

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – CIGD
SINCRÓNICO NO PRESENCIAL**

ACTA No. 02 DE 2022

LUGAR Y FECHA: Bogotá, 28 de abril de 2022

HORARIO: 2:00 pm a 4:00 pm

INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO:

Secretario General (Presidente Comité)
Asesora de Dirección General (Delegada Dirección General)
Jefe Oficina Tecnologías de las Comunicaciones
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Coordinadora Grupo Gestión Financiera
Coordinadora Grupo Gestión de Talento Humano
Coordinadora Grupo Gestión Contractual
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano
Coordinador Grupo Gestión Documental
Coordinador Grupo Gestión Administrativa

Juan Camilo Chavarro Marín
Carolina Monroy Calvo
Elsa Marlen Baracaldo Huertas
Luis Ernesto Flórez Simanca
Luz Stella Pradilla Noreña
Diana Rocio Rojas Lasso
Paula Camila Campos Abril
Ana Celia Montiel Espinosa
Juan Carlos Bocanegra Moreno
Rosbert Germán Ramírez Vargas

INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO:

Jefe Oficina Asesora de Planeación (Secretario Técnico)
Jefe Oficina Control Interno

William Jiménez Herrera
Cielo del Socorro Castilla Pallares

INVITADOS

Contratista Secretaría General
Contratista Grupo Gestión de Talento Humano
Profesional Especializado Subdirección Gestión de Calidad
Profesional Especializado Grupo Gestión Financiera

Amanda Julieth Rivera Murcia
Nelson Eduardo Ruíz Melo
Diana Patricia Martínez Hernández
Nidia Mercedes Igiro Arias

Gracias

1 de 8 *Am*

ORDEN DEL DÍA

1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

El secretario técnico del comité presenta los temas para conocimiento y aprobación según orden relacionado en el correo electrónico mediante el cual se remitió la citación el pasado martes 26 de abril de 2022, relacionando los enunciados a continuación:

No.	Temas para conocimiento y aprobación	Presenta	Soportes adjuntos	Fin de presentación
1.	Lectura Acta No. 128 de enero y orden del día	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Acta No. 01 del 28 de enero de 2022	Informativo
2.	Verificación de Quorum	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Asistencia Teams	Verificación
3.	Tema No. 1: Solicitud de autorización para participar en fundamentación de requisitos para laboratorios clínicos	Dirección de Redes en Salud Pública	Información remitida vía correo electrónico el pasado 26 de abril de 2022	Aprobación
4.	Tema No. 2: Solicitud de autorización y financiamiento para participar en jornada de actualización marco normativo contable	Grupo Gestión Financiera - Contabilidad	Información remitida vía correo electrónico el pasado 26 de abril de 2022	Aprobación
5.	Proposiciones y varios No 1: Acciones para fortalecer y mejorar la atención al ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano y Correspondencia	Información remitida vía correo electrónico	Informativo
6.	Proposiciones y varios No 2: administración documental	Grupo Gestión Documental	Información	Aprobación
7.	Proposiciones y varios No. 3: Documento sectorial acuerdo básico	Secretaria General	N/A	Informativo

Frente al orden del día remitido por correo electrónico, son incluidos en PROPOSICIONES Y VARIOS los siguientes temas: - Acciones para fortalecer y mejorar la atención al ciudadano, a cargo del Grupo de Atención al Ciudadano; - Administración Documental, a cargo del Grupo de Gestión Documental y - Documento Sectorial de Acuerdo Básico a cargo de la Secretaria General.

Lectura y aprobación Acta No. 01 de 28 de enero de 2022

El secretario técnico del comité informa que la totalidad de aportes y comentarios de los miembros asistentes al comité, correspondientes al Acta del pasado 28 de enero de 2022, quedaron debidamente registrados, procediendo a la firma respectiva por parte de Presidente y Secretario Técnico.

2. VERIFICACIÓN DE QUORUM

Siendo las 2:00 pm, a través de la plataforma Microsoft Teams, el Presidente del Comité solicita la verificación del quorum para dar inicio a la sesión, el Secretario Técnico hace llamado a la lista, dejando pendiente el registro de asistencia de la Asesora de Dirección General y Jefe Oficina Tecnologías de las Comunicaciones. No obstante, se cuenta con la presencia de ocho de sus integrantes, teniendo quorum decisorio a las 2:05 pm

Se inicia la sesión con la presencia de ocho de sus integrantes, teniendo quorum decisorio, así:

Secretario General (Presidente Comité)	Juan Camilo Chavarro Marín
Asesora de Dirección General (Ausente al inicio)	Carolina Monroy Calvo
Jefe Oficina Tecnologías de las Comunicaciones (Ausente)	Elsa Marlen Baracaldo Huertas
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Ernesto Flórez Simanca
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña
Coordinadora Grupo Gestión de Talento Humano	Diana Rocio Rojas Lasso
Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Paula Camila Campos Abril
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano	Ana Celia Montiel Espinosa
Coordinador Grupo Gestión Documental	Juan Carlos Bocanegra Moreno
Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Rosbert Germán Ramírez Vargas

Tema No. 1: Solicitud de autorización para participar en fundamentación de requisitos para laboratorios clínicos

La Dra. Diana Patricia Martínez Hernández, profesional de la Subdirección de Redes en Salud Pública, indica que la necesidad surge como consecuencia de la implementación de lineamientos establecidos por la OMS para proyectos internacionales, derivados de un proyecto internacional para el fortalecimiento de los laboratorios con programas de identificación de Tuberculosis en las Américas; producto de este gran proyecto, surgen unos compromisos a nivel regional, propendiendo con ello el mejoramiento de la calidad de los laboratorios. Por su parte, el Laboratorio de Micobacterias de la DRSP, goza con buen reconocimiento y alto liderazgo, por lo cual se requiere realizar procesos de acreditación de acuerdo con lineamientos de la OMS y la OPS, de este modo cumplir con los objetivos establecidos.

De acuerdo a ello, se resalta que la capacitación será un proceso formativo con carácter presencial, integrado por un grupo interdisciplinar que divide su trabajo en dos momentos; un primer momento, en el cual se brindarán herramientas para trabajo directo en laboratorio, a cargo de profesionales de los grupos de Micobacterias, Microbiología, Subdirección de Calidad de la Dirección de Redes, la Subdirección de Laboratorios de Referencia y como acompañante se sugiere el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo del Grupo de Gestión de Talento Humano y un funcionario de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dada la relevancia del tema.

Por su parte, se deja salvedad de acuerdo con lo manifestado por la Dra. Carolina Duarte, Coordinadora del Grupo de Microbiología, que considera importante la participación de la funcionaria Karina Rodríguez, ya que es quien maneja todo lo relacionado con infecciones febriles, uno de los lineamientos a implementar.

La Dra. Diana Rojas, Coordinadora del Grupo de Gestión de Talento Humano, resalta la priorización al momento de realizar capacitación al personal del INS, dejando claro que inicialmente se debe contemplar al personal de planta en carrera administrativa, en caso de no contar con personal que pueda tomar la capacitación, se debe dejar el espacio a personal con nombramiento en provisionalidad; en su caso particular, indica que en caso de no contar con los funcionarios de planta en carrera administrativa para tomar la capacitación, se procederá a brindarla a personal provisional, como es el caso de la Dra. Andrea Ramírez, profesional vinculado al Grupo de Gestión de Talento Humano – SST, sin embargo, se aclara que no obtiene certificación de la jornada.

Así las cosas, se aclara que los cupos que son pagos por el Instituto Nacional de Salud, cubren la participación y certificación de los funcionarios de carrera administrativa, los demás asistentes contarán sólo con participación, no obstante, la presencia de los dos contratistas que harán parte de la actividad no genera erogación presupuestal por lo tanto, por votación de los miembros presentes al comité, se aprueba la participación en la jornada de fundamentación con las consideraciones mencionadas.

Se solicita aprobación por parte de los miembros del comité lo que se realiza de la siguiente forma:

Integrante Del Comité	Nombres	Aprueba o no aprueba
Secretario General	Juan Camilo Chavarro	Aprobó
Asesora Dirección General (delegada de la Directora General)	Carolina Monroy Calvo	Aprobó
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Elsa Marlén Baracaldo Huertas	Asunte
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Ernesto Flórez Simanca	Aprobó
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña	Aprobó
Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano	Diana Rocío Rojas Lasso	Aprobó
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano y Correspondencia	Ana Celia Montiel Espinosa	Aprobó
Coordinador Grupo Gestión Documental	Juan Camilo Chavarro	Aprobó
Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Paula Camila Campos Abril	Aprobó
Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Rosbert Germán Ramírez Vargas	Aprobó

Tema No. 2: Solicitud de autorización y financiación para participar en jornada de actualización virtual marco normativo contable para el sector público

La Dra. Nidia Mercedes Igirio Arias, Contadora del INS, hace su intervención resaltando la necesidad de capacitar a los tres funcionarios de carrera administrativa frente a contenidos relacionados con la Resolución 211 y 212 de 2011 y cuya participación a la capacitación será de forma virtual por parte de la firma capacitadora F&C Consultores.

La necesidad surge, teniendo en cuenta que desde inicio de pandemia la Contaduría General de la Nación no ha ofertado capacitación alguna; por lo tanto y atendiendo a los requerimientos de la normatividad vigente, se hace necesario brindar la capacitación al personal; sin embargo, tanto para entidades estatales como empresas que no cotizan en bolsa, se realizó la adopción parcial de las

AM

Normas Internacionales Contables de acuerdo con las necesidades de cada organización; dividiendo las entidades en tres grupos, el INS, en su caso particular, hace parte del grupo de las Entidades del Gobierno.

De acuerdo con ello, se requiere capacitación para implementación de las resoluciones 211 de 2011 "Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno" y la resolución 212 de 2011 "Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el reconocimiento; medición, revelación y presentación de los hechos económicos, del marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público" por tratarse de modificaciones de fondo

Por tratarse de un proceso de la Secretaría General, el presupuesto asignado para la capacitación sale del Proyecto de Entorno Laboral Saludable, en conjunto con el Grupo de Gestión de Talento Humano incluido en el Plan de Incentivos y Capacitaciones - PIC; el costo de capacitación se estima en \$2.430.000 para los tres funcionarios del proceso. Luego de realizar la presentación, se procede a votar por los miembros asistentes al comité, aprobando de forma unánime la participación del personal a la jornada de actualización virtual del marco normativo contable para el sector público.

Se solicita aprobación por parte de los miembros del comité lo que se realiza de la siguiente forma:

Integrante Del Comité	Nombres	Aprueba o no aprueba
Secretario General	Juan Camilo Chavarro	Aprobó
Asesora Dirección General (delegada de la Directora General)	Carolina Monroy Calvo	Aprobó
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Elsa Marlén Baracaldo Huertas	Asunte
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Ernesto Flórez Simanca	Aprobó
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña	Aprobó
Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano	Diana Rocío Rojas Lasso	Aprobó
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano y Correspondencia	Ana Celia Montiel Espinosa	Aprobó
Coordinador Grupo Gestión Documental	Juan Camilo Chavarro	Aprobó
Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Paula Camila Campos Abril	Aprobó
Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Rosbert Germán Ramírez Vargas	Aprobó

Proposiciones y varios No 1: Acciones para fortalecer y mejorar la atención al ciudadano

La Dra. Ana Celia Montiel Espinosa, Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Correspondencia; presenta balance informativo ante el comité de las acciones realizadas desde el proceso, para fortalecer y mejorar la atención; destacando aspectos importantes como:

- ✓ Disminución de la cantidad de PQRSD con respuesta extemporánea
- ✓ Fortalecimiento del conocimiento de referentes de PQRSD con miras a mejorar la gestión

- ✓ Creación del Grupo de Relacionamento Estado – Ciudadano, mediante Res. 1145 de noviembre de 2021
- ✓ Divulgación de charla introductoria de lenguaje de señas colombiana y a personas que prestan atención.
- ✓ Participación en tres ferias de servicio al ciudadano una virtual y dos presenciales
- ✓ Cumplió con las actividades requeridas para la implementación de ORFEO para el GACC
- ✓ Adopción del Modelo Integrado de Servicio al Ciudadano, según Resolución 784 de 2021 del Ministerio de Salud

Adicionalmente, se resaltan las acciones que mayor apoyo requieren de otros procesos para su desarrollo, dentro de éstas se encuentran:

- ✓ Contar con presupuesto para continuar la participación en las ferias de atención durante el año 2022, propuestas por Función Pública.
- ✓ Establecer programa de capacitación a servidores públicos para fortalecer el tema de atención al ciudadano y que se conviertan en multiplicadores del conocimiento en los procesos.
- ✓ Dar continuidad al proyecto de implementación ORFEO para los módulos que impacten al proceso de Atención al Ciudadano.
- ✓ Evaluar la carga de trabajo de Atención al Ciudadano, con la que se identifique las necesidades de personal para dar respuesta a las necesidades del ciudadano, legislativas, internas y sectoriales

Al terminar la intervención, la Dra. Paula Camila Campos indica que se puede incluir la participación en las ferias como un gasto transversal, mientras se gestiona desde la Secretaría General como un proyecto de inversión para la próxima vigencia, dada la transversalidad y la importancia de la actividad para la entidad. Se solicita realizar la estimación de los gastos requeridos en la participación de la feria, remitiendo dicha información a las áreas misionales y los diferentes gerentes de proyectos con el fin de establecer directamente a inicio de año, el monto a destinar.

Por su parte, la Dra. Diana Rojas, hace énfasis en la importancia de desarrollar el Curso de Lenguaje Claro, ya que cuando se hacen mediciones de gestión a la entidad, es uno de los puntos importantes a tener en cuenta, sugiriendo realizar el curso, tanto para funcionarios de planta como contratistas. La Dra. Paula Camila, indica haber replicado la información del curso a todos los contratistas, haciendo extensiva el mensaje por correo electrónico del desarrollo del curso de Lenguaje Claro, indicando que no es posible vincularlo a la cuenta de cobro, toda vez que no es de obligatorio cumplimiento para contratistas.

Proposiciones y varios No 2: Administración documental

El Dr. Juan Carlos Bocanegra Moreno, Coordinador del Grupo de Gestión Documental, presenta al comité a la profesional Kathy Calderón, quien procede a hacer la exposición de los procesos que requieren aprobación para eliminación documental, según la disposición final definida en la Tabla de Retención Documental y previa validación del Grupo de Gestión Documental.



Se somete a votación por parte del comité la eliminación documental de cinco procesos:

- ✓ Dirección de Producción – Grupo de Producción y Desarrollo Tecnológico, hace eliminación de carpetas y expedientes de equipos que están dados de baja
- ✓ Dirección de Producción – Hacienda Galindo y Serpentario, hace eliminación de documentos de apoyo
- ✓ Grupo Gestión Financiera – Contabilidad, hace eliminación por duplicidad de documentación de apoyo
- ✓ Grupo de Talento Humano, hace eliminación de documentos de apoyo
- ✓ Grupo de Atención al Ciudadano, hace eliminación de documentos de apoyo

Dentro de los argumentos expresados por los procesos para solicitar la eliminación documental se encuentran:

- ✓ Documentos no están consignados en la TRD actual
- ✓ En la TRD la disposición final es la eliminación
- ✓ Se han perdido los valores primarios y secundarios para la conservación documental
- ✓ La documentación se encuentra en documentación digital, por lo tanto, no requiere su conservación

La eliminación de la documentación total está comprendida entre los años 1996 al 2021, contenida en 64 cajas, 526 carpetas 526 y 129.749 folios con soportes en papel.

Se visualizan las actas de eliminación de cada proceso y se procede a la respectiva votación, contando con decisión unánime de los miembros del comité para su eliminación, exceptuando el voto del integrante que tiene a cargo el proceso de eliminación; todos los miembros del comité votaron, exceptuando la Ingeniera Elsa Baracaldo que no se encontraba presente.

Se solicita aprobación por parte de los miembros del comité lo que se realiza de la siguiente forma:

Integrante Del Comité	Nombres	Aprueba o no aprueba
Secretario General	Juan Camilo Chavarro	Aprobó
Asesora Dirección General (delegada de la Directora General)	Carolina Monroy Calvo	Aprobó
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Elsa Marlén Baracaldo Huertas	Asunte
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Ernesto Flórez Simanca	Aprobó
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña	Aprobó
Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano	Diana Rocío Rojas Lasso	Aprobó
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano y Correspondencia	Ana Celia Montiel Espinosa	Aprobó
Coordinador Grupo Gestión Documental	Juan Camilo Chavarro	Aprobó
Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Paula Camila Campos Abril	Aprobó

Integrante Del Comité	Nombres	Aprueba o no aprueba
Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Rosbert Germán Ramírez Vargas	Aprobó

Proposiciones y varios No. 3: Documento sectorial acuerdo básico

La Dra. Amanda Rivera hace su intervención destacando que el Ministerio de Salud se encuentra liderando la elaboración del documento sectorial, en conjunto con las entidades del sector salud, adelantando mesas de trabajo y desarrollando acciones como parte del Plan de Fortalecimiento Administrativo Sectorial. En estas actividades, desarrolladas mediante la implementación de mesas de trabajo, han participado los secretarios generales de dichas entidades; en lo corrido del año se ha realizado una mesa en la cual se dio a conocer y se socializó la política mencionada bajo la Resolución 760 de 31 de mayo de 2021, del Ministerio de Salud, "Por la cual se adoptó la política de fortalecimiento administrativo sectorial" en el anexo No. 1 se encuentra la información que se está trabajando actualmente para su implementación.

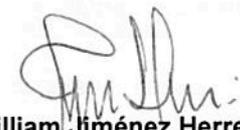
Seguidamente informa, que se ha trabajado un documento sectorial relacionado con las prácticas de gobierno corporativo en materia de contratación, documento que ha sido estructurado en las últimas dos vigencias. A nivel nacional, se cuenta con un documento final sectorial aprobado "Acuerdo básico para el fortalecimiento del gobierno corporativo en materia contractual en entidades del sector salud y protección social", este documento tiene algunos puntos que contribuyen a las buenas prácticas para ser adoptados mediante procedimientos, actualización del manual de contratación y/o lineamientos al interior de las entidades; pese a ello, varios de estos lineamientos ya han sido implementados previamente por el INS.

Finalmente da a conocer, que en desarrollo del Plan de acción sectorial, se busca realizar la caracterización de contratos de prestación de servicios, con el fin de estandarizar la información por entidad de los contratos mediante un formulario que debe ser diligenciado antes del 23 de mayo del presente año y que será unificada, con el fin de hacer parte del insumo que facilitará el análisis de los riesgos en materia contractual a nivel sectorial y de este modo se garantice que dicha información contribuya en la gestión oportuna de los riesgos que están asociados en la tipología contractual.

Una vez abordados los temas propuestos, siendo las 4:00 pm, el Presidente del Comité da por concluida la presente reunión sincrónica no presencial, realizada mediante el aplicativo MS Teams, cumpliendo las disposiciones de las Circulares 15 y 16 de 2020 del INS sobre trabajo remoto, por lo que no requiere firmas de todos los integrantes.

FIRMAS


Juan Camilo Chavarro Marín
Presidente de Comité


William Jiménez Herrera
Secretario Técnico

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