISTENTES:

Nombre	Cargo
Humberto Alirio Martínez Pérez	Director Departamento Administrativo de Planeación
Maribel Cely Neme	Secretaría Privado
Carlos Guillermo Vargas Beltrán	Secretario General
Alba Lucy Cruz Pardo	Secretaría de Hacienda
Wilmer Fernando Molano	Secretario de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente
Julieth Cristina Parra Acosta	Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer
Elisabeth Ojeda Rodríguez	Secretaría de Educación
Maria Constanza Vega Orduz	Secretaría de Salud
Sebastián Camilo Mesa	Jefe Oficina de Defensa Judicial
Giovanny Reyes Parra	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.
Carlos Guillermo Vargas Beltrán	Director Talento Humano (E)
Katherine Liesel Heredia Hernández	Directora TIC
Julieth Cristina Parra Acosta	Director Técnico Departamental de Cultura y Turismo(E)
Invitado permanente: Dora Inés Ojeda Rodríguez	Jefe Oficina Control Interno de Gestión

INVITADOS:

- Pedro Josué Pinzón Acero, Profesional Universitario, Secretaría General
- Bárbara Carvajal, Profesional Universitario, Secretaría General
- Sonia Guerrero, Profesional Contratado Secretaría de Hacienda
- Ángela Pita Zambrano, Profesional contratado DAP
- Nancy Jiménez, Profesional contratado DAP
- Cecilia Echeverría Patiño, Profesional contratado DAP
- Jonathan Fabian González, Profesional contratado DAP
- Luz Teresa Ayala Castiblanco, Profesional Especializado, DAP
- Rosa Helena Ruiz, Profesional Especializado DAP



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No.4

1000 10 190

AUSENTES:

- Salomón Andrés Sanabria Chacón Gobernador de Casanare,
- Carmen Hilmenda González Pinilla, Jefe de Oficina Asesora Jurídica
- Oscar Eduardo García, Secretario de Infraestructura
- Oscar Gómez Peñaloza, Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana

ORDEN DEL DÍA:

1. Instalación de la reunión
2. Llamado a lista y verificación de quorum
3. Presentación consolidado avances Plan de Acción FURAG 2022, -DAP
4. Presentación para aprobación actualización de Política Administración del Riesgo V.06.- (Riesgo Lavado de Activos Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva -LA/FT/FPADM)- Secretaría de Hacienda.
5. Presentación para aprobación Política Institucional de Gestión Documental-, Plan Institucional de Archivos, y Plan de Gestión Documental -Secretaría General
6. Informe Ejecutivo logros "Semana Interactiva MIPG 2022".- DAP
7. Proposiciones y varios.

DESARROLLO:

1. Instalación de la reunión: por parte del Dr. Humberto Alirio Martínez Pérez, Director Departamento Administrativo de Planeación, quien da la bienvenida a los asistentes e invitados agradece y expresa la importancia de llevar a cabo el cuarto Comité del año 2022, que nos permite hacer seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través del grupo de profesionales del DAP, y de la participación activa de los profesionales referentes del tema en las diferentes dependencias.
2. Se realiza llamado a lista por parte de la profesional Rosa Helena Ruiz, a fin de verificar la asistencia de los integrantes del Comité y se confirma la asistencia de 12 integrantes de los 17, lo cual permite que hay el quorum para dar inicio a la reunión.
3. Presentación consolidado avances Plan de Acción FURAG 2022, -DAP
Se realiza por parte de la profesional Nancy Jimenez, informe resumido del avance del Plan de acción en porcentaje de cumplimiento a 30 de noviembre de 2022, por cada una de las políticas de MIPG-FURAG 2021 en el siguiente cuadro:



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No.4

1000 10 190

POLITICAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE NOVIEMBRE DE 2022	LIDER POLITICA
POLÍTICA 1_ Gestión Estratégica del Talento Humano	53%	Secretaria General-Director de Talento Humano
POLÍTICA 2_ Integridad	100%	Secretaria General-Director de Talento Humano
POLÍTICA 3_ Planeación Institucional	83%	Director Departamento Administrativo de Planeación.
POLÍTICA 4_ Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	50%	Secretario de Hacienda.
POLÍTICA 5_ Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	80%	Director Departamento Administrativo de Planeación.
POLÍTICA 6_ Gobierno Digital	54%	Secretaria General-Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC
POLÍTICA 7_ Seguridad Digital	65,5%	
POLÍTICA 8_ Defensa Jurídica	70%	Jefe Oficina Defensa Judicial
POLÍTICA 9_ Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	77%	Secretario General-Director- TIC
POLÍTICA 10_ Servicio al ciudadano	50%	Secretario General-Atención al Ciudadano.
POLÍTICA 11_ Racionalización de Trámites	70%	Director Departamento Administrativo de Planeación Secretaria General
POLÍTICA 12_ Participación Ciudadana en la Gestión Pública	86%	Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana
POLÍTICA 13_ Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	83%	Director Departamento Administrativo de Planeación.
POLÍTICA 14_ Gestión Documental	41%	Secretario General
POLÍTICA 15_ Gestión del Conocimiento	70%	Director Departamento Administrativo de Planeación, Talento Humano/ Dir. TIC
POLÍTICA 16_ Control Interno	86%	Jefe Oficina Control Interno de Gestión
POLÍTICA 17_ Mejora Normativa	40%	Secretario Privado/ Oficina Asesora Jurídica
POLÍTICA 18_ Gestión de la Información Estadística	70%	Director Departamento Administrativo de Planeación -Dir. Política Sectorial
PROMEDIO TOTAL:	68%	



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No.4

1000 10 190

Se realiza aclaración de la Política, Gestión Documental, que con la presentación para aprobación de los documentos en la presente Comité, realiza un avance bastante significativo.

4. Presentación para aprobación actualización de Política Administración del Riesgo V.06.- (Riesgo Lavado de Activos Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva -LA/FT/FPADM)- Secretaría de Hacienda.
 - La profesional Sonia Guerrero de la secretaría de Hacienda realiza la explicación del tema cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo 574 de 20221, que establece el Ministerio de Hacienda y Crédito Público- Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar en el Decreto 4144 de 2011 y Decreto 4142 De 2011 de COLJUEGOS, para entidades del orden territorial en las loterías, Apuestas permanentes conocido como CHANCE, Juegos promocionales y Rifas Departamentales y Rifas municipales.
 - **POLÍTICAS APLICABLES A ENTIDADES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL O MUNICIPAL** permitirán principalmente:
 - ✓ Identificar plenamente a las personas con las que establece o mantiene relaciones contractuales y/o legales en juegos de suerte y azar territoriales y conocer el beneficiario final de los contratos de concesión o autorización.
 - ✓ Consultar las listas vinculantes para Colombia sobre personas incluidas en las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas
 - ✓ Cumplir con eficiencia la regulación nacional en torno a la prevención del LA/FT/FPADM, originada en cualquiera de sus delitos fuente, el ejercicio ilícito de actividad monopolística de arbitrio rentístico y la evasión fiscal
 - ✓ Procurar la compatibilidad de los esquemas de prevención del LA/FT/FPADM con las estrategias de Lucha contra la corrupción; MECI y MIPG, en actividades de JSA del nivel territorial.
 - **DIRECTIVAS EN MATERIA DE RIESGOS APLICABLES A LOS EXPLOTADORES Y ADMINISTRADORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR TERRITORIALES** Los mandatarios departamentales serán responsables de hacer que se observen las siguientes acciones:
 - ✓ Establecer y difundir políticas en prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM
 - ✓ Promover la divulgación y aplicación del Código de Integridad de la entidad
 - ✓ Incluir la administración de los riesgos del LA/FT/FPADM dentro de la estructura funcional de la entidad pública



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No.4

1000 10 190

- ✓ Velar porque se cuente con recursos económicos para la gestión de los riesgos
- ✓ Conocer la evolución periódica de los riesgos LA/FT/FPADM y tomar las medidas correctivas
- ✓ Contar con personas responsables que le apoyen en la gestión de los riesgos LA/FT/FPADM

Se ajusta la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, Este capítulo tiene como propósito establecer el marco de actuación general para la administración de los Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) en la Gobernación de Casanare, orientado a prevenir y mitigar la probabilidad de que la entidad en el ejercicio del monopolio rentístico **de juegos de suerte y azar del nivel territorial**, sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinadas a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a recursos derivados de actividades involucradas en delitos precedentes del Lavado de Activos, financiar el terrorismo, o actividades relacionadas con este delito.

SE SOMETE A APROBACIÓN ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO V.06, siendo aprobado por cada uno de los 12 asistentes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5. Presentación para aprobación Política Institucional de Gestión Documental-, Plan Institucional de Archivos, y Plan de Gestión Documental -Secretaría General.

Se presentan los documentos para aprobación por parte de los profesionales Bárbara Carvajal y Pedro Pinzón de la Secretaría General:

✓ **POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:**

Fundamento Legal: Acuerdo 06 de 2014, artículo 8

Decreto 1080 2015 Artículo 2.8.2.5.6. Componentes de la política de gestión documental

Decreto 1080 2015. Artículo 2.8.2.1.16. Funciones del Comité Interno de Archivo

Herramientas: NTC 30301

POLITICA ARCHIVISTICA:



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No.4

1000 10 190

Política encaminada al desarrollo sistemático de la gestión documental y administración de archivos en cuanto a la planificación, procesamiento, manejo y organización de los documentos desde su origen hasta su destino final, independientemente del soporte en que se encuentren y que han sido producidos y recibidos por una entidad en desarrollo de sus funciones y procesos para facilitar su uso, disponibilidad, utilización y preservación.

Implementar la Administración de Archivos y Gestión Documental:

Marco Normativo

LEY 594 DE 2000: Ley General de Archivos

Objeto

Establecer reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Función Archivística

Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

Implementar la Administración de Archivos y Gestión Documental:

Las entidades deben incorporar en su **planeación sectorial e institucional, acciones en materia de gestión documental**, guiadas por lineamientos y herramientas de los siguientes componentes:

1. **Estratégico:** comprende la formulación de la política archivística, la planeación estratégica de la gestión documental y la administración de archivos, el control, la evaluación y seguimiento, en la definición y articulación de los lineamientos e instrumentos en esta materia.
2. **Administración de archivos:** comprende la gestión de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento, conservación y uso de los archivos por la entidad y la comunidad.
3. **Documental:** comprende los procesos de la gestión de todos los documentos en todos sus formatos o soportes, creados o recibidos por cualquier entidad en el ejercicio de sus actividades con la responsabilidad de crear, mantener y acceder a los documentos
4. **Tecnológico:** comprende la adopción e **implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones** para la gestión documental y la administración de archivos, seguridad de la información e interoperabilidad en el marco de la administración electrónica.
5. **Cultural:** comprende aspectos relacionados con la interiorización y posicionamiento de la cultura archivística en la entidad, mediante la **gestión del**



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No.4

1000 10 190

conocimiento, gestión del cambio, **participación ciudadana**, mercadeo de la información, protección del ambiente y **seguridad en el trabajo**.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS –PINAR:

Es instrumento que permitirá planear, hacer seguimiento y articular planes estratégicos con la función Archivística de acuerdo a las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades de la entidad en materia de la gestión documental

Se debe implementar para dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 y al decreto 2609 del 2012 art 12 "instrumentos archivísticos para la gestión documental"

¿Cómo se logró definir el Plan Institucional de Archivo- PINAR para la Gobernación de Casanare?

Mediante el levantamiento de un diagnóstico integral de archivo, que aporta elementos fundamentales de la situación real de la entidad. E igual de informes directamente relacionados con procesos y procedimientos archivísticos, Sistema de conservación y preservación documental

¿Por qué desarrollar el PINAR?

Se constituye como herramienta de planeación, seguimiento y control que permite realizar un monitoreo periodos determinados a los planes, programas y proyectos previamente definidos.

Se realiza presentación de los Resultados priorización aspectos críticos y ejes articuladores y el mapa de ruta, documentos que se adjuntan a la presente acta.

PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL-PGD:

CONTENIDO DEL PGD:

- MARCO NORMATIVO
- AMBITO DE APLICACIÓN
- TIPOS DE INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS DEL PGD
- RESPONSABILIDAD Y COORDINACION DEL PGD
- POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL
- ETAPAS DE LA GESTION DOCUMENTAL
- PROCESOS DE LA GESTION DOCUMENTAL



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No.4

1000 10 190

El Plan de Gestión Documental PGD, es el instrumento archivístico que responde el QUÉ y el CÓMO se hace la gestión documental en la entidad, con el objeto de facilitar su utilización y observación.

BENEFICIOS DEL PGD

- Administrar los documentos de archivo para agregar valor a la gestión del conocimiento de la entidad
- Apoyar la transparencia, el acceso a la información, la eficacia, eficiencia y el Modelo Integrado de Gestión de la ENTIDAD
- Proporcionar un mayor aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la entidad
- Salvaguarda la memoria de la entidad

MARCO NORMATIVO

Ley 594 de 2000 –Título V-Artículo 21....

Ley 1712 de 2014, artículo 15 y 17

Ley 1437 de 2011, Artículo 59

Decreto 1080 de 2015 Libro II parte 8 Título II Capítulo V-Gestión de Documentos

Circular Externa 002 de 2014

Circular Externa 005 de 2012

AMBITO DE APLICACIÓN

A todas las entidades del estado en distintas ramas de poder regulados por la LEY 594 DE 2002, y funciona a través del Comité Interno de Archivo.

Política de gestión documental formulada con los respectivos componentes:

- a) Marco conceptual
- b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.
- c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.
- d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad.
- e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información.

Procesos del Plan de Gestión Documental PGD:

Planeación

Producción

Gestión y Trámite

Organización

1000 10 190

Transferencia

Disposición de Documentos

Preservación a largo plazo

Valoración

Se someten a aprobación los documentos anteriormente presentados: POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, siendo aprobados por los 12 integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

6. INFORME DE RESULTADOS “SEMANA INTERACTIVA MIPG 2022”

Se realiza presentación por parte de la profesional Angela Pita de los resultados de la primera semana interactiva de MIPG y del Servidor Público:

Liderada por el Departamento Administrativo de Planeación-DAP en el marco de la Primera Semana Interactiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y del Servidor Público.



Se buscó aumentar las destrezas en la implementación efectiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el entorno laboral inmediato,

Logros:

Intercambio de experiencias

Aprendizaje para la mejora continua

Apropiación del conocimiento

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No.4

1000 10 190



Participación interactiva en la Feria de + 200 servidores públicos del Departamento de Casanare.



1000 10 190

✓ **Jornadas de Charlas Magistrales**



- Se generó un espacio de formación académica con la participación de entidades del orden nacional como Departamento Administrativo de Planeación y Archivo General de la Nación:

1. Política de Participación Ciudadana – Política de Racionalización de Trámites en el marco de MIPG.
2. Lecciones Aprendidas en la Implementación de MIPG: Alcaldías y Entidades Descentralizadas.
3. Política Gestión del conocimiento y la innovación
4. Política Gestión Documental
5. Socialización Resultados de Investigación.

- Participación de 361 servidores públicos de la Gobernación de Casanare, de las Alcaldías y de entidades descentralizadas del Departamento de Casanare

Se adjunta a la presente acta el informe detallado de la realización de este evento de participación dando las gracias por la activa participación de los Líderes de Políticas y demás servidores públicos.

Siendo las 11:00 de la mañana se da por terminado el comité, agradeciendo la asistencia al mismo.



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No.4

1000 10 190

HUMBERTO ALIRIO MARTINEZ PEREZ
Director Departamento Administrativo de Planeación
Secretario Técnico

Proyectó: Rosa Helena Ruiz, Asesor DAP

Anexos: Lista de asistencia

- ✓ Política Administración del Riesgo V.06.- (Riesgo Lavado de Activos Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva -LA/FT/FPADM)- Secretaría de Hacienda.
- ✓ Política Institucional de Gestión Documental-, Plan Institucional de Archivos, y Plan de Gestión Documental -Secretaría General
- ✓ Informe Ejecutivo logros "Semana Interactiva MIPG 2022