

	<b>ACTA</b>	CÓDIGO	AP A/RG 111
		VERSION	5
		FECHA DE APROBACIÓN	18/08/2017
		PÁGINA	T de 4

### ACTA No.6

**Fecha:** 30/11/2021 **Hora:** 3:00PM **Lugar:** Virtual – Plataforma Teams

#### Orden del día

1. Verificación del Quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Instalación del comité por parte del presidente el Dr. Camilo Andrés Arenas Valdivieso Secretario Administrativo.
4. Intervención de la Directora de Sistemas Integrados de Gestión Yeicy Yojana Gomez Herrera.
5. Presentación y aprobación del proyecto de modificación del decreto 494 de 2018 modificado por el decreto 301 de 2021 relacionado con la del conformación del comité institucional de gestión y desempeño.
6. Presentación y aprobación de la política general de seguridad digital y privacidad e la información.
7. Presentación y aprobación del plan institucional de archivo PINAR.
8. Presentación y aprobación de ajustes de la estrategia de racionalización de trámites, según lineamientos del DAFP
9. Proposiciones y temas varios.

#### Desarrollo de la Reunión

##### 1. Verificación del Quorum.

El Ingeniero Diego Plata inicia la verificación del quorum, llamado a lista: Dr Camilo Andrés Arenas Valdivieso, Secretario Administrativo y presidente del comité; Dra. Leilyn Yazmin Gomez Ordoñez, Secretaria de Planeación y Secretaria técnica del comité; Dra. Elizabeth Lobo Gualdrón, Secretaria de hacienda; Dr. Miguel Guillermo Sarmiento Sarmiento, Secretario TIC; Dr. Oscar René Durán Acevedo, Jefe Oficina Jurídica; Dra. Yeicy Yojana Gomez Herrera Directora Sistemas Integrados de Gestión; Dr. Sergio Andrés Agón Martínez, Director de Desarrollo Regional y Territorial; Dra. Ivonne Marcela Rondón Prada Directora de Atención al ciudadano; Dra. Elga Johanna Corredor Solano, Directora Administrativa de Talento Humano; Dra. Nancy Liliana Navas Ferreira, Oficina de Contratacion; Dr. Carlos Fernando León Barajas, Director de Sistemas de Información; Dr. Félix Eduardo Ramírez Restrepo, Director de Presupuesto; Responden al llamado 9 personas de los 12 miembros del comité. El Ingeniero Diego Plata indica que se cuenta con el quorum necesario.

##### 2. Lectura y aprobación del orden del día.

Al iniciar la lectura y aprobación del orden del día el doctor Benjamín Gutiérrez, hace mención que no se ve en el orden del día la lectura y aprobación del acta anterior, e informa que los estatutos que rigen el comité dicen que en cada comité se debe generar un acta la cual se debe leer y aprobar en el comité siguiente.

Por problemas con el tiempo se hace la propuesta y aprobación de aprobar por folios el acta del comité anterior, la cual se enviara por correo para que todos los integrantes la puedan leer.

Se lee y aprueba el orden del día con 9 de 12 votos.

##### 3. Instalación del comité por parte del presidente Dr. Camilo Andrés Arenas Valdivieso.

El Dr. Camilo Andrés Arenas Valdivieso saluda a todos los presentes les agradece por la asistencia al comité y da apertura al comité.

##### 4. Intervención de la Directora de Sistemas Integrados de Gestión Yeicy Yojana Gómez Herrera. ✚

 República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>ACTA</b>	CÓDIGO	AP-AL-REG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	2 de 4

La Doctora Yeicy Yojana Gómez Herrera saluda a los asistentes, y procede a dar continuidad con el orden del día.

**5. Presentación y aprobación del proyecto de modificación del decreto 494 de 2018 modificado por el decreto 301 de 2021 relacionado con la del conformación del comité institucional de gestión y desempeño.**

El Doctor Gustavo Rodríguez toma la palabra para dar su análisis sobre el impacto de la modernización de la planta de la Gobernación de Santander, informa que hay que armonizar el sistema integrado de gestión con la modernización y además incluir el planear, hacer, verificar y actuar de las 19 políticas de MIPG, después de revisar el decreto 539 que define la nueva estructura de la Gobernación de Santander hace la siguientes anotaciones:

- Para implementar las 18 políticas de MIPG se debe modificar la estructura orgánica y la planta de cargos de la Gobernación de Santander.
- Actualizar el Manual de Funciones para incluir las establecidas en las 18 políticas del MIPG
- En las funciones de la Secretaria Privada aparece en el numeral 9 coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de la Política de MIPG por cada una de las dependencias de la Administración Departamental, lo que implicaría que la Secretaria Privada debe ser la presidente del comité institucional de Gestión y Desempeño.
- Se deben incluir como miembros del comité a la Secretaria Privada y las nuevas Direcciones creadas en la Modernización que sean responsables de la implementación de alguna política de MIPG (Oficina de Contratación, Dirección de recursos físicos, Dirección de Gobierno Digital), el doctor Gustavo hace la propuesta para incluir estas direcciones y hablar con la Secretaria Privada para saber cómo va a operar o cual va a ser su competencia según las funciones que le fueron asignadas a la misma.

El ingeniero Cristhian Orlando Becerra toma la palabra para realizar la propuesta de que el cargo de Director de Gobierno Digital sea incluido como miembro del comité institucional de gestión y desempeño y se haga el ajuste de algunas oficinas que cambiaron de nombre, incluir la responsabilidad de la política de Gobierno Digital a la Dirección de Seguridad Digital.

Para lo cual se propone modificar el decreto 494 de 2018 y el 301 de 2021 para hacer estos ajustes expuestos.

Se somete a aprobación y se aprueban las propuestas con 9 votos a favor.

**6. Presentación y aprobación de la política general de seguridad digital y privacidad e la información.**

El ingeniero Raúl Rueda toma la palabra para hacer la presentación de política de seguridad digital y privacidad de la información, consiste en una serie de normas y directrices que permiten garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y minimizar los riesgos que le afectan, el estado actual de la política es: de fase de planificación.

La política de Seguridad está enmarcada por: La Política General de Seguridad Digital y El manual de Políticas de Seguridad Digital y todo esto se detalla en procedimientos específicos, la política general y el manual es lo que se trae a aprobación siendo que ya fueron socializados en las dependencias.

El manual de políticas de seguridad digital se compone por:

Aspectos organizativos, dispositivos móviles y trabajo remoto, seguridad RR.HH, gestión de archivos, control de acceso, cifrado, seguridad física, seguridad operativa, seguridad de las comunicaciones, adquisición de sistemas de información, relaciones con los proveedores, gestión de incidentes, aspectos de la seguridad digital en la continuidad del negocio y cumplimiento.

Se somete a aprobación y se aprueba con 10 votos a favor.

**7. Presentación y aprobación del plan institucional de archivo PINAR.**

La Ingeniera Mercedes Martínez Correa toma la palabra para presentar la actualización al PINAR, la cual es la segunda actualización para ajustarlo al plan de 

desarrollo, luego el Ingeniero Jorge Andrés Velazco Tarazona para presentar el plan, los objetivos del plan son:

- Elaborar e implementar un sistema de archivos electrónicos
- Socializar de manera efectiva la información a través de la web
- Crear e implementar un programa de preservación y restauración de los documentos
- Crear instrumentos archivísticos para la conservación de los documentos
- Elaborar tablas de valoración documental
- Contribuir a la organización de los fondos acumulados
- Mejorar los vínculos entre el archivo central y los demás sistemas de gestión de la entidad.
- Aumentar el compromiso de la alta dirección con respecto a la función archivística
- Actualizar tablas de retención documental
- Convalidar las tablas de retención documental ante el archivo general de la nación
- Implementar el registro único de series documentales
- Adoptar normas técnicas en materias de archivo y documentación
- Capacitar a los funcionarios en materia de gestión documental, de acuerdo con nuevas prácticas e innovación
- Adecuar a la infraestructura del archivo central cumpliendo las especificaciones técnicas para conservar los archivos, según lo estipulado en el acuerdo 08 de 2014 del AGN y la ley 400 de 1997.

Muestra el mapa de ruta con los objetivos a corto, mediano y largo plazo:

## MAPA DE RUTA



OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	CORTO PLAZO		MEDIANO PLAZO			LARGO PLAZO		
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Elaborar e implementar un sistema de archivos electrónicos	Proyecto de fortalecimiento, modernización y actualización del sistema integrado de gestión documental en el departamento de Santander								
Socializar de manera efectiva la información a través de la web									
Crear e implementar un programa de preservación y restauración de los documentos									
Crear instrumentos archivísticos para la conservación de los documentos	Proyecto de fortalecimiento, modernización y actualización del sistema integrado de gestión documental en el departamento de Santander								
Elaborar tablas de valoración documental									
Contribuir a la organización de los fondos acumulados									
Actualizar las tablas de retención documental	Proyecto de fortalecimiento, modernización y actualización del sistema integrado de gestión documental en el departamento de Santander								
Mejorar los vínculos entre el archivo central y los demás sistemas de gestión de la entidad									
Aumentar el compromiso de la alta dirección con respecto a la función archivística									
Adoptar normas técnicas en materia de archivo y documentación	Programa institucional de capacitación de la gobernación de Santander								
Capacitar a los funcionarios en materia de gestión documental, de acuerdo con nuevas prácticas e innovación									
Mejorar la infraestructura del archivo central	Proyecto de fortalecimiento, modernización y actualización del sistema integrado de gestión documental en el departamento de Santander								

Y finalmente se somete a aprobación y se aprueba con 10 votos a favor

### 8. Presentación y aprobación de ajustes de la estrategia de racionalización de trámites, según lineamientos del DAFP

La ingeniera Yakeline Mateus hace la presentación del ajuste el cual consiste en unos cambios en la plataforma SUIT como son:

Cambio de estrategia de tipo administrativa a tipo tecnológico

Cambio de Presencial a Semi Presencial

Cambio de Totalmente en Línea a Parcialmente en Línea

Estos ajustes fueron realizados por el auditor del DAFP en el mes de octubre.

Se cambia la redacción y tipo de racionalización de unos trámites.

Se somete a aprobación y se aprueba con 10 votos a favor

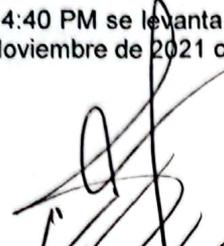
✱

**9. Proposiciones y temas varios.**

COMPROMISOS		
Actividad	Fecha de Cumplimiento	Responsable

Siendo las 4:40 PM se levanta el comité y en constancia se anexa el registro de reunión del 30 de Noviembre de 2021 con la firma de los asistentes.

FIRMA

 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <b>Camilo Andrés Arenas Valdivieso</b> Secretario Administrativo Presidente de Comité -CIGD-	 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <b>Leilyn Yazmin Gomez Ordoñez</b> Secretaria de Planeación Secretaria Técnica de Comité -CIGD-
--	--

**Proyectó:** Jorge Alberto Delgado Jaimes  
 Técnico Operativo – Dirección SIG

**Revisó:** Yeicy Yojana Gomez Herrera  
 Directora Sistemas Integrados de Gestión