

**ACTA No.1**  
**Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

**Fecha:** 26/01/2022 **Hora:** 10:00AM **Lugar:** Plataforma TEAMS

**Orden del día**

1. Verificación del Quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Instalación por parte del Presidente del Comité.
4. Intervención de la Directora de Sistemas Integrados de Gestión, presentación del cronograma de migración y actualización de la documentación y procesos del sistema de gestión de calidad de la Gobernación de Santander.
5. Presentación y aprobación de los planes de acción:

PLAN	RESPONSABLE
Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	Secretaria Administrativa – Grupo de Gestión Documental
Plan Anual de Adquisiciones	Secretaria Administrativa
Plan Anual de Vacantes	Dirección de Talento Humano
Plan de Previsión de Recursos Humanos	
Plan Estratégico de Recursos Humanos	
Plan Institucional de Capacitación	
Plan de Incentivos Institucionales	Dirección de Talento Humano – Grupo SST
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Dirección de SIG
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	Secretaria TIC
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	

6. Presentación actualización autodiagnóstico de Gobierno Digital.
7. Proposiciones y varios.

**Desarrollo de la Reunión**

**1. Verificación del Quorum.**

El Ingeniero Diego Plata inicia la verificación del quorum, llamado a lista: Aida Margarita Hernández Angulo, Secretaria Privada, Presidente de Comité -CIGD-; Leilyn Yazmin Gómez Ordoñez, Secretaria de Planeación, Secretaria Técnica del Comité; Yeicy Yojana Gómez Herrera Directora de Sistemas Integrados de Gestión; Camilo Andrés Arenas Valdivieso Secretario Administrativo; Elizabeth Lobo Gualdrón Secretaria de Hacienda; Félix Eduardo Ramírez Restrepo Director de Presupuesto; Miguel Guillermo Sarmiento Sarmiento Secretario TIC; Carlos Fernando León Barajas Director de Sistemas de Información; Cristhian Orlando Becerra Hernández Director de Gobierno Digital; Oscar Rene Duran Acevedo Jefe Oficina Jurídica; Nancy Liliana Navas Ferreira Jefe Oficina de Contratación; Sergio Andrés Agon Martínez Director de Desarrollo Regional y Territorial; Ivonne Marcela Rondón Prada Directora de Atención al Ciudadano; Luisa Fernanda Traslaviña Amado Directora Administrativa de Talento Humano; Andrés Fernando Balcázar

Director de Recursos Físicos; Castaño Elga Johana Corredor Solano Jefe de Oficina de Control Interno; Responden al llamado 12 personas de los 15 miembros del comité. El Ingeniero Diego Plata indica que se cuenta con el quorum necesario.

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

El ingeniero Diego Plata lee el orden del día para su posterior aprobación y se aprueba Con 13 de 15 votos.

## 3. Instalación por parte del Presidente del Comité.

La Doctora Aida Margarita Hernández Angulo hace la instalación del comité, saluda a todos los presentes y agradece por su asistencia, recuerda la importancia de MIPG y las responsabilidades que se tienen para que atención al ciudadano este acorde con lo establecido por el Gobernador en el Plan de Desarrollo Departamental.

## 4. Intervención de la Directora de Sistemas Integrados de Gestión, presentación del cronograma de migración y actualización de la documentación y procesos del sistema de gestión de calidad de la Gobernación de Santander.

El Doctor Gustavo Rodríguez Pedraza inicia la presentación del Decreto 539 de 2021 donde se establece la nueva estructura administrativa de la Gobernación de Santander, dentro de las funciones de la Secretaria Privada en la función 9 dice coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de la política de MIPG por cada una de las dependencias de la administración departamental, por esta función es que la Secretaria Privada asume la presidencia del comité.

A continuación, explica como la modernización de la planta afecta a la estructura y a la operación por procesos de la entidad, donde hay que actualizar el modelo de operación por procesos en el sistema integrado de acuerdo con la nueva estructura, funciones y competencias de las secretarías, direcciones y oficinas de la gobernación según el decreto 539 de 2021, introduciendo los cambios necesarios en la caracterización, procedimientos, formatos, registros, manuales - instructivos - guías - planes - políticas - reglamentos, normogramas, mapas de riesgos, indicadores, matrices, ciclos de vida y listado maestro de documentos, además incluir el planear, hacer, verificar y actuar de las políticas del MIPG.

Los cambios que se deben realizar son:

- Modificar la caracterización del proceso jurídica y contratación de acuerdo con las nuevas funciones y competencias de la Oficina Jurídica.
- Crear el proceso de compras y contratación pública de acuerdo a las funciones y competencias definidas para la nueva oficina de contratación.
- Crear el proceso de dirección y comunicaciones de acuerdo con las competencias definidas para la nueva Secretaria privada, Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales, Oficina de Prensa y Comunicaciones.
- Modificar el proceso de administración institucional de acuerdo con las funciones y competencias definidas para la Secretaria administrativa y la Dirección de Recursos Físicos
- Crear el proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano de acuerdo a las funciones y competencias definidas para la Dirección de talento Humano.
- Revisar y actualizar el proceso de atención al ciudadano de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaria administrativa y la Dirección de Atención al Ciudadano
- Modificar el proceso de seguridad y convivencia de acuerdo con las competencias definidas para la nueva oficina para la Gestión del riesgo de desastres

5-AI-RG-111  
5  
16/08/2017  
2 de 10

República de Colombia



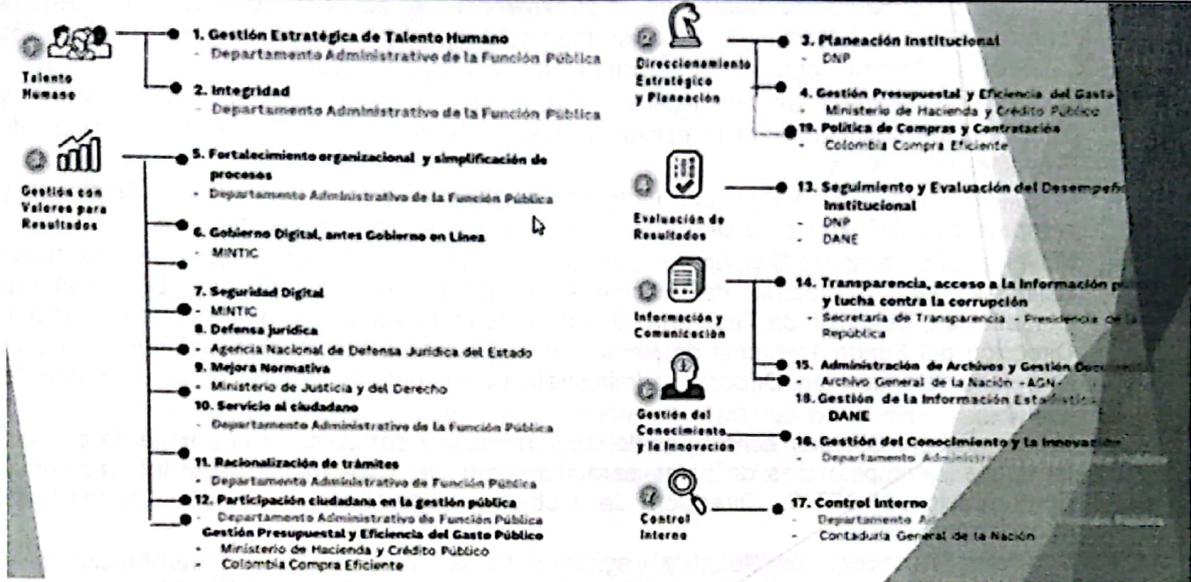
Gobernación de Santander

## ACTA

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	3 de 10

- Modificar el proceso de seguridad y convivencia de acuerdo con las competencias definidas para las Dirección de Atención Integral a las Víctimas, Dirección de Participación Ciudadana y Acción Comunal, Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Modificar el proceso de Planificación Estratégica de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Dirección de Desarrollo Regional y Territorial, Dirección de Proyectos y Regalías
- Modificar el proceso de Sistemas integrado de Gestión de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Dirección de Sistemas Integrados de Gestión
- Modificar el proceso de Gestión Financiera de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría de Hacienda, Dirección de Presupuesto, Dirección de Contabilidad, Dirección de Tesorería, Dirección de Ingresos, Dirección de Cobro Coactivo, Dirección del Fondo Territorial de Pensiones, Dirección administrativa y financiera de la secretaria de educación, Dirección administrativa y de control financiero de la secretaria de salud.
- Modificar el proceso de Tecnologías de la información y comunicación de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones SETIC, Dirección de Gobierno Digital, Dirección de Sistemas de Información
- Modificar el proceso de Salud y seguridad Social de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría de Salud, Dirección de Planeación y Mejoramiento en Salud, Dirección de Salud Integral, Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control, Dirección Administrativa y de Control Financiero, Dirección de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios
- Modificar el proceso de Gestión Educativa de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría de Educación, Dirección Estratégica, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Talento Humano Docente, Dirección Permanencia Escolar
- Modificar el proceso de Desarrollo Sostenible y competitivo de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría de Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Juventudes, Dirección del Adulto Mayor y población con discapacidad
- Modificar el proceso de Desarrollo Sostenible y competitivo de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría Agricultura y Desarrollo Rural, Dirección de Gestión Rural e Innovación Agropecuaria
- Modificar el proceso de Desarrollo Sostenible y competitivo de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría de Infraestructura, Dirección de Proyectos de Infraestructura, Dirección de Gestión de Infraestructura, Dirección de Aguas y Saneamiento Básico, Dirección de Asuntos Minero Energéticos
- Modificar el proceso de Desarrollo Sostenible y competitivo de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable, Dirección de Desarrollo de Programas de Vivienda y Hábitat
- Modificar el proceso de Desarrollo Sostenible y competitivo de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría de Cultura y Turismo, Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio
- Modificar el proceso de Desarrollo Sostenible y competitivo de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, Dirección de Equidad y Genero
- Modificar el proceso de Desarrollo Sostenible y competitivo de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaría Ambiental, Dirección de Asuntos Ambientales
- Modificar el proceso de Desarrollo Sostenible y competitivo de acuerdo con las funciones y competencias definidas para Secretaria de Competitividad y Productividad, Dirección de Desarrollo Empresarial.

El doctor Gustavo hace un repaso del ingreso a la intranet y la estructura de cada proceso, también hace un repaso rápido sobre MIPG para ver quien responde ante cada política de MIPG.



Los enlaces por parte del SIG para acompañar a cada proceso son:

Proceso	Responsable	Enlace
Jurídica	Oscar Rene Duran Acevedo	Laura Juliana García Valbuena
Compras Y Contratación Pública	Nancy Liliana Navas Ferreira	Jorge Alfredo Pinilla Moreno
Dirección de Comunicaciones Y	Aida Margarita Angulo Hernández Darío Cabanillas Bautista Katherin Suarez Ruiz	Carlos Eduardo Arrieta Vergara
Dirección de Recursos Físicos	Camilo Andrés Arenas Valdivieso Andrés Fernando Balcázar Castaño	Giovanni Moncada
Gestión Estratégica del Talento Humano	Luisa Fernanda Traslaviña Amado	Diego Fernando Plata Jaimes
Dirección De Atención al Ciudadano	Ivonne Marcela Rondón Prada	Gustavo Rodríguez Pedraza
Gestión del Riesgo de Desastres	Cesar Augusto García Duran	Julián Téllez
Secretaria del Interior	Jaime Ruiz Macías Cristian Alexander Flórez Guerrero José Miguel Correa Hernández Fabiana Marcela Irreño Beltran	Julián Téllez
Planificación Estratégica	Leilyn Yazmin Gómez Ordoñez Sergio Andrés Agon Martínez Argemiro Angulo Dias	Árístides Valencia Hernández
Sistemas Integrados de Gestión	Yeicy Yojana Gómez Herrera	Gustavo Rodríguez Pedraza
Gestión Financiera	Elizabeth Lobo Guadrón Félix Eduardo Ramírez Restrepo Sandra Lucia Hernández Rodríguez Magda Farina Mancilla Hernández Judith Patricia Esteban Torres Luis Alfonso Aparicio Reyes	Diego Fernando Plata Jaimes

AP-AI-RG-111  
5  
16/08/2017  
5 de 10

	<b>ACTA</b>		CÓDIGO	AP-AI-RG-111
			VERSIÓN	5
			FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
			PÁGINA	5 de 10

	Reynaldo Jose D'silva Uribe Maira Magnolia Beltrán Acosta Bernardo Patiño Mansilla	
Tecnologías de la Información y Comunicación	Miguel Guillermo Sarmiento Cristhian Orlando Becerra Hernández Carlos Fernando León Barajas	John Jairo Contreras Carvajal
Salud y Seguridad Social	Javier Alonso Villamizar Suarez Cesar Ernesto Saenz Aranda German Eduardo Marin Cardenas Luis Felipe Tarazona Velázquez Maira Magnolia Beltrán Acosta Nicéforo Rondón García	Pierre Harviary Amaya Plata
Gestión Educativa	María Eugenia Triana Vargas María Dolores Florez Ramírez Bernardo Patino Mansilla Cesar Elías Coronel Angulo Danica Ileana García Osorio	Diego Fernando Plata Jaimes
Desarrollo Sostenible y Competitivo	Gonzalo García Bautista Edith Carine García Barrera María Fernanda Artavia Pardo Sharitz Daniela Mantilla Escobar Joan Sebastian Villabona Dávila Carlos Reinaldo Millan Valderrama Jaime Rene Rodríguez Cancino Zoraida Ortiz Gómez Alex Samuel Peralta Saavedra Carlos Mauricio Herrera Vargas Prospero Alberto Arenas Castillo Fabián Andrés Vargas Porras Ramiro Javier Ariza Almanzar Mery Luz Hernández López Yexica Natalia Ardila Ruiz Lady Andrea Blanco Pimiento María Fernanda Tarazona Plata Miguel Mauricio Sarmiento Duran Elkin Fernando Quiroz García Andrés Tomas León Mendoza Ingrith Dayana Vargas Diaz	Emilce Gelves Ramírez

Se recuerda a cada secretario y líder de oficina que designen un grupo de trabajo que trabaje con el enlace de SIG, Por lo menos debe tener en ese grupo de trabajo una persona de planta. La Doctora Yeicy Yojana Gómez Herrera agradece a los presentes y recuerda a la alta dirección que deben coordinar con cada enlace el trabajo para realizar la actualización y que antes del 28 de enero se necesita el nombre y cargo de la persona que estará trabajando junto con el enlace del SIG asignado.

**5. Presentación y aprobación de los planes de acción:**

El Doctor Cristhian Orlando Becerra Hernández hace la presentación del PETI, donde se recogen todas las preocupaciones y oportunidades de mejora de todas las partes interesadas en la gestión de TI. Para lograr la implementación del modelo operativo de la organización apoyados en la

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	6 de 10

política de seguridad digital, la política de gobierno digital, la política de gestión del conocimiento y la visión de territorios inteligentes y algunos elementos de racionalización de trámites. Comenta además de los propósitos de la transformación digital los cuales son: procesos internos, seguros y eficientes, servicios digitales de confianza y calidad, decisiones basadas en datos, empoderamiento ciudadano a través de un estado abierto y territorios y ciudades inteligentes. Las oportunidades de mejora detectadas son: gestión de la información, sistemas de información, uso y apropiación, territorios inteligentes, seguridad de la información, trámites y servicios, datos abiertos.

Las tendencias tecnológicas identificadas son: E-Learning, IPV6, aplicaciones móviles, uso de la nube, software como servicio, Smart City, Big Data, Internet de las Cosas.

También hace presentación del **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**, el cual se basa en la resolución 500 de 2021 estrategia de seguridad digital, gestión de riesgos, gestión de incidentes- implementación del MSPI, el Anexo 1 modelo de seguridad y privacidad de la información y el decreto 2106 de 2019 seguridad y preservación de la información.

Las actividades a desarrollar en el plan son: gestión de activos, gestión de riesgos, cultura de seguridad y privacidad, procedimientos, ciberseguridad, gestión de incidentes y continuidad del servicio, privacidad de la información.

El ingeniero Raul rueda Castañeda hace la presentación de la **gestión de riesgos de seguridad digital**, presenta las fases de la implementación de la GRSD las cuales son: identificación y valoración de activos, identificar estructura crítica cibernética, identificación riesgos inherentes, análisis riesgos inherentes, identificación de controles existentes, planes de tratamiento de riesgos. Y presenta el cronograma para la identificación y control de riesgos.

Actividad	Responsable	Periodo Implementación 2021				Periodo Implementación 2022				Resultado
		T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	
Actualización de metodología de GRSD.	Despacho Secretaria de las TIC.									Documento con la metodología de GRSD alineado a la política de administración de riesgos Institucional.
Elaboración del formato de identificación y valoración de activos de información.	Despacho Secretaria de las TIC.									Formato de identificación y valoración de activos de información.
Sensibilización en GRSD en toda la Entidad.	Despacho Secretaria de las TIC / SIG.									Actas y grabaciones de participación en sensibilización.
Actualización del formato de registro y evaluación de riesgos de seguridad digital.	Despacho Secretaria de las TIC / SIG.									Actualización del formato de registro y evaluación de riesgos incluyendo seguridad digital.
Identificación y valoración de los activos de información.	Primera Línea de defensa.									Matrices de activos de información diligenciadas por la primera línea.
Identificación y evaluación de riesgos inherentes de seguridad digital.	Primera Línea de defensa.									Matrices de riesgos de SD, incluyendo su valoración.
Identificación de controles existentes.	Primera Línea de defensa.									Matriz con el listado de controles existentes identificados.
Elaboración del plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital.	Primera Línea de defensa.									Plan de trabajo con las actividades para el tratamiento del riesgo y sus fechas de implementación.
Publicación de la matriz de riesgos página web institucional.	Despacho Secretaria de las TIC / SIG.									Listado de riesgos de seguridad digital publicados en la página web.
Monitoreo.	Primera Línea de defensa/ Despacho Secretaria de las TIC / SIG.									Matriz de riesgos con el resultado del monitoreo realizado.

Se somete a votación para aprobar: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, se aprueban los 3 planes con 13 de 15 votos.

Se hace la presentación del Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR por Mercedes Martínez Correa, los objetivos específicos del plan son: elaborar e implementar un sistema de archivos electrónicos, crear e implementar un programa de preservación y restauración de los documentos, crear instrumentos archivísticos para la conservación de los documentos, elaborar tablas de retención documental, contribuir a la organización de los fondos acumulados, aumentar el compromiso de la alta dirección con respecto a la función archivística, actualizar las tablas de retención documental, convalidar las tablas de retención documental ante el archivo general de la nación, implementar el régimen único de series documentales, adoptar normas técnicas en materia de archivo y documentación, capacitar a los funcionarios en materia de gestión documental, de



ACTA

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	7 de 10

acuerdo con las nuevas prácticas e innovación, adecuar 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.

Y se presenta los planes y proyectos a desarrollar:

ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
La entidad no cuenta con un sistema de administración de archivos electrónicos	Elaborar e implementar un sistema de archivos electrónicos Socializar de manera efectiva la información a través de la web	Proyecto de actualización del sistema integrado de gestión documental e implementación de tecnologías de Información en el departamento de Santander
No se cuenta con un programa de preservación y restauración de los documentos	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
El archivo central del departamento no cuenta con tablas de valoración documental	Elaborar tablas de valoración documental Contribuir a la organización de los fondos acumulados	
Preservación de la información	Actualizar las tablas de retención documental	
Fortalecimiento y articulación	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	Proyecto de desarrollo y aplicación de herramientas archivísticas en el departamento de Santander
Preservación de la información	Adoptar normas técnicas en materia de archivo y documentación	
Administración de archivos	Capacitar a los funcionarios en materia de gestión documental, de acuerdo con las nuevas prácticas e innovación. Mejorar la infraestructura del archivo central	Apoyar la ejecución del PIC (plan institucional de capacitación) en materia archivística  plan de mejoramiento e infraestructura del archivo general del departamento

Y el mapa de ruta:

ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	LARGO PLAZO							
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
La entidad no cuenta con un sistema de administración de archivos electrónicos	Elaborar e implementar un sistema de archivos electrónicos	PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER								
	Socializar de manera efectiva la información a través de la web									
No se cuenta con un programa de preservación y restauración de los documentos	Crear e implementar un programa de preservación y restauración de los documentos	Proyecto de fortalecimiento, modernización y actualización del sistema integrado de gestión documental en el departamento de Santander								
	Crear instrumentos archivísticos para la conservación de los documentos									
El archivo central del departamento no cuenta con tablas de valoración documental	Elaborar tablas de valoración documental									
	Contribuir a la organización de los fondos acumulados									
Preservación de la información	Actualizar las tablas de retención documental									
Fortalecimiento y articulación	Mejorar los vínculos entre el archivo central y los demás sistemas de gestión de la entidad	PROYECTO DE DESARROLLO Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ARCHIVÍSTICAS EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER								
	Aumentar el compromiso de la alta dirección con respecto a la función archivística									
Preservación de la información	Adoptar normas técnicas en materia de archivo y documentación									
Administración de archivos	Capacitar a los funcionarios en materia de gestión documental, de acuerdo con las nuevas prácticas e innovación.	APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PIC (PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN) EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  PLAN DE MEJORAMIENTO E INFRAESTRUCTURA DEL ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO								
	Mejorar la infraestructura del archivo central									

Se somete a aprobación el Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR y se aprueba con 14 de 15 votos.

Se hace la presentación de los planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales por Luisa Fernanda Traslaviña Amado, el **Plan Estratégico de Recursos Humanos**, **Plan de Previsión de Recursos Humanos** y el **Plan Anual de Vacantes** fueron formulados a partir de los lineamientos del DAFP, en estos planes se relacionan las acciones que promueven la gestión de los servidores públicos de la administración departamental en el marco

del ciclo de vida de la gestión estratégica del talento humano (planeación, ingreso, desarrollo y retiro) contienen los antecedentes en la gestión realizada y como atender a las nuevas necesidades de la administración enmarcada en los planes de acción y de desarrollo departamental.

La Doctora Edilia Quintero procede a presentar el **Plan de Bienestar Social, Incentivos y Estímulos**, presenta los 5 ejes:

**Eje 1 bienestar equilibrio psicosocial**

Actividades a desarrollar: eventos deportivos y recreativos, artísticos y culturales, bienestar espiritual.

Jornada laboral especial para mujeres embarazadas, día del abuelo, día de la familia, día de la niñez, salario emocional, reconocimientos de fechas especiales, día de la mascota, reconocimiento a los servidores por matrimonio.

Día nacional del servidor público, reconocimiento a los servidores según su profesión, adaptación al cambio y desvinculación laboral asistida, programa de pre pensionados, programa de incentivos, beneficios institucionales, programas de vivienda, en bici al trabajo, entorno laboral saludable, promoción de lectura y espacios culturales en familia.

**Eje 2 salud mental**

Actividades a desarrollar: prevención del sedentarismo, talleres de manejo de estrés, flyers sobre salud mental, medición de clima organizacional.

**Eje 3 convivencia social**

Actividades a realizar: Prevención de situaciones relacionadas con acoso laboral, sexual y abuso de poder.

**Eje 4 alianzas inter institucionales**

Actividades a realizar: Celebración de convenios interadministrativos para el cumplimiento de actividades, promoción del programa servimos, socializar los beneficios y servicios de la caja de compensación familiar.

**Eje 5 transformación digital**

Actividades a desarrollar: actualización de redes y sistemas de información, creación de cultura digital para el bienestar.

La presentación del **Plan Institucional de Capacitación** consta de:

**Eje 1 gestión del conocimiento y la innovación**

Comunicación asertiva, estrategias para la generación y promoción del conocimiento, gestión documental, contratación estatal SECOP I y II, contratación régimen especial, gestión administrativa y de talento humano, socialización del manual del supervisor, técnicas y métodos de redacción de textos institucionales, planificación y organización del conocimiento, trabajo en equipo, orientación al servicio

**Eje 2 creación del valor publico**

Formulación de proyectos bajo la metodología ajustada MGA, seguridad y salud en el trabajo, fortalecimiento en primeros auxilios, manejo de posturas ergonómicas, formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional, desarrollo de capacidades para el liderazgo, programa de bilingüismo, servicio al ciudadano, lenguaje de señas, lenguaje claro.

**Eje 3 transformación digital**

Apropiación y uso de la tecnología, automatización de procesos, seguridad digital, comunicación y lenguaje tecnológico.

**Eje 4 probidad y ética de lo publico**

Empatía y solidaridad, código de integridad, comunicación asertiva, temas sindicales.

**Capacidad blanda central**

Practica reflexiva continua: apertura hacia los demás, observación de las raíces de la identidad propia en relación con el otro.

**Ejes transversales**

Transparencia y acceso a la información, accesibilidad, integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, conflicto de intereses, política nacional de servicio al ciudadano, protocolos de servicio o cultura de servicio.

SECRETARÍA  
5  
AP-AI-RG-111

## ACTA

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	9 de 10

A continuación, el doctor Erwing Hermogenes Chacon Joben hace la presentación del **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**, presentando los objetivos específicos: Aumentar el diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud y trabajo, así como del perfil sociodemográfico en la población laboral de la Gobernación de Santander, Cumplir las medidas sanitarias vigentes y aplicables, que dicte el Ministerio de Salud en lo concerniente a la prevención, contención y/o mitigación del contagio por COVID-19, Reducir la frecuencia en los accidentes de trabajo relacionados con Riesgo de Seguridad por Caída de Personas, Disminuir la severidad en los accidentes de trabajo relacionados con Riesgo de Seguridad por Caída de Personas, Fomentar los modos, las condiciones y los estilos de vida saludable para el favorecimiento de la salud física, mental y emocional de los funcionarios de la Gobernación de Santander y por ultimo Promover el aumento de la participación en las capacitaciones y actividades educomunicativas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

Se somete a aprobación los planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y se aprueban con 12 de 15 votos.

El Doctor Camilo Andrés Arenas Valdivieso hace aclaración que 12 de enero se realizó la primera publicación de del plan anual de adquisiciones donde se presentaron 591 líneas en el SECOP II y que el plan reposa en la oficina de contratación de la de Gobernación de Santander y no en la Secretaria Administrativa.

Emilce Gelves Ramírez realiza la presentación del PAAC en cada uno de sus componentes  
**COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:**

- Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgos
- Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción
- Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación
- Subcomponente / proceso 4 Monitoreo o revisión
- Subcomponente / proceso 5 Seguimiento

### **COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN TRAMITES**

Se priorizaron los siguientes trámites para hacer una mejora tecnológica:

- Actualización de datos y cambio de propietarios del impuesto sobre vehículos automotores en ambiente web.
- Plataforma IUVA (Impuesto Unificado sobre Vehículos Automotores) en ambiente móvil.
- Registro De Los Sujetos Pasivos O Responsables Del Impuesto Al Consumo
- Aprobación y renovación de plazas para el servicio obligatorio.
- Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial.
- Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano.

### **COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS**

- Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible
- Subcomponente 3 responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de Rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora

### **COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO**

- Subcomponente 1 Planeación estratégica y servicio al ciudadano, es este punto se hace la anotación para Diseñar la estrategia y definir el cronograma para caracterización de grupos de valor (ciudadanos)
- Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio al ciudadano
- Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos
- Subcomponente 4 Conocimiento al Servicio al Ciudadano
- Subcomponente 5 Evaluación de Gestión y medición de la percepción ciudadana

**COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN**

- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa
- Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva
- Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad
- Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública

**COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES**

- Implementar estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad
- Adelantar campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses
- Asegurar que la declaración de bienes y renta de los servidores públicos de la entidad, se presente en los términos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995
- Asegurar que los servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública
- Implementar Estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés

Se somete a aprobación el PAAC 2022 y se aprueba con 14 de 15 votos.

A continuación, la Doctora Nancy Liliana Navas Ferreira hace la presentación del **Plan Anual de Adquisiciones**, donde recalca lo que ya había dicho el Doctor Camilo Andrés Arenas Valdivieso, sobre las 591 que ya se encuentran en SECOP II pero que no se pueden visualizar por el momento por fallas en la plataforma.

Se somete a aprobación el Plan Anual de Adquisiciones y se aprueba con 15 de 15 votos.

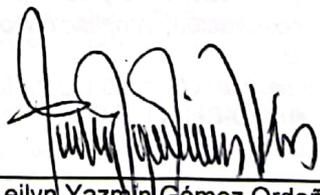
**6. Propositiones y varios.**

No hubo.

COMPROMISOS		
Actividad	Fecha de Cumplimiento	Responsable

Siendo la 1:00 PM se levanta el Comité de Gestión y Desempeño y en constancia se anexa el registro de reunión del 26 de enero de 2022 con la firma de los asistentes.

FIRMA  
  
 Aida Margalita Hernández Angulo Secretaria Privada  
 Presidente de Comité -CIGD-

  
 Leilyn Yazmin Gómez Ordoñez Secretaria de Planeación  
 Secretaria Técnica del Comité -CIGD-

Proyecto: Jorge Alberto Delgado Jaimes *Jorge A. Delgado J.*  
 Técnico Operativo SIG  
 Reviso: Yeicy Yojana Gómez Herrera *Yeicy Yojana Gómez Herrera*  
 Directora de Sistemas Integrados de Gestión