COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - CIGD

ACTA No. 01 DE 2019

FECHA: Bogotá, 23 de enero de 2019

HORA: 2:30 p.m. a 4:00 p.m.

LUGAR: Sala de Juntas de la Secretaria General

INTEGRANTES: Esperanza Martínez Garzón– Secretaria General
Luis Ernesto Flórez Simanca - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Elsa Marlen Baracaldo Huertas – Jefe Oficina Tecnologías de Información y Comunicaciones
Gilma Rosa Buitrago – Coordinadora Grupo Gestión de Talento Humano
Luz Stella Pradilla Noreña – Coordinadora Grupo Gestión Financiera
Edwin Alberto Melo González - Coordinador Grupo Gestión Administrativa
Paula Camila Campos Abril – Coordinadora Grupo Gestión Contractual
Andrea Carolina Botón Saenz – Coordinadora Grupo Gestión Documental
Amanda Julieth Rivera Murcia – Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano
Cielo del Socorro Castilla Pallares – Jefe Oficina de Control Interno
Carolina Monroy Calvo – Asesora Dirección General
Luis Antonio Ayala Ramírez – Secretaría Técnica - Oficina Asesora de Planeación

INVITADOS: Diana Rojas – Profesional Secretaria General
Johanna Barrera – Profesional Talento Humano

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del Quorum
2. Temas Tratados

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: **www.ins.gov.co**
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

SYSTEM CERTIFICATION NTCGP 1000 SGS SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS

2.1 Solicitud prórroga para presentación del concepto técnico de las TRD allegado desde el AGN. – Gestión Documental
2.2 Propuesta Política de Gestión Documental – Gestión Documental
2.3 Realización de la capacitación de los funcionarios sobre MIPG – Secretaría General
2.4 Definición de Meta Institucional para la Evaluación del Desempeño Laboral periodo 2019 – 2020 – Oficina Asesora de Planeación
2.5 Cumplimiento Decreto 612 de 2018
2.6 Metodología Capacitaciones 2019 según Circular 024 de 2018 – Talento Humano
2.7 Solicitudes de incentivos

DESARROLLO

1. Se verifica la asistencia, observando que existe quorum para iniciar la reunión, la Dra. Carolina Monroy se excusa debido a que está realizando el acompañamiento a varias dependencias para el levantamiento de riesgos de gestión y la Dra. Paula Camila Campos por tener inconvenientes de índole personal.

2. Temas Tratados

2.1 Solicitud prórroga para presentación del concepto técnico de las TRD allegado desde el AGN. – Gestión Documental

La Dra. Andrea Carolina Boton, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental, menciona que para el día 18 de febrero vence el plazo de entrega de las TRD, debido a las actividades internas y por falta de personal en el Grupo de Gestión Documental los ajustes solicitados por el AGN no han tenido gran avance, de manera que se solicitará prórroga de la entrega al AGN por un plazo de 30 días hábiles el cual vence el día lunes 01 de abril del año en curso.

.

2.2 Propuesta Política de Gestión Documental – Gestión Documental

La Dra. Andrea Carolina Botón, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental, presenta la política de gestión documental la cual será puesta

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: www.ins.gov.co
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

a consideración de la ciudadanía, los miembros del Comité hacen algunas sugerencias con el fin de precisar y clarificar dicha política.

2.3 Realización de la capacitación por parte de los funcionarios sobre MIPG – Secretaría General

La Dra. Esperanza Martínez, Secretaria General, menciona la obligación que tienen todos los funcionarios de acuerdo a su rol (Funcionarios, Coordinadores, Gerentes Públicos, etc.) de inscribirse y diligenciar lo pertinente a los módulos sobre mi MIPG, de igual manera es necesario que al interior de las dependencias se les recuerde a los funcionarios la obligación de realizar dicha capacitación y remitan a talento humano el certificado respectivo.

2.4 Definición Meta Institucional para la Evaluación del Desempeño Laboral periodo 2019 – 2020 – Oficina Asesora de Planeación

El Dr. Luis Ayala, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación menciona que ya se está elaborando la propuesta de la Meta Institucional por Dependencia de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 y al numeral 2 del anexo del Acuerdo 617 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual será un insumo para la concertación, seguimiento y evaluación de los compromisos laborales período 2019 – 2020 y la propuesta sería: **cumplir el 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción de la Dependencia**, de igual manera se consultó al Ministerio de Salud y Protección Social como lo estaban realizando y definieron también como meta el cumplimiento del Plan de Acción.

Los miembros están de acuerdo con la Meta propuesta la cual deberá ser publicada a más tardar el 31 de enero de 2019, para conocimiento de la comunidad INS.

2.5 Cumplimiento Decreto 612 de 2018

Los diferentes responsables de la elaboración y publicación de estos Planes Institucionales (Oficina Asesora de Planeación, Talento Humano, Gestión Documental, Oficina Tics), mencionan que ya se elaboraron y se pondrán a consulta ciudadana, para su posterior publicación a más tardar el 31 de enero de 2019, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: **www.ins.gov.co**
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

Los doce (12) Planes son:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

2.6 Metodología Capacitaciones 2019 según Circular 024 de 2018 – Talento Humano

- La Funcionaria Johanna Barrero del Grupo Gestión del Talento Humano delegada del área de Capacitaciones explica los lineamientos de la circular 024 de 2018:

a- Toda oferta de capacitación debe ser enviada al correo Capacitaciones@ins.gov.co, para que en el Grupo de Gestión de Talento Humano – GGTH- se cree el PDF con la oferta y requisitos de aplicación y se publiquen en la intranet.

b- Cada Funcionario es responsable de las capacitaciones que realice, por lo cual debe enviar al correo capacitaciones@ins.gov.co los soportes de la realización de la capacitación.

c- El funcionario encargado de capacitaciones del GGTH llevará un seguimiento de todas las capacitaciones brindadas al personal del INS y presentara el informe en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

d- Se recuerda que en los programas de aprendizaje internos solamente se pueden emitir constancias de asistencia.

e- En el mes de febrero se hará una campaña de sensibilización a todo el INS, a través de diferentes actividades, para que todos los funcionarios comprendan el sistema de capacitación del INS.

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: **www.ins.gov.co**
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

Los miembros del Comité acuerdan que solamente se deberán presentar para aprobación aquellas capacitaciones que deban ser pagadas con los recursos asignados al INS.

2.7 Solicitudes de incentivos
Solicitud Renovación Beca Nancy Flórez
Solicitud Renovación Beca Sandra Barrera
Solicitud Renovación Comisión de Estudios Nancy Flórez

Expuesto las solicitudes anteriores por la funcionaria Johanna Barrero, la Dra. Esperanza Martínez, Secretaria General aclara que estas solicitudes son funciones del Grupo de Gestión de Talento Humano y por lo tanto es allí donde deben revisar y tomar la decisión respectiva de su aprobación o no.

Firmas:

ESPERANZA MARTÍNEZ GARZÓN
Secretaria General

GILMA ROSA BUITRAGO
Coordinadora Grupo Gestión Talento Humano

LUZ STELLA PRADILLA NOREÑA
Coordinadora Grupo Gestión Financiera

EDWIN ALBERTO MELO GONZÁLEZ
Coordinador Grupo Gestión Administrativa

ANDREA CAROLINA BOTÓN SAENZ
Coordinadora Grupo Gestión Documental

LUIS ERNESTO FLÓREZ SIMANCA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

AMANDA JULIETH RIVERA MURCIA
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano

ELSA MARLEN BARACALDO
Jefe Oficina TIC

LUIS ANTONIO AYALA RAMIREZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría Técnica – CIGD

Av. Calle 26 No. 51- 20, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: (1) 220 7700 Ext. 1703-1704
fax: 220 7700 Ext. 1283-1269
correo electrónico: contactenos@ins.gov.co
Página web: **www.ins.gov.co**
Línea gratuita nacional: 018000 113 400

SYSTEM CERTIFICATION NTCGP 1000 SGS
SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	REGISTRO DE ASISTENCIA	Versión 04
			2018-05-25
		FOR -A01.0000-006	Página 1 de 1

Responsable Proceso o entidad responsable: Planeación Institucional Firma: [firma]

Temas a tratar: Los propuestos por los miembros del Comité

Fecha: 2019 01 23

Intensidad: 1 hora 30 minutos

Inducción ○ Reinducción ○ Capacitación ○ Comité ⊗ Socialización ○ Entrenamiento ○ Otro ○ ¿Cuál? ____

Nombre	Cargo	Entidad o área interna (INS)	Teléfono de contacto	Correo	Firma
Luis Ayala	Jefe OAP(e)	OAP	1666	layala@ins.gov.co	[firma]
Luis E Flórez	Jefe OAJ	INS-DG	1513	leflorez@ins.gov.co	[firma]
Gilma Buitrago	Coord. T.H.	SG - GTH	1119	gbuitrago@ins.gov.co	Gilma B.
Luz Stella Pradilla	Coord	GF	1515	lpradilla@ins.gov.co	[firma]
Amanda Julieth Rivera	Coord GAC	SGRAL	1510/1653	arivera@ins.gov.co	[firma]
Esperanza Martínez	Sec. Gral.	Sec. Gral.	1105	emartinez@ins.gov.co	[firma]
Diana Rocío Rojas T	Prof Espec	Sec General	1105	drojas@ins.gov.co	[firma]
Carolina Botón Sáenz	Coordinadora	G. Documental	1632	aboton@ins.gov.co	[firma]
Elsa Marlen Barcaldo	Jefe ofic.	DG	1644	ebarcaldo	[firma]
Edwin Melo González	Coord	GA	1515	emelo@ins.gov.co	[firma]
Johanna Barrero	Prof Univ.	GGTH	1439	zbarrero@ins.gov.co	[firma]