COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - CIGD
VIRTUAL

ACTA N°. 02 DE 2020

FECHA: Bogotá, jueves 25 de junio de 2020

HORA: 9:00 a.m. a 10:30 a.m.

INTEGRANTES DEL COMITÉ:

1.	Secretario General (Presidente Comité)	Carlos Andrés Durán Camacho
2.	Asesora Dirección General (designada Dirección General)	Carolina Monroy Calvo
3.	Jefe Oficina Tecnologías Información y Comunicaciones	Elsa Marlén Baracaldo Huertas
4.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Ernesto Flórez Simanca
5.	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Secretario Técnico)	William Jiménez Herrera
6.	Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña
7.	Coordinador Grupo Gestión Administrativa (e)	Fernando Neira Escobar
8.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano y Correspondencia	Amanda Julieth Rivera Murcia
9.	Coordinadora Grupo Gestión Documental (e)	Amanda Julieth Rivera Murcia
10.	Coordinadora Grupo Gestión de Talento Humano	Diana Rocío Rojas Lasso
11.	Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Paula Camila Campos Abril
12.	Jefe Oficina de Control Interno	Cielo del Socorro Castilla Pallares

INVITADOS

Coordinador Equipos de Laboratorio	Juan Carlos Bocanegra
Profesional Contratista Grupo Talento Humano	Nelson Ruiz Melo
Profesional Especializada Oficina Asesora Planeación	Milena Velosa Duque
Profesional Especializado Oficina Asesora Planeación	César Cortés Amaya

ORDEN DEL DÍA:

1. VERIFICACIÓN DE *QUORUM*

Siendo las 9:00 a.m. se da inicio a la sesión virtual con la verificación de *Quorum*, constatándose la presencia del total de integrantes del Comité y se procede a dar lectura al orden del día con los siguientes puntos:

1. VERIFICACIÓN DE QUORUM
2. APROBACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

SGS

3. REVISION DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD 2019-2022"
4. INFORME DE GESTIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
5. SELECCIÓN DE CANDIDATOS A BECA SALUD PÚBLICA
6. PROPOSICIONES Y VARIOS

2. APROBACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Dr. William Jiménez, abre la reunión y concede la palabra a la Coordinadora del Grupo Gestión Documental Dra. Amanda Rivera, quien menciona los siguientes antecedentes sobre las tablas de retención:

- El 28 de mayo de 2020 fueron sustentadas ante el Archivo General de la Nación – AGN las TRD, logrando la correspondiente aprobación.

- Mediante radicado N°. 2-2020- 04461 del 8 de junio de 2020 el AGN solicita al INS, se remitan los documentos que permitirán expedir el certificado de convalidación del instrumento archivístico, realizar su inscripción en el *Registro Único de Series Documentales – RUSD* y conservar una copia en la Biblioteca Especializada.

Seguidamente, expone en 7 diapositivas la presentación denominada "Aval TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño" que hace parte integral de la presente acta.

Resalta que, para esta actualización, el INS cuenta con 45 series y 210 subseries, para un total de 255. La digitalización de documentos de la Entidad se estima en un 40% y los documentos que produce el INS en su mayoría se encuentran en soporte físico y como Documentos Híbridos (físicos y electrónicos), se encuentran en un 2%.

En el radicado N°. 2-2020- 04461 del 8 de junio suscrito por el AGN con asunto "*Resumen sustentación TRD Comité Evaluador de Documentos* " se da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN y el compromiso de la Alta Dirección, de donde encontraron satisfactorios los cumplimientos del INS en términos de archivo.

El Dr. Carlos Andres Durán, Secretario General del INS, reitera que la sustentación ante el Archivo General de la Nación fue un trabajo arduo, donde se logró aprobación a la gestión adelantada, identificando las tareas faltantes. Igualmente, resalta el esfuerzo realizado por el INS que merece una felicitación, anotando que se espera que en adelante se evidencien (en todas las dependencias) estos resultados en términos de: orden en la documentación, disponibilidad, seguridad y sobre todo impacto en la gestión. Los logros mencionaros sirvieron para que el Archivo General aconsejara la Convalidación de las Tablas, previa presentación de algunos documentos.

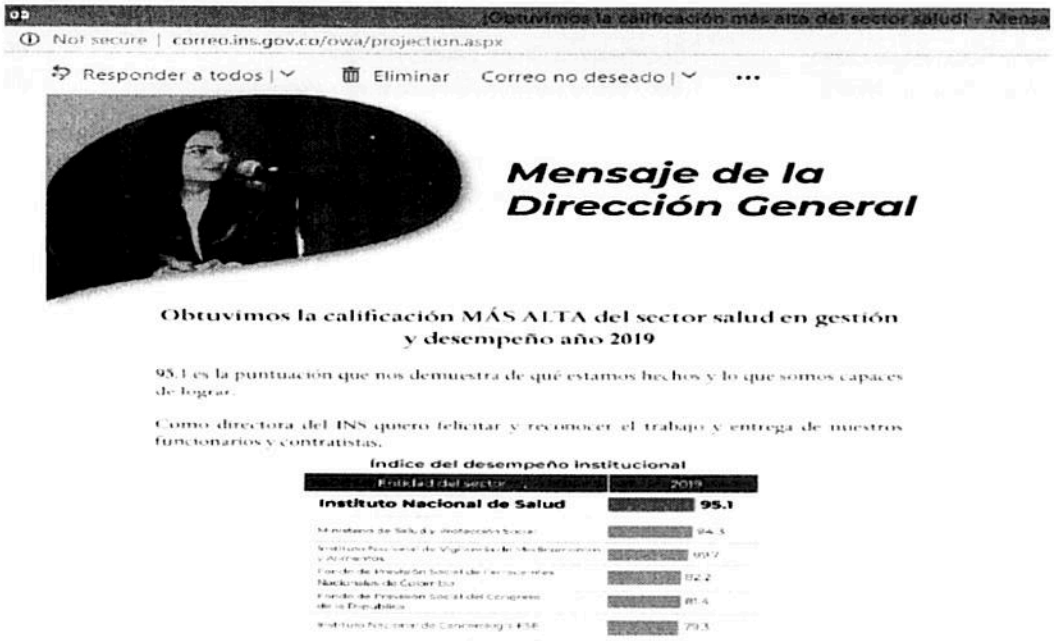
Siendo las 9:22 se efectúa la votación para aprobar las tablas de retención documental del INS, con el siguiente resultado.

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

SGS

NOMBRES	INTEGRANTE DEL COMITÉ COMO	VOTO
Carlos Andrés Durán Camacho	Secretario General	APROBADO
Luis Ernesto Flórez Simanca	Director Jurídico	APROBADO
Carolina Monroy Calvo	Asesora Dirección General (designada Dirección General)	APROBADO
Luz Stella Pradilla Noreña	Coordinadora Grupo Gestión Financiera	APROBADO
William Jiménez Herrera	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Secretario Técnico)	APROBADO
Paula Camila Campos Abril	Coordinadora Grupo Gestión Contractual	APROBADO

El jefe de la Oficina de Planeación, Dr. William Jiménez, informa que en los resultados del FURAG, la entidad, a nivel general, obtuvo un puntaje de 95.1, siendo la mejor calificación dentro del sector salud, situación que fue resaltada por el Ministro de Salud en la sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, que se llevó a cabo el día anterior. La Directora General, Doctora Martha Lucía Ospina, emitió un mensaje institucional, resaltando el trabajo y compromiso de los funcionarios y contratistas de la entidad.



Por lo anterior el Secretario General reconoce la respuesta y trabajo mancomunado de las áreas productoras de documentos con Gestión Documental y se aprueban las tablas de retención del INS.

3. REVISION DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD 2019-2022"

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Dr. William Jiménez, presenta los documentos: Plan Institucional de Gestión y Desempeño 2019-2022 y la respectiva resolución que lo adopta, los cuales fueron compartidos a los

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

miembros del comité, vía correo electrónico, dentro de la citación realizada a esta reunión. El jefe de la OAP informa que se tuvieron en cuenta las observaciones realizadas por la Oficina Asesora Jurídica, en cuanto a describir la dimensión estratégica dos, aclarando también lo relacionado con el periodo que abarca, explicando que el Plan tiene como horizonte 2019-2022, porque se enmarca dentro del Plan de Nacional de Desarrollo.

La Dra. Cielo Castilla Pallares, Jefe de la Oficina de Control Interno solicita que en el último párrafo página 5 y en la página 12 del documento, se incluya la política de control interno asociada, recomendación que acata el Comité.

Siendo las 9 y 29 a.m. se somete a consideración de los asistentes al Comité, con el contenido de la resolución con el siguiente resultado:

NOMBRES	INTEGRANTE DEL COMITÉ COMO	VOTO
Carlos Andrés Durán Camacho	Secretario General	APROBADO
Carolina Monroy Calvo	Asesora Dirección General (delegada de la Directora General)	APROBADO
Luz Stella Pradilla Noreña	Coordinadora Grupo Gestión Financiera	APROBADO
Diana Rocío Rojas Lasso	Coordinadora Grupo Talento Humano	APROBADO
William Jiménez Herrera	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Secretario Técnico)	APROBADO
Elsa Marlén Baracaldo Huertas	Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	APROBADO
Fernando Neira Escobar	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	APROBADO
Paula Camila Campos Abril	Coordinadora Grupo Gestión contractual	APROBADO

La Doctora Milena Velosa, profesional de la OAP, hace intervención preguntando cuál es el siguiente paso para su trámite, a lo que el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Dr. Luis Ernesto Florez, indica que se le debe enviar el acto administrativo, con los vistos buenos, para tomar la firma por parte de la Directora General.

Como compromiso se establece que el documento ajustado a las plantillas institucionales y en formato pdf será remitido el próximo martes 30 de junio para conocimiento de los miembros del comité.

Igualmente, queda aprobado de manera unánime el documento anexo denominado Plan Estratégico Institucional 2019-2022.pdf, en 16 páginas, el cual hace parte integral de la presente acta.

CONTINUACIÓN TEMA 1. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL:

A las 9:40 a.m. se complementa la votación sobre las tablas de retención por parte de la Ingeniera Elsa Baracaldo - Jefe de la Oficina TIC, el Coordinador Grupo Gestión Administrativa y a la Dra. Diana Rojas - Coordinadora de Talento Humano, así:

NOMBRES	INTEGRANTE DEL COMITÉ COMO	VOTO
Diana Rocío Rojas Lasso	Coordinadora Grupo Talento Humano	APROBADO
Elsa Marlén Baracaldo Huertas	Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	APROBADO
Fernando Neira Escobar	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	APROBADO

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

Al completarse esta votación y por unanimidad de los asistentes, quedan aprobadas por el CIGD, las tablas de retención documental.

4. INFORME DE GESTIÓN SOBRE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CORRESPONDENCIA.

La Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Correspondencia, Dra. Amanda Rivera hace su exposición, mediante una presentación denominada "GACC Comité Institucional de Gestión y Desempeño jun 25.ppt" en 6 diapositivas, la cual hace parte integral de la presente acta.

Presenta las acciones para fortalecer y mejorar la atención al ciudadano para la vigencia 2020, dando a conocer que de manera conjunta con el MPS como líder, se ha adelantado el Modelo Integral de Servicio al Ciudadano - MISC del Sector y la Guía de Implementación, los cuales se darán a conocer en una reunión prevista para el mes de julio de 2020, resultados que contiene: (Avances del MISC, Acto Administrativo, Centro Especializado de Servicio al Ciudadano – CESC, Planeación estratégica de Servicio al Ciudadano y Propuesta de la estrategia de Cultura de Humanización y Excelencia del Servicio al Ciudadano Sectorial)

De otro lado, como acciones a fortalecer presenta:

a) Socializar al personal del INS en los protocolos de servicio, actividad que se hace con frecuencia anual;
b) Obtener mayor medición de percepción de los productos y servicios acorde a la caracterización, así como, la atención prestada a clientes externos e internos del INS:
c) Adoptar mecanismo para que todo funcionario se capacite en lenguaje claro DAFP;
d) Finalizar la implementación del Chatbot, asegurando oportunidad de respuesta;
e) Generación de espacios accesibles para personas en condiciones de discapacidad, teniendo como lineamiento la NTC 6047.

El Secretario General manifiesta que está en proceso de implementar el aplicativo ORFEO (que es software libre y se usa en varios Ministerios), como instrumento para la administración documental. Menciona la necesidad de Medición de la percepción de los productos y servicios, donde la Dra. Martha Lucia Ospina, Directora General INS, solicitó el año pasado que se evalúen más productos (en 2019 pasó de 4 a 9)

Frente a la recomendación de accesibilidad total a las instalaciones para personal en discapacidad, (rampas arreglo de baños) comunica al Comité que al final del año se podría cumplir esta tarea.

El Dr. William Jiménez, Jefe de Planeación refiere que el día anterior, en la sesión del Comité Sectorial, se hizo alusión a los logros sectoriales y los avances frente a la POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, resultados que deben ser socializados a todas las Direcciones y llama la atención sobre la importancia de que la Oficina de Control Interno esté al tanto de ello, razón por la cual le fue compartida esta información.

Siendo las 9:55 a.m., el Comité solicita el retiro de reunión, a la Doctora Carolina Monroy, Asesora de la Dirección, teniendo en cuenta que no participará en el último tema del comité que corresponde a la selección de candidatos beneficiarios a becas en Salud Pública, dado que la profesional hace parte de los funcionarios candidatizados a dicho beneficio. Lo anterior en aras de la transparencia y neutralidad.

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

ISO 9001 SGS

5. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS BECA SALUD PÚBLICA

El Secretario General expone el beneficio de la Universidad Javeriana al INS, consistente en la asignación de dos becas para cursar Maestría en Salud Pública para dos funcionarios del INS. Informa que el proceso se divulgó a través de la página web, a través del correo institucional y en las carteleras de las Direcciones, donde se expusieron los criterios mínimos requeridos:

POSTÚLATE A LA MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA

El INS y la Pontificia Universidad Javeriana otorgan 2 cupos a nuestros funcionarios.

¿Cumples con estos lineamientos básicos del DAFP y la PUJ?

- Ser empleado público de carrera administrativa y/o libre nombramiento y remoción.
- Tiempo de servicio continuo en el INS como mínimo de 1 año.
- No tener sanciones disciplinarias en el año inmediatamente anterior a la postulación o durante dicho proceso.
- Nivel sobresaliente en la evaluación.

¡Postúlate! a más tardar el **23 de junio antes de las 5:00 p.m.** al correo **capacitacion@ins.gov.co**

Para más información, visite el siguiente link:
https://www.javeriana.edu.co/programas/maestria-salud-publica

*Se anexa POE-A01.0000-007

Dadas las condiciones definidas para este proceso, se describen los criterios de desempate. Seguidamente, concede el uso de la palabra a la Doctora Diana Rojas, quien manifiesta que se presentaron 22 candidatos a tiempo y en el día de ayer 24 de junio se presentó una extemporánea:

Como se trata de pre-seleccionar 2 candidatos para cada cupo (3x2=6), el profesional contratista del Grupo Talento Humano - Nelson Ruiz Melo, expone los criterios de puntuación y repasa la lista exponiendo como primer criterio, la evaluación sobresaliente (entre 95 y 100); el segundo criterio asigna 25 puntos, siempre y cuando el aspirante no tenga el mismo nivel educativo beneficio a otorgar.

Cumpliendo los dos criterios anteriores se presenta un empate entre 9 aspirantes, procediendo a aplicar el criterio de antigüedad, quedando 5 personas con 85 puntos. Para completar el grupo de aspirantes seleccionables se acude al último criterio, mediante el cual se asigna un punto adicional a quienes son referentes ambientales, deportistas, bici usuarios.

El Secretario General manifiesta que aun así persiste un empate en el sexto puesto, entre 2 personas con 82 puntos, y propone tres opciones:

1. Postular 7 en lugar de 6 candidatos a la universidad oferente.
2. Establecer como criterio de desempate la calificación del desempeño (97 vs. 100)

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

SGS

3. Establecer como criterio de desempate la antigüedad (dos meses de diferencia)

El Dr. Luis Ernesto Flórez, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, anota que hacia el futuro es recomendable que se fijen más criterios de desempate, pues frecuentemente se podrían presentar empates luego de aplicar los criterios ya definidos y que, en los procesos electorales se acude al azar. Para superar esta situación sugiere que se envíen a la universidad a los siete (7) aspirantes. La Doctora Cielo Castilla y William Jiménez, se adhieren a la sugerencia, ante lo cual el Secretario General toma la iniciativa y se comunica con el Dr. Jaime Ramírez de la Universidad Javeriana, para consultar sobre la viabilidad de la propuesta, obteniendo como respuesta que la Universidad entrevistará a los siete (7) candidatos.

La Dra. Diana Rojas manifiesta la necesidad de realizar algunos ajustes a la reglamentación del plan de beneficios, por lo que informa que modificará el POE.

Por lo anterior el Comité toma la decisión de presentar siete aspirantes en lugar de seis para que la Universidad oferente del beneficio, sea quien a través de sus procesos de selección escoja a los dos becarios del INS.

En el siguiente cuadro se relaciona la lista de los aspirantes, junto con la puntuación por evaluación de los criterios de selección definidos:

ASPIRANTE	CARRERA ADMON Y/O LIBRE NOMBRAMIENTO	TIEMPO SERVICIO CONTINU	fecha de posesion	SANCIONES DISCIPLINA	NIVEL SOBRESALIENTE	TIENE MAESTRIA	OBSERVACION	CUMPLE	MAYOR 95 PTS	TENER MAESTRIA	ANTIGÜEDAD	PARTICIPACION VOLUNTA	PUNTAJE T
HECTOR EDUARDO PACHÓN MELO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1,3	01-03-19	NO	97	NO	ok	SI	50	25	5	2	82
Viviana Carolina Moreno Vargas	CARRERA ADMINISTRATIVA	1,4	01-02-19	NO	100	NO	OK	SI	50	25	5	2	82
Angie Paola Zabaleta Vanegas	CARRERA ADMINISTRATIV	6,0	14-08-13	NO	95,42	NO	OK	SI	50	25	10	1	86
Diana Patricia Díaz Jiménez	CARRERA ADMINISTRATIV	6,0	10-12-13	NO	100	NO	OK	SI	50	25	10	2	87
ELIANA TELLEZ	CARRERA ADMINISTRATIV	9,0	17-02-11	NO	99	NO	OK	SI	50	25	10		85
MONICA PAOLA SARMIENTO PEREZ	CARRERA ADMINISTRATIV	6,0	19-09-13	NO	100	NO	OK	SI	50	25	10	1	86
OLGA MARITZA BERRIO	CARRERA ADMINISTRATIV	7,0	05-06-13	NO	99	NO	OK	SI	50	25	10		85

Con el anterior listado de siete pre seleccionados, siendo las 10:26 a.m. se solicita la votación, que se resume así:

NOMBRES	INTEGRANTE DEL COMITÉ COMO	VOTO
Carlos Andrés Durán Camacho	Secretario General	APROBADO
Elsa Marlén Baracaldo Huertas	Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	APROBADO
Luz Stella Pradilla Noreña	Coordinadora Grupo Gestión Financiera	APROBADO
Diana Rocío Rojas Lasso	Coordinadora Grupo Talento Humano	APROBADO
Luis Ernesto Flórez,	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	APROBADO
William Jiménez Herrera	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Secretario Técnico)	APROBADO

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

NOMBRES	INTEGRANTE DEL COMITÉ COMO	VOTO
Fernando Neira Escobar	Coordinador Grupo Gestión Administrativa	APROBADO
Paula Camila Campos Abril	Coordinadora Grupo Gestión Contractual	APROBADO

Finalmente, el Comité observa que antes de la entrevista es necesario darle a conocer a los candidatos, los compromisos que deben asumir en caso de ser beneficiados con la beca, durante y después de cursada la Maestría, en términos de responsabilidad, resultados, disciplina y retribución en tiempo laborado al INS.

6. TEMAS VARIOS:

Se notifica que para la próxima semana se citará a Comité de Sostenibilidad Contable.

7. COMPROMISOS

*COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
Remitir el documento PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ajustado a las plantillas institucionales.	Oficina Asesora de Planeación	Martes 30 de junio
Imprimir y gestionar las firmas de la Resolución que adopta el PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Director Jurídico y Secretario General	Jueves 9 de julio (estimada)
Remitir la presente acta al ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Jefe Grupo Gestión Documental	Jueves 16 de julio

Siendo las 10 29 a.m., se da por culminado el presente comité

8. FIRMAS

La reunión sincrónica no presencial se desarrolló mediante el aplicativo MS Teams©, cumpliendo las disposiciones de las Circulares 15 y 16 de 2020 sobre trabajo remoto, por lo que no requiere firmas autógrafas de los demás integrantes del Comité.

El correo remitido por el Secretario Técnico del Comité (Jefe Oficina Asesora de Planeación) hace parte integral de esta Acta.

CARLOS ANDRÉS DURÁN CAMACHO
Presidente del Comité

WILLIAM JIMÉNEZ HERRERA
Secretario Técnico

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

ISO 9001 SGS