



INSTITUTO
NACIONAL DE
SALUD

COMITÉ 001 DE 2023

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - CIGD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD. INS

Acta No. 001 de 2023

Correspondiente a la sesión del 25 de enero de 2023



MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

COMITÉ 001**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – CIGD****ACTA No. 001 DE 2023****FECHA:** enero 25 de 2023**HORA:** 9:00 am**MODALIDAD:** Virtual – Sesión sincrónica Aplicativo Microsoft Teams**SESIÓN:** Ordinaria**INTEGRANTES / MIEMBROS DEL COMITÉ****INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO**

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	ASISTE	EXCUSA
Secretario General	Juan Camilo Chavarro Marín	Si	-
Jefe Oficina TIC'S	Elsa Marlene Baracaldo Huertas	Si	-
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Diana Marcela Uribe Panesso	Si	-
Jefe Oficina Asesora Planeación	William Jiménez Herrera	Si	-
Coord. Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña	No	Si
Coord. Grupo Gestión Talento Humano	Diana Rocío Rojas Lasso	Si	-

INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	ASISTE	EXCUSA
Profesional Esp. Oficina Control Interno	Norma Patricia Celis Cruz	Si	-

INVITADOS

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
Contratista Asesora Secretaría General	Amanda Julieth Rivera Murcia
Profesional Universitario Grupo Gestión de Talento Humano	Ana Constanza Castillo Amaya
Profesional Universitario SST	Andrea Johana Ramirez Angarita
Profesional Universitario Grupo Gestión de Talento Humano	Claudia Patricia Carreño Rivera
Profesional Especializado Grupo Gestión Contractual	Dora Nelsy Beltrán Rincón
Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Dora Milena Velosa Duque
Profesional Especializado Grupo Gestión Documental	Juan Carlos Bocanegra Moreno
Profesional Universitario Grupo Gestión de Talento Humano	Liz Johana Osorio Sánchez
Profesional Universitario Grupo Gestión Documental	María Alejandra Gutiérrez Castro
Contratista Grupo Gestión de Talento Humano	Nelson Eduardo Ruiz Melo

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quórum
2. Lectura y aprobación orden del día
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Seguimiento a compromisos o tareas pendientes
5. Desarrollo y aprobación de temas
6. Varios
7. Conclusiones / Compromisos

DESARROLLO**1. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM**

Se efectúa la verificación del quórum y se inicia la reunión a las 9:10 am; se cuenta con ausencia a la sesión de la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, Dra. Luz Stella Pradilla Noreña, por encontrarse en disfrute de su semana de compensatorio correspondiente a los turnos de fin de año.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

El Secretario Técnico designado, presenta los temas a desarrollar durante la sesión así:

No	Temas	Presentado por	Soportes adjuntos	Aprobación / Información
1.	Presentación de Planes de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de SST, Plan anual de vacantes y el Plan estratégico de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano	Presentación remitida por correo el día 24-01-2023	Información
2.	Presentación Plan Anual de Adquisiciones	Grupo de Gestión Contractual	Presentación remitida por correo el día 24-01-2023	Información
3.	Presentación Plan Institucional de Archivos – PINAR	Grupo Gestión Documental	Presentación remitida por correo el día 24-01-2023	Información
4.	Presentación Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI – PESI – Plan de Tratamiento de Riesgo	Oficina Tecnologías de la Información	Informe remitido por correo el día 25-01-2023	Información
5.	Presentación Programa de Transparencia y Ética Pública - INS	Oficina Asesora de Planeación	Presentación remitida por correo el día 24-01-2023	Información

No	Temas	Presentado por	Soportes adjuntos	Aprobación / Información
6.	Presentación Matriz Plan de Acción	Oficina Asesora de Planeación	Formato Plan de Acción de 24-01-2023	Información
7.	Presentación Lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación para presentación Plan de Acción	Secretaria General	Presentación remitida por correo el día 24-01-2023	Información

3. LECTURA Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR

El Secretario Técnico, informa que al ser este el primer comité de la vigencia, no se hace lectura del acta anterior, no obstante; se realizó seguimiento a las sesiones correspondientes al año 2022 que fue surtido con el respectivo documento.

4. DESARROLLO Y APROBACIÓN DE TEMAS

Para el desarrollo del presente Comité, se tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 612 de 2018: "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", determinando la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y los cuales deberán integrarse a los planes institucionales y estratégicos para posterior publicación en la página web, a más tardar el 31 de enero de la presente vigencia.

Nota: Para la aprobación o no cada miembro debe manifestar su voto en la Tabla No. 1 – Votación temas considerados.

- a) **Presentación de Planes a cargo del Grupo de Gestión del Talento Humano (1. Planes de Bienestar e Incentivos, 2. Plan Institucional de Capacitación, 3. Plan de SST, 4. Plan anual de vacantes y 5. Plan estratégico de Talento Humano).**

La Dra. Diana Rojas, Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano, inicia la presentación de los planes, resaltando la importancia de su implementación, esto con el fin de divulgar su contenido a los miembros del Comité. Al contar con cinco planes Institucionales, cada uno cuenta con un referente que expone su contenido así:

- La funcionaria Liz Johana Osorio Sánchez, inicia la presentación del **Plan de Bienestar e Incentivos**, el cual se encuentra amparado en el Decreto 1083 de 2015; aparte Programas de protección y servicios sociales y Programas de calidad de vida laboral. Dentro de su principal objetivo se cuenta con aumentar los niveles de satisfacción y motivación de los funcionarios para alcanzar un buen clima laboral basado en los valores institucionales; a su vez generar condiciones y estrategias de bienestar laboral que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida. Para tal fin se cuenta con actividades encaminadas a su desarrollo tales como caminatas ecológicas, capacitaciones para el manejo del estrés, talles y actividades enfocadas a valores, convenios mediante alianzas interadministrativas y actividades de capacitación virtual como base de la transformación digital.

Dentro de los resultados que se espera obtener se encuentra el poder cumplir con la ejecución de todas las actividades propuestas y mejorar la satisfacción de los servidores del INS.

- La funcionaria Ana Constanza Castillo Amaya, da inicio a la presentación sobre **Plan Institucional de Capacitación 2023**; cuyo objetivo general es fortalecer, potencializar y optimizar en los servidores del Instituto Nacional de Salud las competencias funcionales y comportamentales, mediante la actualización de sus conocimientos, con el fin de impulsar y consolidar sus habilidades, aptitudes y destrezas, a través de procesos continuos de formación y capacitación y demás programas institucionales de aprendizaje, tanto individuales como colectivos. Para su ejecución se cuenta con insumo derivado de encuestas diagnósticas de necesidades de capacitación para la presente vigencia; encontrando temáticas como Excel (básico, intermedio, avanzado), Big Data, Gerencia de proyectos, Gestión del cambio, Resolución de conflictos, Estadística y herramientas estadísticas, Sistema información geográfica, Manejo de documentos digitales, Manejo de sistemas de información, Programación para análisis de datos, Tecnologías virtuales de comunicación, Aplicación de desarrollos tecnológicos.
- Para el **Plan de Seguridad y Salud y el Trabajo**, es la funcionaria Andrea Ramírez la encargada de realizar la presentación; indicando la importancia de fortalecer la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo enfocado en la promoción y prevención de la salud de la población del Instituto Nacional De Salud a través del plan anual de Trabajo. Dentro de las actividades planeadas para desarrollar el Plan, se cuenta con capacitaciones del SG SST, Inducción y reinducción al SG – SST, Actualización de la matriz de peligros, Evaluación del SG – SST, Actualización de la normatividad del SG – SST, Simulacros, Reporte de Investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo, Acompañamiento al COPASST y al Comité de Convivencia según requerimientos entre otras. Los resultados esperados se enmarcan en el fortalecimiento de la cultura del autocuidado, la prevención de la accidentalidad y enfermedad laboral, la consolidación y fortalecimiento de la modalidad de teletrabajo dentro del INS; identificación de peligros y realización de gestión de riesgos en SST mediante el establecimiento de controles para su eliminación y reducción según su priorización entre otras.
- El **Plan Anual de Vacantes y previsión de recursos humanos** fue expuesto por la funcionaria Claudia Carreño, quien resaltó que el propósito del plan es estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes definitivos del Instituto Nacional de Salud, con el fin de implementar estrategias de provisión interna de empleos, contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar adicionalmente las necesidades de la planta, asumiendo las novedades que se presenten durante la vigencia, buscando disminuir el riesgo de que se altere el normal funcionamiento de las dependencias, estableciendo la disponibilidad del personal necesario para que el Instituto cumpla a cabalidad con sus objetivos y funciones tal como lo requiere el Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- Por último, el contratista Nelson Ruíz, hace divulgación del **Plan Estratégico de Talento Humano**, el cual busca potenciar el talento humano del INS, mediante la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio a través de la modalidad de trabajo en casa y presencial, en concordancia con la estrategia institucional. Dentro de los resultados esperados, está el realizar el seguimiento de los planes en busca de la permanente satisfacción de los servidores del INS y fomentar

y fortalecer en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias laborales e individuales, capacidades, conocimientos, habilidades y dimensiones de bienestar y formación.

b) Presentación Plan Anual de Adquisiciones

La Dra. Dora Nelsy Beltrán, Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual da inicio a su presentación sobre el Plan Anual de Adquisiciones cuyo objetivo es servir de instrumento en la planeación de la actividad contractual para facilitar a la entidad la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de adquisición de bienes y servicios, para incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Dentro de los resultados esperados se encuentran permitir a los proveedores conocer cuáles son las compras y/o adquisiciones que requiere la entidad durante un determinado periodo y realizar el seguimiento de los recursos asignados a las diferentes dependencias y /o direcciones, en materia contractual.

c) Presentación Plan Institucional de Archivos – PINAR

El Dr. Juan Carlos Bocanegra, Coordinador del Grupo de Gestión Documental inicia la presentación del Plan Institucional de Archivos – PINAR; dando la palabra a María Alejandra Gutiérrez Castro, profesional del grupo con el fin de exponer el Plan Institucional de Archivos – PINAR cuyo objetivo es fortalecer el proceso de gestión documental del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, de manera que la administración de los documentos de archivo respete los principios archivísticos de orden original, en donde garantice la perdurabilidad y seguridad de la información, su inalterabilidad, autenticidad e integridad en el sistema de gestión documental y que contribuya al uso racional de los recursos. Dentro de los resultados esperados se encuentran propender por la normalización del proceso de gestión documental, planear y analizar el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo, actualizar y/o implementar los instrumentos archivísticos de la entidad, capacitar y sensibilizar a los servidores públicos en materia de gestión documental, y realizar el seguimiento pertinente y necesario a los procedimientos, fortalecer la estructura física y humana correspondiente al proceso de gestión documental.

d) Presentación Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI – PESI – Plan de Tratamiento de Riesgo

Para estos Planes, es la ingeniera Elsa Baracaldo, quien realiza la presentación de cada uno de ellos; destacando sus alcances; la finalidad del Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información del INS radica en el garantizar su operación, monitoreo, revisión y mejora continua. Para el caso de el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI) aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Arquitectura Empresarial (MAE v2) comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación y Seguridad. El PETI incluye los motivadores estratégicos que hacen parte del entendimiento estratégico, la Situación actual y objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas y definición del portafolio de iniciativas, proyectos y el mapa de ruta con el cual la entidad apoyará la transformación digital de la entidad.

Por último, el plan de tratamiento de riesgos se desarrolla conforme a lo documentado en la Guía de administración del riesgo, y es dicho documento el que define las actividades a adelantar y los pormenores correspondientes. En ese sentido, se busca establecer las actividades a realizar en el año 2023 para la identificación y análisis de los riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información con sus correspondientes controles, orientado por el ciclo PHVA y alineado al cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información de la Entidad

e) Presentación Programa de Transparencia y Ética Pública - INS

La funcionaria de la Oficina Asesora de Planeación, Milena Velosa, realiza la presentación del Programa de Transparencia y Ética Pública, que se compone de 1. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público. 2. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, 3. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad; 4. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; 5. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad y 6. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

Como mecanismo de implementación se cuenta con el Sistema Integral de Administración de Riesgos, este deberá articularse con el Programa de Transparencia y Ética Pública. El en caso del INS, al ser una entidad del orden nacional, se cuenta con un término de aplicación de un (1) año para implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública. La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública.

<http://www.ins.gov.co/Transparencia/Paginas/planeacion/politicas-lineamientos-manuales.aspx>

f) Presentación Plan de Acción

El Dr. William Jiménez, realiza una breve descripción de la estructura del Plan de Acción para la vigencia 2023, de acuerdo con observaciones derivadas de la Oficina de Control Interno.

Para este caso, se cuenta con un formato que incluye los contenidos mínimos a tener en cuenta para desarrollar el Plan de Acción por proceso, identificando los productos o servicios entregables, el objetivo institucional al que pertenece y el objetivo estratégico.

Se explica la correlación de los planes formulados con el Decreto 612 de 2018, definiendo el objetivo general: Consolidar la propuesta de las acciones misionales, transversales o de control a realizar a lo largo de la vigencia definiendo metas, indicadores y responsables, así como el o los periodos de entrega de resultados; los objetivos específicos: Plasmar de acuerdo con las funciones, compromisos y responsabilidades, los objetivos a desarrollar, definiendo los productos y actividades a entregar en la vigencia, correlacionando esas acciones con los objetivos institucionales y estratégicos, el Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como cuando se cuente con recursos de inversión, los objetivos y metas de los proyectos de inversión y la aplicación de recursos. Por último, se resalta la

metodología: i) Socialización de instrumentos y objetivos (Jornada de Planeación) ii) Formulación inicial del Plan por parte de cada dependencia, iii) Consolidación de versión inicial del Plan del INS. iv) Publicación del Plan para consideración de la ciudadanía, v) Ajustes y alineación con la asignación de recursos, vi) Publicación de versión ajustada y vii) Ejecución y seguimientos.

g) Lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación para presentación Plan de Acción

La Dra. Amanda Rivera, informa que se realizó seguimiento de la Estrategia de Conflicto de intereses divulgado con los miembros del Comité el pasado 30 de diciembre de 2023.

Adicionalmente, informa que de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación cada responsable de plan incluye dentro de sus propuestas al menos los siguientes elementos:

- Objetivos: Redacción corta y precisa de lo que se quiere alcanzar con el desarrollo del plan.
 - Estrategias: Qué se va a desarrollar para poder realizar el objetivo.
 - Proyectos: Se va a identificar posteriormente la fuente de financiación de actividades a realizar.
 - Metas: Cuantificación de los resultados esperados.
 - Acciones: Actividades o tareas a desarrollar / hitos
 - Productos: Resultados tangibles de las acciones
 - Responsables: ¿Quién realiza las acciones?
 - Cronogramas: Fechas de inicio y fin (duración)
 - Planes generales de compras: Identificación de la línea del PAA
 - Distribución presupuestal de los proyectos de inversión: Fuente de financiación (Inversión / Funcionamiento)
 - Indicadores: Identificación de variables para medir los resultados
 - Mapas de riesgos: Riesgos asociados al Plan. Si ya están identificados en el mapa de riesgos de la entidad relacionar el/los códigos (s).
- Recomendaciones igualmente dadas por OCI y Secretaria General.

Tabla No. 1 Votación de temas considerados

Miembros	Temas a, b, c, d, e, f y g
Juan Camilo Chavarro Marín	No aplica*
Elsa Marlene Baracaldo Huertas	No aplica*
Diana Marcela Uribe Panesso	No aplica*
William Jiménez Herrera	No aplica*
Luz Stella Pradilla Noreña	No aplica*
Diana Rocío Rojas Lasso	No aplica*

* La exposición de planes se hace de manera informativa, no aplica aprobación.

5. VARIOS

No se presentaron temas para varios

6. CONCLUSIONES / COMPROMISOS

El Presidente de Comité agradece la participación de los expositores y la ilustración sobre los planes y recomienda dar cumplimiento a la publicación dentro de los términos establecidos.

FIRMAS



Juan Camilo Chavarro Marín
Presidente del Comité



William Jiménez Herrera
Secretario Técnico

Anexos: Los mencionados en numeral 2

Elaboró: Juliana Alexandra Rivera Hernández
Revisó: William Jiménez Herrera
Revisó: Amanda Julieth Rivera Murcia