
 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG	PÁGINA 1 de 10

Comité o Grupo: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta No. 02
Citada por: Camilo Andrés Mejía Padilla Cargo: Director Departamento Administrativo de Planeación	Fecha: 20/11/2020
Coordinador: Luis Gabriel Degiovanni Behaine Cargo: Secretario General – Presidente (E)	Hora inicio: 11:00 a.m. Fin: 12:00 m
Secretario: Camilo Andrés Mejía Padilla Cargo: Director Departamento Administrativo de Planeación	Lugar: Biblioteca Departamental

PARTICIPANTES			
No.	Nombre	Cargo	Teléfono
1	Luis Gabriel Degiovanni Behaine	Secretario General – Presidente (E)	
2	Camilo Mejía Padilla	Director DAP – Secretario técnico	3126810030
3	Juanita Nieto Guzmán	Directora de Personal	3132084728
4	Andrés Avelino González	Secretario de Gestión Administrativa	
5	Marco Arévalo Yépez	Director de Sistemas	3135235376
6	Daniel Márquez	Director de Atención al Ciudadano	3205707635
7	Edgar Garcés	Secretario del Interior y Participación Ciudadana (E)	
8	Fernando Palomino	Técnico Operativo – Secretaría de Hacienda	3145833025
9	Jesús Emer Maya Yepes	Técnico Operativo – Ofician de Control Interno	
10	Diana Oviedo Álvarez	Técnico Operativo – Secretaría de Educación	3013400616
11	Regina González Burgos	Profesional Universitario – Secretaría de Gestión Administrativa	3016658414
12	Maura Vilorio Gómez	Profesional Especializado – Departamento Administrativo de Planeación	3002982135
13	Luis Daniel Franco	Contratista - Departamento Administrativo de Planeación	3017883431

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG	PÁGINA 2 de 10


PUNTOS DE DISCUSION	
1	Verificación de Quórum
2	Lectura y aprobación del acta anterior
3	Informe del seguimiento del Plan de Acción, implementación MIPG 2020
4	Presentación y Aprobación de la Política de Atención al Ciudadano
5	Presentación y Aprobación de la Política de Seguridad de la Información
6	Presentación y Aprobación del Programa de Gestión Documental
7	Presentación y Aprobación de la Política de Gestión Documental
8	Aprobación de documentos (Procedimientos y Formatos) del Sistema Integrado de Gestión.
9	Aprobación Reconstrucción de Archivo (Expedientes de Secretaria de Educación)
10	Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>Se dio inicio a la reunión del Comité Institucional de Gestión y desempeño mediante la intervención del doctor Luis Gabriel Degiovanni Behaine - Secretario General – Presidente (E), quien da la bienvenida a los presentes y prosigue dando apertura al comité con la lectura de la agenda de la reunión.</p> <p>Toma la palabra la doctora Maura Vilorio, Profesional Especializado del Departamento Administrativo de Planeación, quien realiza la verificación de Quórum, haciendo llamado a lista a lo que contestan: El Secretario General como delegado del Gobernador de Córdoba para presidir la presente reunión, el Secretario de Gestión Administrativa presente, el Director de Personal presente, el Director de Sistema presente, , el Dirección de Atención al Ciudadano presente, el doctor Edgar Garcés Secretario del Interior y Participación Ciudadana (E) presente, el doctor Fernando Palomino Técnico Operativo delegado de la Secretaria de Hacienda para este comité, y el Director del Departamento Administrativo de Planeación que actúa como Secretario Técnico presente, por lo que se confirma quórum.</p> <p>Prosigue el doctor Degiovanni dando la palabra al doctor Luis Daniel Franco, quien realiza la lectura del acta anterior, a lo que el doctor Degiovanni coloca a consideración y es aprobada unánimemente por los miembros del comité.</p> <p>Continúa el doctor Luis Daniel Franco, presentando el Informe del seguimiento del Plan de Acción para la implementación MIPG 2020, con corte a 31 de octubre del 2020, mostrando y explicando las siguientes matrices:</p>

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG	PÁGINA 3 de 10


Estado De Implementación Plan De Acción MIPG 2020 – 31 -10-2020- Por Políticas De Gestión Y Desempeño

POL GEST Y DESEPEÑO	ACCIONES A IMPL 2020	TOTAL ACCIONES DESA	% TOTAL CUMPLI	ACCIONES A IMPL 31 OCT 2020	TOTAL ACCIONES 31 OCT 2020	% CUMPLI 31 OCT 2020	ACCIONES SIN DESA
Control Interno	10	1	10%	2	1	50%	1
Defensa Jurídica	2	0	0%	1	0	0%	1
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1	0	0%	0	0	0%	0
Gestión de la Información Estadística	8	1	13%	1	1	100%	0
Gestión del conocimiento y la innovación	4	0	0%	1	0	0%	1
Gestión Documental	9	6	67%	3	3	100%	0
Gestión Estratégica del Talento Humano	6	2	33%	4	2	50%	2
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	15	1	7%	2	0	0%	2
Gobierno Digital	8	2	25%	0	0	0%	0
Integridad	2	2	100%	0	0	0%	0
Mejora Normativa	2	0	0%	0	0	0%	0
Participación ciudadana en la gestión pública	29	0	0%	0	0	0%	0
Planeación Institucional	4	1	25%	1	1	100%	0
Racionalización de Trámites	7	0	0%	0	0	0%	0
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	4	0	0%	0	0	0%	0
Seguridad Digital	1	1	100%	0	0	0%	0
Servicio al Ciudadano	4	3	75%	2	1	50%	1
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	15	5	33%	6	2	33%	4
TOTAL	131	25	19%	23	11	48%	12


 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO		CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN: 02
			FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG		PÁGINA 4 de 10

Estado De Implementación Plan De Acción MIPG 2020 – 31 -10-2020- Por Dependencias Responsables.

POL GEST Y DESEPEÑO	ACCIONES A IMPL 2020	TOTAL ACCIONES DESA	% TOTAL CUMPLI	ACCIONES A IMPL 31 OCT 2020	TOTAL ACCIONES 31 OCT 2020	% CUMPLI 31 OCT 2020	ACCIONES SIN DESA
Departamento Administrativo de Planeación	22	2	9%	2	2	100%	0
Dirección Administrativa de Personal	5	2	40%	3	2	67%	1
Dirección de Atención al Ciudadano	4	3	75%	2	1	50%	1
Dirección de Contabilidad	6	0	0%	1	0	0%	1
Dirección de Contratación	2	0	0%	0	0	0%	0
Dirección de Prensa y Comunicaciones	3	0	0%	2	0	0%	2
Dirección Técnica de Sistemas	3	2	67%	0	0	0%	0
Dirección Técnica de Sistemas - Dirección de TIC	8	2	25%	0	0	0%	0
Oficina Asesora Jurídica	4	0	0%	1	0	0%	1
Oficina de Control Interno	7	1	14%	1	1	100%	0
Secretaría de Educación	4	0	0%	1	0	0%	1
Secretaría de Gestión Administrativa	13	6	46%	3	3	100%	0
Secretaría del Interior y Participación Ciudadana	30	0	0%	0	0	0%	0
Directora Administrativa de Personal y Directora Administrativa de Contratación	1	0	0%	1	0	0%	1
Dirección Administrativa de Personal y Dirección Técnica de Sistemas	2	0	0%	1	0	0%	1
Dirección Administrativa de	2	2	100%	0	0	0%	0

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO					CODIGO: GMP-P3-F1	
	ACTA DE REUNIÓN					VERSIÓN: 02	
						FECHA: 13/06/2019	
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG					PÁGINA 5 de 10	

Personal, Dirección Técnica de Sistemas, Dirección de Atención al Ciudadano y Dirección Técnica de Prensa y Comunicaciones							
Dirección de Atención al Ciudadano Departamento Administrativo de Planeación	2	0	0%	0	0	0%	0
Dirección de Contabilidad Dirección Administrativa de Personal	1	1	100%	0	0	0%	0
Dirección de Contabilidad- Dirección de Presupuesto- Dirección de Tesorería-Dirección de Rentas-Almacén General	1	0	0%	1	0	0%	1
Dirección de Contabilidad- Dirección de Presupuesto- Dirección de Tesorería	1	0	0%	0	0	0%	0
Dirección de Prensa y Comunicaciones y Departamento Administrativo de Planeación	3	1	33%	1	1	100%	0
Dirección de Prensa y Comunicaciones y Dirección Administrativa de Personal	2	2	100%	1	1	100%	0
Dirección de Prensa y Comunicaciones y Dirección de Atención al Ciudadano	1	0	0%	1	0	0%	1
Dirección de Prensa y Comunicaciones y Dirección Técnica de Sistemas	1	1	100%	0	0	0%	0
Oficina de Control Interno Departamento	2	0	0%	0	0	0%	0

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO		CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN: 02
			FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG		PÁGINA 6 de 10

Administrativo de Planeación							
Oficina de Control Interno Departamento Administrativo de Planeación Oficina Asesora Jurídica	1	0	0%	1	0	0%	1
TOTAL	131	25	19%	23	11	48%	12

Una vez terminada la presentación del Informe del seguimiento del Plan de Acción para la implementación MIPG 2020, con corte a 31 de octubre del 2020, el doctor Degiovanni, solicita a la secretaría técnica del comité, que se le presente un oficio con el estado de las dependencias que no han cumplido con las acciones establecidas dentro del plan de acción, a la presidencia y a los miembros del presente comité.


Continúa con el orden del día el dr Daniel Marquez – Director de Atención al Ciudadano, quien realiza la presentación de la estructura de la Política de Atención al Ciudadano, a lo que el doctor Degiovanni coloca a consideración y es aprobada unánimemente por los miembros del comité.

Toma la palabra el doctor Marco Arevalo Yopez – Director de Sistemas, continuando con el orden del día y realiza la presentación de la estructura de la Política de Seguridad de la Información, a lo que el doctor Degiovanni coloca a consideración y es aprobada unánimemente por los miembros del comité.

Sigue con el el orden del día el doctor Andrés Avelino González – Secretario de Gestión Administrativa quien realiza la introducción de lo que es el Programa de Gestión Documental y la Política de Gestión Documental, y el modificadorio del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el AGN, cede la palabra a la doctora Regina González Burgos - Profesional Universitario – Secretaria de Gestión Administrativa, quien realiza la presentación del PMA suscrito con el AGN, donde se exponen los hallazgos no superados y pendiente por cumplir en el término de 18 meses, así mismo expone la de la estructura del Programa de Gestión Documental y la estructura de la Política de Gestión Documental, a lo que el doctor Degiovanni coloca a consideración y es aprobada unánimemente por los miembros del comité.


Dando continuidad al orden del día la doctora Maura Viloría, presenta los documentos del Sistema Integrado de Gestión (CALIDAD – MECI), para la aprobación de la actualización de estos, los cuales se relacionan a continuación:

1. Modificación del formato GTH-P4-F1 solicitud de certificados, perteneciente al

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG	PÁGINA 7 de 10


procedimiento Certificaciones Laborales, del proceso de Gestión de Talento Humano, el cual queda con versión 02

2. Modificación del formato GDS-P53-F1 visitas y auditorias, perteneciente al procedimiento: Visitas Inspectivas de Inspección, Vigilancia y Control IVC, del proceso: Gestión del Desarrollo Social, el cual queda con versión 04
3. Modificación del formato GDS-P53-F2 Acto Administrativo, perteneciente al procedimiento: Visitas Inspectivas de Inspección, Vigilancia y Control IVC, del proceso: Gestión Del Desarrollo Social, el cual queda con versión 03
4. Modificación del formato GDS-P53-F3 Informe de Visitas, perteneciente al procedimiento: Visitas Inspectivas de Inspección, Vigilancia y Control IVC del proceso: Gestión Del Desarrollo Social, el cual queda con versión 03
5. Modificación del procedimiento GMP-P4 Elaboración y Control de Documentos, perteneciente al proceso: Gestión De La Mejora Continua Y Planificación Del SIG, el cual queda con versión 07
6. Modificación del procedimiento GT-P4 Mantenimiento Correctivo, el cual cambia de título por: Soporte y Asistencia Técnica y se integra con los procedimientos Administración y Soporte de Correos GT-P5 y GT-P10 administración del sistema financiero, eliminando estos de la estructura documental del SIG. Este procedimiento perteneciente al proceso: Gestión Tecnológica Y De Sistemas De Información y queda con versión 04
7. Modificación del formato GT-P4-F1 Formato Reporte de Sistemas, el cual cambia de título y adopta la estructura del formato: GT-P5-F1 Creación Cuenta Correo Electrónico, eliminando este de la estructura documental del SIG. Este formato pertenece al procedimiento: Mantenimiento Preventivo del proceso: Gestión Tecnológica Y De Sistemas De Información, quedando con versión 04
8. Eliminación de los procedimientos: GT-P6 Respaldo y Protección de la Información, con su formato GT-P6-F1 Control Backups, Procedimiento GT-P7 Administración de Equipo, Procedimiento GT-P8 Administración, Gestión y Administración Red de Datos, Procedimiento GT-P9 Administración Web, dentro la estructura documental del SIG
9. Modificación del procedimiento: AC-P1 Atención y Seguimiento a Quejas, Reclamos, el cual cambia de título por: Atención al Ciudadano y PQRDS, perteneciente al proceso: Atención al Ciudadano, quedando con versión 05
10. Modificación del procedimiento: GD-P1 Consulta Documentos Archivo Central, el cual cambia de título por: Prestamos y Consulta de Documentos, perteneciente al proceso: Gestión Documental, quedando con versión 04 y se crean el formato: GD-P1-F1

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG	PÁGINA 8 de 10

Préstamo de Documentos, quedando con versión 01, perteneciente a este procedimiento

11. Modificación del procedimiento: GD-P5 Disposición Final De Los Documentos Del Archivo Central, el cual cambia de título por: Transferencias Documentales, perteneciente al proceso: Gestión Documental, quedando con versión 04 y se crean el formato: GD-P5-F1 Inventario Documental, quedando con versión 01, perteneciente a este procedimiento
12. Modificación del procedimiento: GD-P6 Recepción, Organización Y Custodia De Los Archivos De Gestión En El Archivo Central, el cual cambia de título por: Organización Documental, perteneciente al proceso: Gestión Documental, quedando con versión 05
13. Modificación de los procedimientos Inspección Vigilancia y Control en Zoonosis - GDS-P96 e Inspección Vigilancia y Control en Ambiente GDS-P97, cambiando de numero en la codificación pertenecientes al proceso: Gestión Del Desarrollo Social, los cuales quedan con versión 02
14. Modificación de los numero en la codificación de los formatos: GDS-P96-F1: Ficha De Control De Tratamiento Antirrábico Humanos, GDS-P96-F2: Acta De Reunión Zoonosis, GDS-P96-F3: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Establecimientos Veterinarios Y Afines, GDS-P96-F4: Censo De Establecimientos Veterinarios Y Afines, GDS-P96-F5: Censo De Establecimientos De Medicina Alternativa O Personas Que Atiendan El Evento En Zoonosis Accidente Ofídico, GDS-P96-F6: Observación De Animales Agresores, GDS-P96-F7: Registro De Vacunación Canina Y Felina. Estos formatos pertenecen al procedimiento Inspección Vigilancia y Control en Zoonosis - GDS-P96 del Proceso Gestión Del Desarrollo Social, los cuales quedan con versión 02
15. Modificación de los numero en la codificación de los formatos: GDS-P97-F1: Acta De Inspección Y Vigilancia Sanitaria Ley 1335 De 2009, GDS-P97-F2: Acta General De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario, GDS-P97-F3: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Establecimientos Carcelarios, GDS-P97-F4: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Establecimientos De Hogares Comunitarios, GDS-P97-F5: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Establecimientos Industriales Fabricación De Colchones, GDS-P97-F6: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Terminales Portuarios- Puntos De Entrada, GDS-P97-F7: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Cementerios, GDS-P97-F8: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario A Batallones, GDS-P97-F9: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Establecimientos Educativos, GDS-P97-F10: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario A Establecimientos De Estética Ornamental, GDS-P97-F11: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Establecimientos Generadores De Residuos- Prestadores Independientes Circular 000047 De 2006, GDS-P97-F12: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Establecimientos De Prostíbulos Y Similares, GDS-P97-F13: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Establecimientos De

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG	PÁGINA 9 de 10

Vivienda Transitoria, GDS-P97-F14: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario Establecimientos Hospitalarios Y Similares- (Clínicas-Hospitales), GDS-P97-F15: Acta De Inspección, Vigilancia Y Control Establecimientos Industriales Comerciales Y De Servicios Donde Se Usan Y Almacenan Sustancias Y Productos Químicos, GDS-P97-F16: Formulario Único Acta De Inspección Sanitaria A Los Sistemas De Suministro De Agua Para Consumo Humano, GDS-P97-F17: Acta De Concertación De Puntos Y Lugares De Muestreo De Agua Potable, GDS-P97-F18: Formulario Para Evaluar El Concepto Sanitario Por Persona Prestadora Del Servicio Público De Acueducto, GDS-P97-F19: Formulario Procedimiento De Evaluación Para Expedir La Certificación Sanitaria Municipal O Distrital. Estos formatos pertenecen al procedimiento Inspección Vigilancia y Control en Ambiente GDS-P97 del Proceso Gestión Del Desarrollo Social, los cuales quedan con versión 02.

Una vez terminada la presentación por parte de la doctora Maura Vilorio, el doctor Degiovanni coloca a consideración, la aprobación de la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión (CALIDAD-MECI), la cual es aprobada unánimemente por los miembros del comité.


Siguiendo con el orden del día la doctora Diana Oviedo Álvarez, Técnico Operativo de la Secretaría de Educación, expone los motivos de la solicitud de reconstrucción de los expedientes de los siguientes docentes: María Elcy Pérez Mesa, con CC 42.297.285, Marta Lucia Villalba Cervantes con C.C. 43.636.657, María Teresa Tenorio Carrascal con C.C. 30.565.906, Luis Ramiro Esquivia con C.C. 6.883.992, Fredy Antonio Estrella González con C.C. 6.885.660 y Martha del Cristo Zornoza con C.C.26.085.291, a lo que el doctor Degiovanni coloca a consideración y es aprobada unánimemente por los miembros del comité.

Seguidamente el doctor Degiovanni, continua con el punto de proposiciones y varios, finalizando la presente reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sin proposiciones por los presentes.

Observaciones.

Hacen parte integral de la presente acta los siguientes documentos:

- 1- Listado de asistencia
- 2- Informe de Seguimiento al Plan de acción para la implementación MIPG 2020
- 3- Documento de la Política de Atención al Ciudadano
- 4- Documento de la Política de Seguridad de la Información
- 5- Documento de la Política de Gestión Documental
- 6- Documento de Programa de Gestión Documental
- 7- Documentos (Procedimientos y Formatos) del Sistema Integrado de Gestión Actualizados.
- 8- Archivo para Reconstrucción de (Expedientes de Secretaria de Educación)

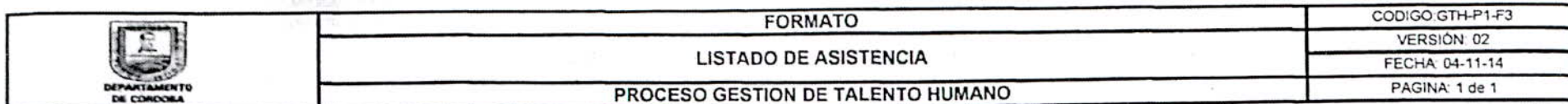
 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO		CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN: 02
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG		FECHA: 13/06/2019
			PÁGINA 10 de 10

9- PDF de la presentación de los temas tratados en esta reunión

10- Oficio de encargo del Dr. Luis Gabriel Degiovanni Behaine como Presidente encargado

CONCLUSIONES				
No	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1	Pasar un Oficio al presidente del comité con copia a los miembros, informando el estado de cumplimiento del plan de acción MIPG 2020 – relacionando las dependencias que no han cumplido con las acciones	Director del Departamento administrativo de planeación	Diciembre del 2020	

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES	
Anexo: listado de asistencia	



Tema o Evento : REUNIÓN DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Escaneado con CamScanner