

	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código:	GEDO-FR05
			Versión:	02
	FORMATO	Acta de Reunión	Fecha:	12/08/2019

Acta N° 04-2022	Fecha: 24 de octubre de 2022
Objetivo: Cuarta sesión Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2022.	
Nombre de la Dirección, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	
Lugar: Virtual	
Líder de la reunión: Secretaría técnica del CIGD.	
Hora Programada: De: 3:00 pm a 4:00 pm	Hora de Inicio: 3:00 pm Hora de Terminación: 4:00 pm

N°	Nombre*	Cargo	Dirección o entidad	Asiste		Tipo de Participante
				SI	NO	
1	Juan Carlos Mendoza Pedraza.	Director (E)	Dirección General.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
2	Claudia Pulido Buitrago	Directora (E)	Dirección de Liquidación y Garantías.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
3	Juan Carlos Mendoza Pedraza.	Director	Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
4	Carmen Roció Rangel Quintero.	Directora	Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
5	Luis Miguel Rodríguez Garzón.	Jefe de Oficina	Oficina Asesora Jurídica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
6	Andrea Consuelo López Zorro.	Directora	Dirección Administrativa y Financiera	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
7	Luis Miguel Rodríguez Garzón.	Director (E)	Director de Otras Prestaciones.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
8	Diego Hernando Santacruz Santacruz.	Jefe de OCI	Oficina de Control Interno.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz sin voto
9	Luz Stella Hernández Ruiz.	Jefe Oficina (E)	Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	voz con voto
10	Norela Briceño	Gestor de Operaciones	Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asistente
11	Lina Ocampo	Gestor de Operaciones	Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asistente
12	Eliana Rodríguez	Gestor de Operaciones	Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asistente
13	Saúl Díaz	Asesor	Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asistente
14	John Steven Rojas Mancilla	Contratista	Dirección Administrativa y Financiera	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asistente
16	Jairo Alejandro Barón	Gestor de Operaciones	Dirección Administrativa y Financiera	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asistente

ORDEN DEL DÍA
De acuerdo con la presentación que hace parte integral del acta el orden del día es:
<ol style="list-style-type: none"> 0. Apertura de la sesión virtual. 1. Aprobación de modificaciones al Plan de Acción PAIA 2022. 2. Aprobación Indicador mejoramiento. 3. Presentación Sistema Integrado de Conservación.
Los puntos 1, 2 y 3 de la agenda son de aprobación.

	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código:	GEDO-FR05
			Versión:	02
	FORMATO	Acta de Reunión	Fecha:	12/08/2019

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

0. Apertura de la sesión

Se informó la programación de la sesión virtual de esta instancia, mediante correo electrónico de la cuenta luz.hernandez@adres.gov.co secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño indicando la agenda programada para la sesión.

Siendo las 3:00 de la tarde del 24 de octubre de 2022 la jefe Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos (E), preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, inicia la sesión No. 4 saludando a los miembros asistentes y verificando el quorum para adelantar la sesión.

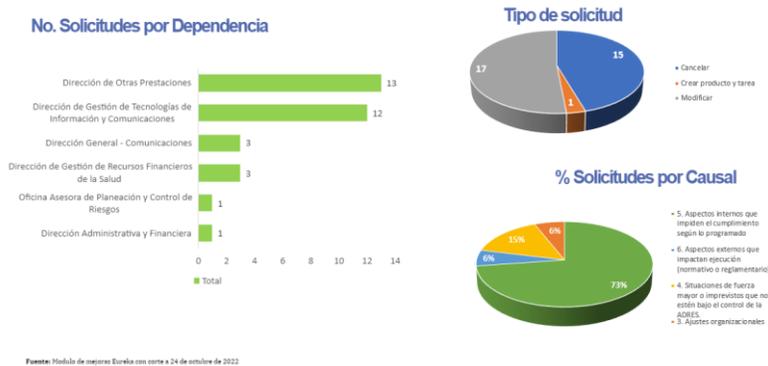
De forma virtual, se encuentran todos los asistentes enunciados en el listado anterior, con lo cual se confirma quorum para los puntos de aprobación que se tienen programados.

La jefe de la OAPCR (E) presenta un resumen descriptivo de las solicitudes remitidas por las áreas respecto a las modificaciones al PAIA 2022:

En el gráfico uno (1) se presenta el número de solicitudes por dependencia, las diferentes causas, tipo de solicitud y porcentaje de solicitudes por tipos de causales:

- i) Respecto al número de solicitudes por dependencia se presentaron 33 distribuidas así: DOP 13, DGTIC 12, DG 3, DGRF 3, OAPCR 1 y DAF.
- ii) Por tipo de solicitudes: 17 solicitudes a modificaciones en fecha, 1 crear producto y tarea y 15 para cancelación y reprogramación.
- iii) % solicitudes por causal: 73% aspectos internos que impiden el cumplimiento según lo programado, 15% situaciones de fuerza mayor o imprevistos que no estén bajo el control de la Adres, 6% aspectos externos que impiden el cumplimiento según lo programado, 6% Ajustes organizacionales. Ver gráfico 1

Gráfico 1



La jefe oficina asesora de planeación informa al comité la dinámica de presentación de las modificaciones: Cada área cuenta con 5 minutos para presentar sus solicitudes y justificaciones para proceder a la aprobación de cada ítem expuesto por cada uno de los miembros del comité.

Para ello la jefe Luz Stella, da la palabra a cada uno de los directores Aprobación de las modificaciones del PAIA con corte 24 de octubre 2022: director de otras prestaciones para presentar este punto.

1. Aprobación de las modificaciones del PAIA con corte 24 de octubre 2022:

Dirección de otras prestaciones

Inicia el Doctor Luis Miguel (E) encargado de la Dirección de Otras Prestaciones presentando su justificación a sus solicitudes

En cuanto al análisis en la presente vigencia se realizó un ejercicio de verificar los resultados obtenidos en el cumplimiento presentando un índice bajo derivado de 3 situaciones principalmente: la primera en lo relacionado con el 1. proyecto que se tenía de captura de datos de recobros: se adelantó el proceso de contratación el cual fue declarado desierto y por fechas y términos no se alcanza a adelantar este año, por estas razones descritas anteriormente se solicita la cancelación de este y se incluya en el plan del próximo año. Ahora bien la segunda situación que se presenta está relacionada con el tema de 2. Diseño y desarrollo, liquidación y transferencia prima no soat, se está definiendo cómo iba a ser el manejo al interior de la ADRES, sin embargo esta decisión depende de reglamentación por parte del ministerio y que a la fecha no ha salido y por último 3. Convenio con el IETS se adelantaron las gestiones para poder determinar el alcance de este proyecto no atendieron las bservaciones que fueron realizadas por la ADRES y MSPS lo que no permitió cumplir con los tiempos establecidos. Respecto al 4. Sistema Integral de Auditoría Nuevo Modelo SIA las actividades del proyecto se ampliarán debido al acuerdo con la OEI y a la conciliación entre la DOP y tecnología se repograma para la vigencia 2023, y por último el 5. Proceso de liquidación de presupuestos máximos ajustado con base en nuevas normas implementado 14 El requerimeinto funcional para la automatización del proceso de presupuestos se encuentra en proceso en la Dirección de Tecnologías.

	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código:	GEDO-FR05
	FORMATO		Acta de Reunión	Versión:
			Fecha:	12/08/2019

A continuación se presenta la tabla 1 la información relacionada a los ajustes de fechas.

tabla 1

Producto	Actividad	Fechas actuales
1. Captura de datos de Recobros	1. Elaborar el cronograma de trabajo y suscribir acta de inicio del contrato 1B	Inicial 1/09/2022 Final 2/09/2022
	2. Preparar archivos de imágenes para la captura 2ª	Inicial 21/02/2022 Final 03/08/2022
	3. Entregar la información disponible de los recobros a capturar 2B	Inicial 05/09/2022 Final 08/09/2022
	4. Realizar la captura de datos 3ª	Inicial 8/09/2022 Final 31/10/2022
	5. Verificar el grado de calidad de la captura realizada por cada uno de las BDD 4A	Inicial 8/09/2022 Final 09/11/2022
2. Diseño y Desarrollo, Liquidación y Transferencia Prima No SOAT	6. Formular proyecto para diseño y desarrollo de Liquidación y Reconocimiento Prima No SOAT 12ª	Inicial 1/06/2022 Final 31/08/2022
	7. Realizar seguimiento a la implementación del proyecto 13ª	Inicial 1/06/2022 Final 31/12/2022
3. Convenio con el IETS diseñado	8. Diseñar el convenio con IETS	Final 5/08/2022

Producto	Actividad	Fechas actuales
4. Sistema Integral de Auditoría > Nuevo Modelo SIA	9. Proyectar normatividad preliminar por parte de ADRES y MSPS 7ª	Inicial 2/09/2022 Final 7/10/2022
	10. Publicar para comentarios la normatividad preliminar 7C	Inicial 10/10/2022 Final 21/10/2022
	11. Realizar estudio de mercado para el modelo SIA 8ª	Inicial 25/07/2022 Final 19/09/2022
	12. Elaborar el cronograma de trabajo y suscribir acta de inicio del contrato 8B	Inicial 16/12/2022 Final 30/12/2022
5. Proceso de liquidación de Presupuestos Máximos ajustado con base en nuevas normas implementado 14	13. Aprobar la modificación del aplicativo de presupuestos máximos 14ª	Inicial 1/07/2022 Final 30/09/2022

El jefe de control interno tiene una pregunta para el DOP (e) relacionada a que significa el IETS e indica que la resolución 1139 es una norma que nos obliga hacer el convenio con el Instituto de Evaluación y Tecnológica en Salud es una corporación sin ánimo de lucro, de participación mixta y de carácter privado, con patrimonio propio, cuyo objetivo es realizar la evaluación de las tecnologías en salud basada en la evidencia científica y producir guías y protocolos sobre medicamentos, dispositivos, procedimientos y tratamientos con el fin de recomendar a las autoridades competentes sobre las tecnologías que deben ser cubiertas con recursos públicos a través del sistema general de seguridad social en salud.

El jefe de la OCI finaliza indicando que si las evidencias de las solicitudes a modificaciones al plan de acción se deben disponer en el repositorio del comité.

La Directora Administrativa y financiera solicitó a los miembros que informen a su área las líneas que se eliminaron ya que se requiere revisar las líneas del plan de adquisiciones que estaban asociadas al plan para poder realizar la depuración de recursos en el presupuesto de apropiación de la UGG de lo que queda de la vigencia 2022.

- o Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

El director de tecnologías le da la palabra a su asesor Saúl Díaz inicia su presentación informando que se requiere cambiar la fecha respecto al producto de mecanismos tecnológicos de seguridad informática revisados y gestionados, debido a que se sufrió retrasos en las etapas precontractuales y genero modificación de fechas en los cronogramas. A hoy ya se cuenta con el contrato suscrito. Ver tabla 2

tabla 2

Producto	Actividad	Fecha actual vencimiento	Propuesta fecha final
Mecanismos tecnológicos de seguridad informática revisados y gestionados	1. Implementar servicios de seguridad informática	1/09/2022	30/11/2022

	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código:	GEDO-FR05
				Versión:
	FORMATO	Acta de Reunión	Fecha:	12/08/2019

Producto	Actividad	Fecha actual vencimiento	Propuesta fecha final
Arquitectura Empresarial definida e implementada	2. Elaborar documento de entendimiento de la política de gobierno digital e implicaciones para adoptar el modelo AE	30/09/2022	30/11/2022
	3. Evaluar Arquitectura Empresarial en al ADRES	30/09/2022	30/11/2022
	4. Generar propuesta de Comité de Arquitectura para la ADRES	30/09/2022	30/11/2022
	5. Desarrollar fase preliminar de Arquitectura Empresarial para la ADRES	30/09/2022	30/11/2022
	6. Desarrollar Fase de visión Arquitectura para la ADRES - Iteración 1	30/09/2022	30/11/2022

Producto	Actividad	Fecha actual vencimiento
Servicios de acompañamiento contratado en la ejecución de pruebas del plan de recuperación de desastres DRP para la operación de los sistemas actuales.	7. Contratar servicios especializados en continuidad de servicios de tecnología	15/08/2022
	8. Ejecutar contrato servicios especializados en continuidad de servicios de tecnología	15/12/2022
	9. Planear ejecución pruebas DRP	15/12/2022

Con respecto al producto de Arquitectura Empresarial definida e implementada, las actividades se modifican en fechas debido a que el convenio de la OEI y su respectivo cronograma han sufrido retrasos en especial las de uso y apropiación de la nueva metodología para garantizar que la ADRES apropie el conocimiento para la continuidad de esta metodología de la AE. Es importante saber que estas actividades demandan un gran esfuerzo del contratista y también un esfuerzo interno en la ADRES.

Servicios de acompañamiento contratado en la ejecución de pruebas del plan de recuperación de desastres DRP para la operación de los sistemas actuales en este producto se solicita la cancelación de las tareas 7,8 y 9 ya que el proceso se declaró desierto no se presentaron oferentes se reprograma para la vigencia 2023. Ahora con el relacionado a transformación digital (prueba piloto de transformación digital implementado) se solicita la cancelación de productos y tareas ya que este sufrió una situación particular relacionada a los costos ya que el comportamiento del sector está por encima de lo presupuestado, lo cual obligo a revisar nuevamente el estudio de mercado este ejercicio técnico permitió plantear un plan de ejecución sin embargo es muy poco el tiempo para realizar una contratación se solicita reprogramarla para la vigencia 2023.

La jefe de planeación informa al comité que la DGTIC está solicitando 6 modificaciones en el plan de acción con respecto a las fecha final y 6 cancelaciones de actividades en este año.

- o Dirección General- Comunicaciones

La asesora de la dirección general-comunicaciones Johanna Contreras presenta tres solicitudes:

1. Relacionado con el mejoramiento de los canales de comunicación se estaba evaluando los medios de comunicación en la ADRES y se pretendía hacer un tema de medición de percepción desde el inicio se solicitó y propuso medición de una encuesta con los grupos de interés y un tema de comunicación interna y las redes sociales y para lograr esto se propuso contratar un proveedor de soporte que es un mecanismo en la cual podemos medir la percepción de la marca ADRES en las redes sociales sin embargo se solicita cancelarla ya que no se priorizó en la vigencia 2023 y no se asignó presupuesto para llevarla a cabo. Sin embargo se trabajó con la DGTIC para revisar si en las diferentes contrataciones que se sacan desde ahí podían incluir algo sin embargo se concluye que no fue posible porque no fu compatible y por ende no se cuenta con los recursos.

2y3 Respecto al producto Intranet implementada es un proyecto transversal que esta articulado con la DGTIC estaba demorado un poco conseguir el proveedor , sin embargo en septiembre se consiguió BEXT Technology en este tiempo se fue avanzando desde comunicaciones era estructurar e implementar la matriz de contenido como principal insumo para montar esta plataforma. Ver tabla 3

Tabla 3.

Producto	Actividad	Fecha actual vencimiento	Propuesta fecha final
Mejoramiento de los canales de comunicación	1. Definir vocación de las redes sociales de la ADRES	30/06/2022	No aplica
Intranet implementada	2. Definir lineamientos para la administración de contenido de intranet institucional	31/07/2022	31/12/2022
Intranet implementada	3. Revisar y aprobar parametrización de intranet institucional	31/07/2022	31/12/2022

	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código:	GEDO-FR05
			Versión:	02
	FORMATO	Acta de Reunión	Fecha:	12/08/2019

La Jefe Oficina Asesora de Planeación pregunta a cada uno de los miembros del comité y emiten su voto sobre la aprobación de las modificaciones y cancelaciones en el plan de acción y aceptan la solicitudes presentadas por DG-Comunicaciones.

- Dirección de gestión de recursos financieros de la salud

La directora de recursos financieros está solicitando la cancelación de dos tareas ya que estas están asociados al producto Servicios Digitales. Sistematización electrónica del recaudo implementada en el marco del convenio de la OEI en cuanto a las actividades de la sede electrónica se declaró desierto, razón por la cual, los proyectos apalancados en esta solución se deben reprogramar para la siguiente vigencia. Ver tabla 4

Tabla 4.

Producto	Actividad	Fecha actual vencimiento
Servicios Digitales > Sistematización electrónica del recaudo implementada	1. Realizar pruebas y acoplamiento de la entrada en operación	31/12/2022
	2. Realizar Reunión para definir flujos de recaudo electrónico de los conceptos de ingresos del SGSSS	31/12/2022

Producto	Actividad	Fecha inicial	Fecha final
Tablero de control de Recaudo (Power BI) para el análisis, control y la toma de decisiones	3. Crear tablero de control de recaudo Power BI	01/09/2022	31/12/2022

Respecto a la segunda solicitud de ajuste tiene que ver con la inclusión de esta actividad que no estaba desde las propuestas inicialmente del plan de acción de la dirección de gestión de recursos financieros de la salud pero fue una actividad que se quiso gestionar y evidenciar en el plan de acción de la dirección ya que hay muchos contratistas hay que asociarle estos recursos asociados desde el punto de vista presupuestal y mucho de los contratistas que apoyan procesos misionales podrían estar vinculados dentro de las líneas del plan de acción permiten vincular estas líneas de actividades que se hacen de manera recurrente y es necesario tener una línea la cual poderle asociar estos recursos de estos contratistas. Es pertinente continuar con el desarrollo del tablero de control con el desarrollo de los contratistas y los funcionarios de la dirección.

- Oficina asesora de planeación y control de riesgos

La jefe de oficina asesora de planeación y control de riesgos presenta un cambio relacionado con el producto “**Fortalecimiento a la gestión de riesgos de la entidad**”, da la palabra a la funcionaria Norela Briceño para que explique dicha modificación explica que tenemos una ficha que están asociados a todos los riesgos de la entidad, actividad que viene desarrollando desde inicio de este año y que tiene como fecha de vencimiento el 30 de noviembre 2022 está a cargo de la oficina asesora de planeación, sin embargo teniendo en cuenta que la actualización de riesgos se realiza desde cada proceso y la oficina de planeación apoya en el asesoramiento en la actualización y formulación, en lo que se quiere solicitar es que se crea la tarea a cargo de las dependencias que aún hay dependencias que se encuentran en esa actualización de riesgos: Las cuales son: Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de talento humano y gestión administrativa, Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información las Comunicaciones: Proceso Operación y soporte de TI y la Dirección de Liquidaciones y Garantías – Proceso Validación, liquidación y reconocimiento, y Verificaciones al reconocimiento de recursos. Ver tabla 5

Tabla 5

Producto	Actividad	Fecha actual vencimiento	Responsable actual	Responsable propuesto
Fortalecimiento a la gestión de riesgos de la entidad	Revisar y actualizar los riesgos de la entidad	31/12/2022	Oficina Asesora de Planeación	i) Dirección Administrativa y Financiera ii) Dirección de Gestión de Tecnologías iii) Dirección de Liquidaciones y Garantías

Son dependencias que se encuentran en ese proceso y pendientes de aprobación. La solicitud es eliminarlo a cargo de la oficina asesora de planeación y que cada área realice lo que le corresponde.

La directora de liquidaciones y garantías Claudia Pulido pide la palabra y solicita que la modificación quede con fecha de 31 de diciembre, se entiende que se ha venido trabajando con la oficina de planeación no obstante hay una particularidad con los procesos de la subdirección de aseguramiento muchos de ellos tuvieron que ser cambiados por cambios normativos, como por ejemplo el de la titularidad de las cuentas de este año, en este momento se está modificando los procedimientos que son la base para la actualización de los riesgos.

La Jefe Oficina Asesora de Planeación pregunta a cada uno de los miembros del comité y emiten su voto sobre la aprobación de las modificación en el plan de acción y acepta la solicitud presentada por Jefe Oficina de planeación.

- Dirección Administrativa y financiera

La directora administrativa y financiera comenta que esta solicitud está enfocado en el cambio de la fecha ya que en el producto de Contrato de la revisoría fiscal suscrito en la actividad relacionada a adelantar etapa contractual para la contratación de la revisoría fiscal solo pudieron obtener vigencias futuras en el mes de octubre hasta en ese momento se pudo dar inicio al proceso de contratación que está previsto concluir en noviembre de este año y la solicitud es cambiar la fecha para el cumplimiento de la actividad dejándola de junio al 31. de diciembre momento en el cual ya tendremos el contrato de la revisoría fiscal.

	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código:	GEDO-FR05
			Versión:	02
	FORMATO	Acta de Reunión	Fecha:	12/08/2019

La Jefe Oficina Asesora de Planeación pregunta a cada uno de los miembros del comité y emiten su voto sobre la aprobación de las modificación en el plan de acción y aceptan la solicitudes presentada por la directora administrativa y financiera. Ver tabla 6.

Tabla 6

Producto	Actividad	Fecha actual vencimiento	Propuesta fecha final
Contrato de la revisoría fiscal suscrito	Adelantar etapa contractual para la contratación de la Revisoría Fiscal	30/06/2022	31/12/2022

2. Indicador de mejoramiento

La jefe oficina asesora de planeación y control de riesgos comenta que donde va a quedar el indicador, en el tablero que se cuenta es incluir la medición de los acuerdo de gestión por dependencia la oportunidad en el cumplimiento de los demás planes institucionales solicitando los resultados con los de las auditorías de control interno en una sola cifra, con el fin de reflejar los resultados de manera completa. Este indicador recogería la reclasificación mencionada anteriormente. La dra luz Stella le da la palabra a Norela Briceño y complementa que con relación de la fecha que recoge la revisión y actualización de los riesgos de los procesos específicos como el caso de recobros y reclamaciones que en este momento ya se encuentran actualizados y vigentes en eureka. Para el total de los riesgos los proceso de la entidad confirma control interno que no hay una actividad puntual.

Con relación al tema del indicador de los planes de mejoramiento en este momento se presenta en los acuerdos de gestión cada dependencia cumplimiento en los planes de mejoramiento de control interno de las actividades. Por otro lado en el proceso de desarrollo organizacional se mide el indicador de cumplimiento a nivel general todos los planes y acciones de mejora que eso incluye todas la fuentes solamente las de auditoría de control interno, en ese sentido como observamos que se está midiendo doble, la propuesta es medir en el indicador los acuerdos de gestión en el cumplimiento de todos los planes de mejoramiento que se creen en la entidad, incluyendo las fuentes de auditorías de control interno, así tendríamos una sola cifra consolidada que incluya todas las fuentes de cada dependencia.

El jefe de control interno pregunta que si en este indicador se incluyen las auditorías externas y Norela Briceño comenta que no va ya que este se mide con las auditorías de las demás fuentes de control externo.

Ver gráfico 2



3. Aprobación Sistema Integrado de Conservación

La doctora Andrea Zorro Directora Administrativa y Financiera indica que en este punto hace parte el equipo John Urrego y Jairo Alejandro Barón. Da la palabra para realizar la presentación de Sistema Integrado de Conservación SIC.

El Plan de Conservación Documental, está dirigido a los Servidores Públicos y Contratistas de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES, con el objetivo que se adopten los programas de conservación preventiva, proyectos y estrategias para asegurar la conservación y disponibilidad de la documentación en soportes papel y analógicos, a largo plazo.

Los programas de conservación preventiva son los siguientes:

1. Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas.
2. Programa de Saneamiento Ambiental: Limpieza, Desinfección, Desratización y Desinsectación
3. Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales
4. Programa de Almacenamiento y Re almacenamiento
5. Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres
6. Programa de Capacitación y Sensibilización

	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código:	GEDO-FR05
			Versión:	02
	FORMATO	Acta de Reunión	Fecha:	12/08/2019

Este sistema está conformado por dos planes: i) plan de conservación documental y ii) plan de conservación digital a largo plazo. Es relevante mencionar que se está realizando por medio de una consultoría la definición del sistema de gestión documental y de archivo, para mayor comprensión del sistema de conservación SIC es un requerimiento legal que está contemplada en la Ley 524 del 2000 que insta que todas las entidades del sector público deben tener un sistema de conservación documental ese plan de conservación aplica para documentos físicos y los análogos lo que son: cintas cd, y los temas análogos y el plan de preservación digital que son las acciones que aplican a los documentos digitales nativos es decir los que nacieron en medios electrónicos y los digitalizados. El plan de conservación está conformado por el programa de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento instalaciones físicas es decir mantener las condiciones técnicas y requerimientos establecidos en la normatividad archivística, en las bodegas de archivo, en este caso está todo nuestro proceso de documentación que respalda nuestra memoria institucional. También se adelantan en este programa temas de mantenimiento de la infraestructura depósitos de archivo y los sistemas de almacenamiento es decir propiamente a las estanterías. saneamiento ambiental donde se hace temas de medición de condiciones ambientales y corresponde a limpieza desinfección este se realiza semestralmente. Actualmente se encuentra tercerizados en los temas de contrato y que teníamos que formalizar mediante este documento están el programa de monitoreo que ya es tema de medición de las condiciones ambientales y exige la agenda de los documentos, humedad, temperatura, iluminación, radiación ultravioleta y cuando hayan desviaciones en estas variables la implementación de las acciones es corregir para garantizar la conservación documental.

Ahora bien el almacenamiento es garantizar que las que la documentación está resguardada en las unidades documentales, cajas, carpetas y que se mantengan las características de integridad los documentos indefinidamente.

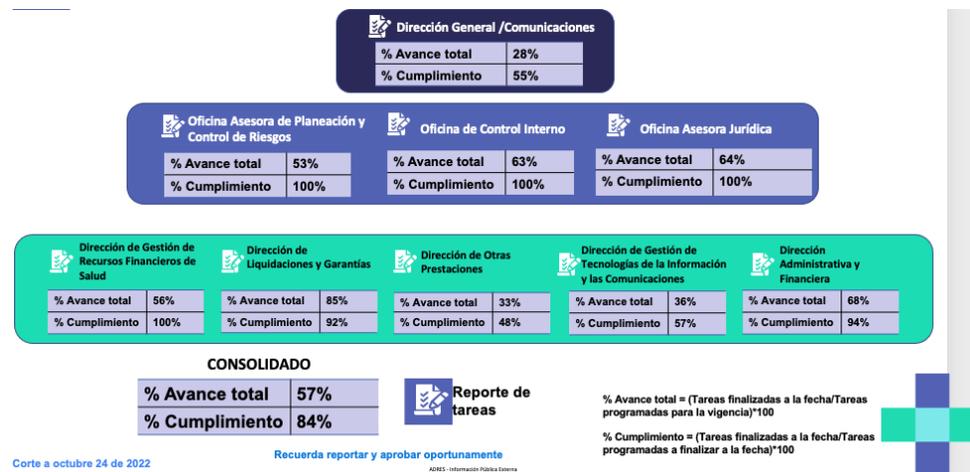
Respecto a la prevención de emergencias y atención de desastres qué es un programa donde se define el manual de todas las actividades de prevención en caso de que se presenten temas de emergencia o desastre.

El plan de preservación digital a largo plazo está enfocado en la definición de un modelo de gestión de documentos electrónicos, que incluye un tema llamado sistema de gestión de documentos electrónicos. El modelo garantizará todas las características que deben tener los documentos electrónicos en cuanto a autenticidad, integridad, fiabilidad, y cómo se renovarán los soportes de almacenamiento.

Posteriormente, con llamado a lista de los miembros, se somete a aprobación este plan. Recibe votos positivos de director general (E), dirección de gestión de recursos financieros de la salud, jefe oficina asesora jurídica, directora de liquidaciones y garantías, dirección de otras prestaciones (E), y la directora administrativa y financiera, no obstante, con el quorum decisorio, este plan es aprobado por la mayoría de los miembros del Comité.

4. Medición del plan de acción

gráfica 2



La jefe de planeación presenta el avance del plan de acción por dependencia y lo que se le presentó a la Pre Junta Directiva la semana pasada, con la aprobación que se acaba hacer por esta instancia a actualizar.

Se le da la palabra a la Doctora Andrea para que confirme si se presenta en la junta la nueva medición o por el contrario se le informa a la junta.

Se hizo la revisión y el CIGD aprobó los ajuste y que el próximo corte se presentará .

	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código:	GEDO-FR05
			Versión:	02
	FORMATO	Acta de Reunión	Fecha:	12/08/2019

5. Varios

Carmen Roció Rangel directora de recursos financieros pregunta que foto se le llevara a la junta directiva, estos resultados en el acta consideramos que deberían ser los que se aprobaron hoy en el comité ya que tienen un cambio importante.

El director general encargado Juan Carlos Mendoza da instrucciones que se lleve el balance a la Junta Directiva a hoy y se le comenta las diversas situaciones que hicieron cambiar el plan de acción.

Recuerda a los líderes de proceso estar monitoreando sus resultados y reportes con el fin de evitar vencimientos o incumplimientos en la ejecución del plan.

Cierre de la sesión

Siendo las 4:00 pm se da por terminada la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES:

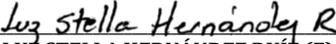
- De forma unánime se aprueban los ajustes al Plan de Acción Integrado Anual de la presente vigencia.
- Se aprueba la reclasificación del indicador de mejoras.
- Se aprueba Sistema Integrado de Conservación
- Se cumple con la agenda programada para esta sesión.

ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS:

Se presenta un compromiso

No	Actividad	Responsable	Fecha Límite	Observaciones
1	Informar a la DAF las líneas que fueron eliminadas en las diferentes áreas para poder depurar los recursos en el presupuesto de asignaciones de la UGG para lo que resta de la vigencia 2022 a la brevedad.	Directores áreas	30/11/2022	NA


JUAN CARLOS MENDOZA PEDRAZA (E)
 Director General


LUZ STELLA HERNÁNDEZ RUIZ (E)
 Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

1. CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
Número consecutivo de la versión. Inicia en 1	Haga clic aquí para escribir una fecha.	Describa el cambio que está realizando en el procedimiento. Si es la primera versión incluya las palabras "Versión inicial"	Nombre del Gestor de Operaciones de la OAPCR que asesora.