



INSTITUTO  
NACIONAL DE  
SALUD

## COMITÉ 005 DE 2023

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD. INS

**ACTA No. 005 de 2023**

Correspondiente a la sesión de 31 de mayo de 2023



MINISTERIO DE SALUD  
Y PROTECCIÓN SOCIAL

**COMITÉ 005****COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – CIGD****ACTA No. 005 DE 2023****FECHA:** mayo 31 de 2023**HORA:** 4:00 pm**MODALIDAD:** Virtual – Sesión sincrónica Aplicativo Microsoft Teams ®**SESIÓN:** Extraordinaria**INTEGRANTES / MIEMBROS DEL COMITÉ****INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>ASISTE</b>	<b>EXCUSA</b>
Secretario General	Cris Encarnación Reyes Gómez	Si	-
Delegado de la Dirección General	Merly Yegsy Estupiñán Martínez	Si	-
Jefe Oficina TIC'S	Alexandra María López Sevillano	No	No
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Paula Andrea Arenas Soto	Si	-
Jefe Oficina Asesora Planeación	José Humberto Pineda Céspedes	Si	-
Coord. Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña	Si	-
Coord. Grupo Gestión Talento Humano	Diana Rocío Rojas Lasso	Si	-

**INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>ASISTE</b>	<b>EXCUSA</b>
Jefe Oficina Control Interno	Cielo del Socorro Castilla Pallares	Si	-

**INVITADOS**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>
Profesional Grupo Gestión Documental	Kathy Alexandra Calderon Melo
Profesional Grupo Gestión de Talento Humano	Liz Johana Osorio Sánchez



**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación de Quórum
2. Lectura y aprobación del 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**

Siendo las 4:05 pm, se efectúa la verificación del quórum y se cuenta con aval de la Presidenta del Comité para iniciar la sesión, el Secretario Técnico hace llamado a la lista, contando con la presencia de los miembros del CIGD exceptuando a la ingeniera Alexandra María López Sevillano.

**2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

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

No	Temas	Presentado por	Soportes adjuntos	Aprobación / Información
1.	Presentación "Elección mejores equipos de trabajo 2023"	Grupo Gestión de Talento Humano	Circular interna 010 de 2023	Aprobación
2.	Presentación "Proceso de eliminación documental"	Grupo Gestión Documental	Correo remitido el día 23 de mayo de 2023	Aprobación
3.	Divulgación cronograma Rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Correo remitido el día 26 de mayo de 2023	Informativo
4.	Presentación "Estrategia conflicto de interés"	Oficina Asesora Jurídica	Correo remitido el día 30 de mayo de 2023	Aprobación

### 3. LECTURA Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR

Se da recuento del acta anterior, informando que no se recibieron comentarios ni aportes del cuarto comité llevado a cabo el pasado 10 de mayo de 2023, quedando debidamente aprobada y firmada.

### 4. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS O TAREAS PENDIENTES

No se cuenta con compromisos ni tareas pendientes de la sesión anterior

### 5. DESARROLLO Y APROBACIÓN DE TEMAS

#### a) Presentación “Elección mejores equipos de trabajo 2023”

La profesional del Grupo Johana Osorio, quien da cuenta del proceso de convocatoria para elegir los mejores grupos de trabajo, indicando que para la presente vigencia se postularon los siguientes dos grupos de trabajo:

- Grupo No. 1: “Ciencia ciudadana y contacto natural”: Conformado por Ruth Marien Palma Parra, Eliana Milena Tellez Ávila y Rosa Amelia Herrera Rincón.
- Grupo No. 2: “INSnóvate para el futuro”: Conformado por Angélica Rocío Borbón Orjuela, Juan Felipe Bedoya Meneses, John Jairo Giraldo Ríos y Adriana Patricia Saboya Ruiz.

Se revisaron los criterios de selección enunciados durante la convocatoria (a. Mínimo 3 y máximo 5 servidores de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción, b. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año y c. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección); encontrando que ambos equipos cumplen los requisitos, por lo tanto, se encuentran habilitados para participar.

#### **GRUPO No. 1: “Ciencia ciudadana y contacto natural”**

**Objetivo:** Promover la vocación científica en los niños del INS mediante talleres y actividades de ciencia y proporcionar a los padres de los participantes un encuentro práctico con la naturaleza, con el fin de despertar en los menores su interés por la ciencia y la investigación y proporcionar un beneficio de bienestar a los padres a través de la conexión con la naturaleza.

**Alcance:** Se pretende generar inquietudes en los niños referente al entorno donde se desarrollan y sembrar en ellos el amor por la ciencia y la investigación. La actividad incluye la adopción de conceptos relacionados con contaminantes ambientales que puedan tener un efecto adverso para la salud humana, de organismos en muestras de agua y otros compartimientos ambientales y adicionalmente, terapia de inmersión en la naturaleza que tendrá como fin generar espacios que redunden en el bienestar de los trabajadores que participen.

#### **GRUPO No. 2: “INSnóvate para el futuro”**

**¿Qué es “INSnóvate para el futuro”?** f Es un proceso de gestión del cambio en el cual se llevan a cabo actividades planificadas y estructuradas, que buscan facilitar la cultura de la innovación.

**Objetivo:** Desarrollar estrategias para potenciar la capacidad institucional para generar una cultura de innovación basado en la gestión del cambio.

3/6

Resultado esperado: La estrategia permitirá a los funcionarios trabajar con las personas en la participación, aceptación y asimilación de los cambios y en la reducción de la resistencia a los mismos, creando un ambiente propicio para la innovación.

## **b) Presentación “Proceso de eliminación documental”**

El Dr. Juan Carlos Bocanegra, resalta la importancia de dar la disposición final establecida en el Acuerdo 046 del 2000 y el Acuerdo 004 del 2019 Artículo 22, donde se hace referencia a la eliminación documental como el proceso por el cual mediante las Tabla de Retención Documental, se verifican aquellas series documentales que tengan esta disposición y se realiza un inventario documental relacionando los documentos a eliminar, posteriormente se emite y firma el acta que justifique su eliminación. La profesional del Grupo de Gestión Documental, Kathy Calderón, presenta los procesos que requieren autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para eliminación documental según la disposición final definida en la Tabla de Retención Documental, con previa verificación desde Grupo de Gestión Documental.

Se relacionan tres procesos para la eliminación documental: Grupo Gestión Documental – Secretaría General, Planta de sueros - Dirección de Producción, Medios de Cultivo – Dirección de Producción.

Los procesos surten la disposición final considerando:

- Son documentos que actualmente no se encuentran consignados en la TRD de la entidad
- La Disposición final es la Eliminación de acuerdo con la TRD del año 2000 y 2010
- Por Disposición final (Eliminación) de acuerdo con la TVD del año 1917 y 1995
- Han perdido valor primario y secundario para su conservación en los archivos de Gestión o Central

La eliminación de la documentación total está comprendida para Gestión Documental está entre los años 1954 y 1995; 3505 carpetas y 1.400.000 folios con soportes en papel aproximadamente.

Para el caso de la Dirección de Producción, la información susceptible a eliminar está entre el año 2008 y 2019, contenida en 3 cajas y 603 folios en papel aproximadamente.

## **c) Divulgación cronograma Rendición de cuentas**

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, da apertura del tema, indicando que las entidades públicas están obligadas a realizar el ejercicio de la rendición de cuentas como mecanismo de control social y la fecha estipulada para emisión de la audiencia pública es el 30 de junio, con un pregrabado el día 23 de junio; trabajo realizado en conjunto con Comunicación Institucional.

La contratista Ana Rodríguez, da cuenta del proceso surtido para consolidar y hacer seguimiento a las actividades resaltando el apoyo de Comunicación Institucional, a continuación, se presenta la matriz del plan de trabajo de actividades estimadas para el desarrollo de la Rendición de cuentas.

26

ETAPA	ACTIVIDAD POR DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA PLANEADA	
PLANEACIÓN	1	Publicar el Informe de Gestión del INS vigencia 2022	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2023
	2	Realizar las gestiones necesarias para iniciar la preparación de la Audiencia Pública - A.P.	Oficina Asesora de Planeación	1/05/2023
	3	Distribuir responsabilidades a los procesos o dependencias participantes	Asesor Dirección General - Oficina Asesora de Planeación	30/05/2023
	4	Presentar los lineamientos a tener en cuenta para la preparación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2022	Oficina Asesora de Planeación	30/05/2023
	5	Diseñar imagen para divulgación y publicidad de la AP para aprobación	Comunicación Institucional	30/05/2023
EJECUCIÓN	6	Elaborar el texto y diseño de las tarjetas personalizadas de invitación a la Audiencia Pública.	Comunicación Institucional	10/06/2023
	7	Recopilar información de temas sugeridos por la ciudadanía y servidores públicos INS durante 2022	Atención al Ciudadano	30/05/2023
	8	Solicitar a MinTic - Urna de Cristal, a la Universidad Nacional, a la Armada y a Uniminuto, entre otros, el apoyo para hacer la difusión de la Audiencia Pública del INS.	Comunicación Institucional	10/06/2023
		Elaborar formularios para divulgación y publicación en página web y demás medios dispuestos de cara a la ciudadanía y servidores públicos INS	Oficina Asesora de Planeación Atención al Ciudadano	10/06/2023
	9	Realizar publicación-/divulgación de invitación a participar en la A. P. a través de los diferentes medios, a los servidores públicos, grupos de interés y a la ciudadanía en general.	Comunicación Institucional Oficina Asesora de Planeación	10/06/2023
	10	Habilitar en la página web en Rendición de Cuentas 2023, los espacios de Redes Sociales para participar en la A.P. (link para formulario de inscripción y preguntas) Revisar el publicado en 2022	Comunicación Institucional OTIC Oficina Asesora de Planeación	10/06/2023
	11	Elaborar Pieza gráfica (video) para capacitación a la ciudadanía: qué es, cómo participar, quien puede participar en una Audiencia Pública.	Comunicaciones	10/06/2023
	12	Realizar la socialización permanentemente de las piezas gráficas alusivas a la Audiencia Pública tanto por redes como por INS Comunicaciones (Martha y Carolina)	Comunicaciones	15/06/2023
	13	Entrega de las invitaciones o tarjetas personalizadas para la Audiencia Pública.	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	10/06/2023
	14	Preparar A.P. (producción, libreto, presentación, escenografía, etc.) OK	Comunicación Institucional- Oficina Asesora de Planeación Dirección General-Asesor OTIC	15/06/2023
	15	Incorporar Mensaje en el PBX invitando a participar en la Audiencia Pública.	OTIC	15/06/2023
	16	Confirmar asistencia de los Viceministros, Secretario General del Min Salud, Miembros del Consejo Directivo, entre otros	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	15/06/2023
	17	Confirmar la asistencia del presentador y equipo técnico para la Audiencia Pública, así como de las cámaras y luces. UNAD	Comunicaciones	15/06/2023
	18	Gestionar apoyo de una persona de lenguaje de señas en la A.P. (convenio INSOR)	Comunicaciones	15/06/2023
	19	Realizar el guion para la Audiencia Pública	Comunicaciones	15/06/2023
	20	Realizar unos videos cortos presentar en la Audiencia Pública, agendar con ellos (revisar la cantidad y número) - Videos temáticos- cortinillas- Logros	Comunicaciones	15/06/2023
21	Suministrar información de Austeridad del Gasto de la vigencia 2022. Suministrar Informe sobre los resultados del Plan de Austeridad del INS vigencia 2022	Secretaría General	10/06/2023	



	22	Revisar y solicitar se fije en la página del INS y se envíe una pieza gráfica por INS Comunicaciones y por redes sociales para que, a partir de las fechas dispuestas, se pueda evaluar virtualmente la Audiencia Pública. Es necesario socializarlo con tiempo.	Comunicaciones	10/06/2023
	23	Acompañar al pregrabado (Logística del evento, acompañamiento)	Oficina Asesora de Planeación OTIC-Mesa de Ayuda Secretaría General	23/06/2023
	24	Generar entrega a comunicaciones del enlace para la aplicación de la encuesta virtual de satisfacción	Atención al Ciudadano	30/06/2023
	25	Garantizar el funcionamiento del Chat que está en la página web para preguntas por parte de los servidores públicos INS y de la Ciudadanía el día de la A.P.	Atención al Ciudadano	30/06/2023
	26	Verificar que esté funcionando permanentemente el correo rendicuentasins@ins.gov.co	Atención al Ciudadano	30/06/2023
	27	Realizar evento de audiencia pública	Comunicación Institucional	30/06/2023
SEGUIMIENTO	28	Realizar el monitoreo a los compromisos establecidos para la realización de la Audiencia Pública	Oficina Asesora de Planeación	1/06/2023
	29	Remitir a la OAP lo pertinente a las piezas gráficas, difusión de la audiencia, el reporte de Urna de Cristal y demás aspectos relacionados con comunicaciones para elaborar el Informe de la A.P.	Comunicación Institucional	1/06/2023
	30	Realizar el seguimiento antes, durante y después de la realización de la A.P.	Oficina de Control Interno	30/06/2023
	31	Publicar el video de la Audiencia Pública en YouTube y en la web rendición de cuentas 2022	Comunicación Institucional	30/06/2023
	32	Realizar informe de Audiencia Pública de rendición de cuentas 2022	Oficina Asesora de Planeación	15/07/2023
	33	Revisar y aprobar la publicación del Informe de la Audiencia Pública 2022	Dirección General	15/07/2023

#### d) Presentación “Estrategia Conflicto de Interés”

La Dra. Paula Arenas, jefe de la Oficina Asesora Jurídica, realiza su presentación de la matriz “Estrategia de Conflicto de Intereses”, indicando que es una herramienta que permite a gerentes públicos y demás personas determinadas por la Ley 2013 de 2019 declarar sus posibles conflictos de intereses, de este modo los entes de control y la ciudadanía pueden consultar y usar esta información, para hacer una mejor gestión preventiva. Al igual que los grupos de valor mencionados, todo servidor público que se enfrente a posibles conflictos de intereses deberá presentar sus impedimentos según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

Luego de realizar la presentación de la matriz se informa que luego de aprobación por parte de los miembros del Comité, al ser un tema que impacta directamente el funcionamiento de la entidad, se procederá a solicitar su publicación la página web de la entidad.

#### 6. VARIOS

No se presentaron temas para este punto del comité

#### 7. CONCLUSIONES / COMPROMISOS

No se presentaron temas para este punto del comité

*CPG*

**Tabla No. 1 – Votación temas consideradas**

<b>Miembros</b>	<b>Tema No. 1</b>	<b>Tema No. 2</b>	<b>Tema No 4</b>
Cris Encarnación Reyes Gómez	Si	Si	Si
Merly Yegsy Estupiñán Martínez	Si	Si	Si
Paula Andrea Arenas Soto	Si	Si	*
José Humberto Pineda Céspedes	Si	Si	Si
Luz Stella Pradilla Noreña	Si	Si	Si
Diana Rocío Rojas Lasso	Si	Si	Si

(\*) Sin voto por tener interés en el Tema No. 4

**FIRMAS**

**Cris Encarnación Reyes Gómez**  
Presidenta del Comité



**José Humberto Pineda Céspedes**  
Secretario Técnico

Anexos: Los mencionados en el desarrollo del numeral 2

Elaboró: Juliana Alexandra Rivera Hernández *J. Rivera*  
Revisó: José Humberto Pineda Céspedes  
Revisó: Jeny Paola Vizcaino Gutiérrez *Paola Vizcaino*



