

Ciudad: Bogotá, D.C. Lugar: Sala principal Cuentas Nacionales – Piso 3
Tema: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Hora: Inicio: 3:30 p.m.
Finalización: 5:00 p.m.
Dependencia responsable: Oficina Asesora de Planeación - OPLAN Fecha: 30/01/2019
DD / MM / AAAA

Participantes:	Nombre y apellido
	Se anexa listado de asistencia

Orden del día:

1.	Verificación del quórum
2.	Presentación y aprobación de los siguientes planes institucionales: Área de Gestión Humana – Secretaría General: a) Plan de Gestión Estratégico del Talento Humano – PGETH b) Plan Institucional de Capacitación-PIC c) Plan de Bienestar Social e Incentivos d) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST
3.	Presentación y aprobación Política de Protección de Datos – Oficina Asesora Jurídica.
4.	Presentación propuesta de eliminación de documentos de territoriales y sub sedes, que según las Tablas de Retención Documental-TRD debe ser su destinación final: Área Gestión Administrativa – Secretaría General.
5.	Proposiciones y varios

Desarrollo:

1. La jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Adriana Posada Peláez, en su calidad de Secretaria Técnica da inicio a la primera sesión de la vigencia 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y les informa a los miembros que se cuenta con el quórum necesario para deliberar y decidir y la Secretaria General, María Fernanda De La Ossa Archila, quien preside el comité, da inicio al orden del día.
2. La Secretaria General hace una introducción sobre la importancia que tienen los planes que presentará la Coordinadora del área de Gestión Humana, Claudia Patricia Ardila Díaz, y los cuales deberán ser publicados de conformidad con las normas que regulan la materia. A continuación, la Coordinadora del área de Gestión Humana inicia su presentación resaltando el alcance que tiene el Plan Estratégico de Talento Humano 2019-2022 y explicando los siguientes aspectos:
 - Objetivo general y objetivos específicos, estrategias y ruta de valor del plan estratégico.
 - Alcance del Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los siguientes planes institucionales y estratégicos al plan de acción de las entidades del Estado:
 - Marco contextual del Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG).
 - Proceso de construcción del plan estratégico donde se llevaron a cabo las siguientes etapas: diagnóstico, priorización de problemáticas y necesidades, y formulación de objetivos estratégicos y planes anuales.
 - Alcance, objetivos, normatividad aplicable, diagnóstico, entre otros, de los siguientes planes:
 - ✓ Plan Seguridad y Salud en el Trabajo
 - ✓ Plan Institucional de Capacitación
 - ✓ Plan de Bienestar e Incentivos
 - ✓ Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos

Adicionalmente, informa que estos planes se construyeron de manera colectiva con la participación y aporte de las áreas e instancias que tienen algún papel fundamental para tal proceso.

El Subdirector General, Ricardo Valencia Ramírez, plantea que es importante tener en cuenta que en la ejecución de los planes el componente pedagógico cumpla con los mínimos de calidad y la Secretaria General, señala que es necesario establecer la forma en que se socializará el conocimiento adquirido por parte de las personas que asisten a las capacitaciones con los demás miembros de los equipos de trabajo.

Por otra parte, el jefe de la Oficina de Sistema, Andrés Holguín Coral, recomienda que se revisen y se consoliden las evidencias que respaldan el cumplimiento de los aspectos que se valoran en el MIPG en todo lo relacionado con la dimensión del talento humano para que se pueda realizar una mejor evaluación. Frente a este planteamiento, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación indica que como estos resultados son públicos se debe adelantar un ejercicio para valorar de manera objetiva los aspectos a evaluar y de esta manera, se logre un buen diagnóstico y se pueda convertir en un insumo durante el proceso de seguimiento.

Finalmente, se presenta a consideración del comité los mencionados planes, los cuales se aprueban por unanimidad. Adicional a esta aprobación, todos los miembros del comité recomiendan que se realice una evaluación rigurosa a cada uno de los planes por parte del área responsable, con el fin de garantizar que cumplan con los componentes que deben desarrollar, considerando que este comité debe revisar su implementación, avance y los resultados obtenidos.

3. La jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Diana Helen Navarro Bonett, inicia la presentación de la política de protección de datos, informando que este proceso se adelantó teniendo en cuenta los lineamientos definidos en el comité directivo. A continuación, resalta los siguientes aspectos
 - Facultades internas para aprobar la política por parte del comité y el marco normativo del tratamiento de datos personales.
 - Procedimiento de socialización que se llevó a cabo en el mes de enero de 2019.
 - Objetivo de la política, considerando la Ley 79 de 1993 y sus principales aspectos.

Los miembros del comité aprueban la propuesta de política de protección de datos presentada incluyendo todos sus soportes.

4. La coordinadora del área de Gestión Administrativa, Jaqueline Soto Quiros, presenta al comité el informe de los documentos pertenecientes a series documentales identificados en las Tablas de Retención Documental (TRD) que de acuerdo con los tiempos de retención estipulados se debe proceder con su eliminación y que corresponden a las territoriales de Medellín; Bogotá subsede de Neiva y Bucaramanga subsede Cúcuta. Además, informa que en este proceso se identificaron noventa y nueve (99) cajas referencia X-200, con quinientas doce (512) carpetas y sesenta y siete mil novecientas sesenta y cuatro (67.964) folios y se presenta el detalle de cada una de estas sedes.

Frente a esta propuesta los miembros del comité solicitan que se realice nuevamente la verificación por parte de los técnicos responsables de esta documentación, teniendo especial cuidado con aquellos que aporten valor para la memoria patrimonial del bicentenario, y se firmen las actas respectivas que soporten esta destinación final de acuerdo con las TRD y de esta manera, se autoriza el proceso de destinación final con base en el resultado que se obtenga de esta validación.

5. No presenta ningún tema en proposiciones y varios.

Compromisos:

No.	Tarea	Responsable	Fecha entrega
1.	N/A		
2.			
3.			

Próxima reunión:	Responsable de convocar	Fecha
	Adriana Posada Peláez – Jefe Oficina Asesora de Planeación	Por definir

Anexos:

Lista de asistencia	1 folio	Documento de política de protección de datos	6 folios
Presentación	7 folios	Documento Plan estratégico gestión humana	digital

* Si el acta de reunión no requiere aprobación omita el siguiente campo.

Nombre: Adriana Posada Peláez
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaria Técnica

Firma: 

Nombre: María Fernanda De La Ossa Archila
Secretaria General
Presidenta

Firma: 

CIUDAD: BOGOTÁ LUGAR: SALA REUNIONES CUENTAS NATURALES FECHA: 30/01/19 PÁGINA: 1 1
 DD / MM / AAAA
 TEMA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO HORA INICIO: 3:30
 DEPENDENCIA RESPONSABLE: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN HORA FINALIZACIÓN: 5:00

No.	NOMBRE Y APELLIDO	P	C	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELÉFONO / EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Andrés Arango C	X		Jefe Oficina	SISTCARGS		car5n@ce	AHC
2	Mónica Patricia de la Cruz			S.B	S.B		mukbussanog	Meky
3	Jeaneth Valeria Ramos	X		Profesional	Financiera	2514	jvelandh@dan.gov.co	[Firma]
4	Diana Edith Patiño	X		Asesor	Subdirección	2085	depafingedone...	Diana Edith
5	Florencia Tobo	X		Asesor	Administración	2761	Isoto9	lee
6	Ricardo Valerín R	X		Subdirector			rvalencia@	[Firma]
7	Dora Johanna Torres Soto	X		Jefe Oficina	OCL	2351	djtorras@dan.gov.co	[Firma]
8	Diana Casanova	X		SGG	DAJ		dianacasanova@	[Firma]
9	Manuel Ortiz	X		DIR	DIR			[Firma]
10	Manuel Carcedo	X		Abogado	CAS	2510	emcaicedo@dan.gov.co	[Firma]
11	Claudia Patricia Andilla Dora	X		Asesor	SG	-	cpandilla@dan.gov.co	[Firma]
12	Laura Teófilo Arroyave	X		Asp. Esp.	GIT	3023	leonorap@dan.gov.co	[Firma]
13	OSCAR FLORES FLORES	X		ASESOR	OPRAN	20	oflores@dan.gov.co	[Firma]
14	CORINA GARCIA			JEF	Planeación		cgarcia@	[Firma]
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								