



ACTA DE MECANISMOS DE INTEGRACIÓN

Código: FO-GD-02-033

Versión: 06

Fecha modificación:
01/11/2018

Mecanismo de Integración / Proceso: Comité de Institucional Gestión y Desempeño.		Acta N°:
Objetivo: Socialización y aprobación de diversos procesos administrativos		
Objeto Contractual (Si Aplica):		
Fecha (dd/mm/aa): 29/08/2019	Lugar: Sala Mario Calderon	Hora de Inicio: 2:00 p.m.
		Hora de Terminación: 3:10 p.m.
Tipo:	Informativo: X	Consultivo:
		Decisivo: X

Nombres y Apellidos	Rol				Cargo	Dependencia / Entidad
	Integrante	Invitado	Asist.	Ausent.		

Agenda:

1. Verificación Quorum
2. Intervención gestión Documental
3. Intervención Control Interno
4. Exposición del tema de autodiagnósticos del MIPG
5. Proposiciones y varios

Desarrollo de la Agenda:

Se verifica el quórum de liberatorio

Intervención Gestión Documental. En la expedición de pasaportes la Gobernación de caldas hace una intermediación, consistente en un recaudo y recolección de documentos, se envían a Bogotá donde el Ministerio de relaciones exteriores expide el respectivo pasaporte, hasta 2017 no existía lectura electromagnética de estos documentos, después de este año se implementa un nuevo sistema. Desde 1959 hasta 2010 se ha ido acumulando solicitudes en el archivo, se tienen 142 metros lineales de este archivo. En el año de 2019 se eleva consulta al ministerio de relaciones exteriores donde se le informa que la documentación no era propia de la gobernación y que no había obligación de conservar. La Funcionaria Ivon Martiza Sanabria (Grupo Archivo Cancillería) contesta con relación a los documentos archivados desde 1961 a 2010, el tiempo de retención para la serie documental es de 5 años, en consecuencia, pueden eliminarse las reseñas de pasaportes de este periodo, solicita que antes de eliminar tener la seguridad de haber enviado los originales el ministerio, adjuntan relación de reseñas recibidos, las que no se encuentren aquí en este registro deben ser remitidas al archivo de la cancillería, la eliminación debe hacerse

mediante picado y previa elaboración de acta de eliminación la cual debe ser remitida a Bogotá.

En Bogotá poseen archivos a partir de 1971, en la Gobernación de 1961 al 1970 debería enviarse a los archivos en Bogotá, es de anotar que cada libro que reposa en el archivo tiene un listado o registro de las reseñas allí contenidas, el jefe de gestión Documental indica que no se pueden quemar solo picar, previendo que existen personas que se opongan a este proceso, la Gobernación de Caldas acatando lo legalmente establecida amparara los datos personales por ello no es posible entregar estos documentos a particulares externos lo que justifica su destrucción.

Se solicita la autorización del Comité para eliminar los archivos cuyos originales reposan en la cancillería en Bogotá, y enviarles lo que ellos no poseen en sus archivos, esto además liberaría de espacio al archivo de la entidad que hoy se necesita.

Se aclara que antes de eliminar se debe publicar el acta de eliminación de la página web (por un tiempo de dos meses), si alguien se opusiera a este proceso se elevaría la consulta al archivo general de la nación, a pesar de que ya se tiene el concepto positivo de la cancillería. Se indica que es el Comité de Gestión y Desempeño quien toma la decisión, de igual manera antes de eliminar se deben confrontar muchos documentos. Es de resaltar que no habría razón para oponerse a la eliminación ya que existen originales e imágenes digitales en la cancillería y en el archivo general de la nación. Los residuos del picado se entregan para reciclaje. En la gobernación quedará un registro de lo que se envió a la cancillería. También se dice que la serie documental es propia de la cancillería.

Se coloca a consideración la propuesta de Gestión Documental. Se aprueba por unanimidad.

A continuación, hace la jefe de control interno la exposición en torno al tema de PQRS, indica que la gobernación hace un cambio de aplicación de Almera a Forest para la recepción de PQRS, explica que en marzo la anterior aplicación Almera ha debido dejar operando para este tipo de procesos, con corte a junio se hace una revisión. Es necesario que las dependencias revisen los que aún está atrasado o pendiente en el anterior sistema.

Estado	Mes	Tipo de Solicitud									
		Denuncia	Felicitación	Petición	Petición de Consulta	Petición de Información	Queja	Reclamo	Rendición de Cuentas	Sugerencia	Totales
En tramite	Ene	1									1
	Feb			5		2					7
	Mar	1		13		2					16
Notificado	Ene		1	223	18	49	18	8	10		327
	Feb	1	1	221	13	52	5	14	3	1	311
	Mar	2		135	15	45	4	8		1	210
	Abr			8	2	2		1			13
Totales		5	2	605	48	152	27	31	13	2	885

Estado	Mes	Tipo de Solicitud	Medio de Recepción					Totales
			S/R	E-mail	Escrita	Página Web	Ventanilla	
En trámite	Ene	Denuncia			1			1
	Feb	Petición			2		3	5
		Petición de Información					2	2
	Mar	Denuncia					1	1
		Petición			2	1	10	13
		Petición de Información			1		1	2
Notificado	Ene	Felicitación			1			1
		Petición			66	41	116	223
		Petición de Consulta				18		18
		Petición de Información			5	27	17	49
		Queja			3	14	1	18
		Reclamo				8		8
		Rendición de Cuentas			8	2		10
	Feb	Denuncia				1		1
		Felicitación				1		1
		Petición		1	43	46	131	221
		Petición de Consulta				13		13
		Petición de Información			8	26	18	52
		Queja				4	1	5
		Reclamo				14		14
		Rendición de Cuentas				3		3
	Mar	Sugerencia				1		1
		Denuncia			1		1	2
		Petición		2	20	40	73	135
		Petición de Consulta				15		15
		Petición de Información			8	15	22	45
		Queja	1			3		4
		Reclamo				8		8
	Abr	Sugerencia				1		1
		Petición				8		8
Petición de Consulta					2		2	
Petición de Información					2		2	
		Reclamo				1	1	
Totales			1	3	169	315	397	885

CONSOLIDADO PQRD PRIMER SEMESTRE 2019 - ALMERA		
ITEM	SECRETARÍA	CANTIDAD PQRSD
1	Secretaría de Cultura	8
2	Secretaría Jurídica	23
3	Secretaría de Hacienda	592
4	Secretaría de Desarrollo Empleo e Innovación	2
5	Secretaría de Integración y Desarrollo Social	11
6	Secretaría de Educación	N/R
7	Secretaría de Planeación	10
8	Secretaría de Gobierno	20
9	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	9
10	Secretaría General	100
11	Secretaría de Infraestructura	40
12	Secretaría de Deporte	2
13	Secretaría de Vivienda	22
14	Secretaría Privada	31
15	Despacho Gobernador	15
TOTAL PRIMER SEMESTRE 2019		885

PQRS VENCIDOS		
ITEM	SECRETARÍA	CANTIDAD PQRSD
1	Secretaría Jurídica	2
2	Secretaría de Hacienda	13
3	Secretaría General	1
4	Secretaría de Infraestructura	7
5	Secretaría Privada	1
TOTAL PRIMER SEMESTRE 2019		24

TIEMPO DE RESPUESTA PROMEDIO			
TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD	PROMEDIO	% CUMPLIMIENTO
Denuncia	5	8 días 23:13:55	100.00%
Felicitación	2	10 días 23:46:01	
Petición	605	18 días 19:28:42	72.90%
Petición de Consulta	48	7 días 28:25:20	97.90%
Petición de Información	152	8 días 22:59:40	83.60%
Queja	27	16 días 15:10:51	74.10%
Reclamo	31	12 días 14:06:53	83.90%
Rendición de Cuentas	13	11 días 26:52:43	76.90%
Sugerencia	2	16 días 28:14:12	100.00%
TOTAL	885		

El jefe de la unidad de calidad indica que muchas de estas PQR son viejas o las resolvieron y no subieron soportes a la plataforma.

Se sugiere expedir una circular para que las secretarías se coloquen al día en el tema de evacuar estas PQR de Almera. Para ello la jefe de control interno se compromete a emitir la respectiva circular.

Con relación al tema de autodiagnósticos, se recuerda que hace un año se estaba en la tarea de construir los mismos como parte de la implementación del MIPG, hoy se está iniciando el proceso de empalme, ya se creó mediante acto administrativo el equipo de funcionarios que hace parte del mismo y posteriormente se estará convocando para entregar a las secretarías los formatos que es necesario diligenciar en torno a este tema; se informa que en el informe de gestión que hace parte del proceso de empalme se solicita un componente de MIPG, y para ello es necesario actualizar los autodiagnósticos realizados en el 2018; Planeación departamental se compromete a enviar a

los correos los formatos para que inicien el respectivo diligenciamiento, se resalta la importancia de construir los planes de acción como consecuencia de estos análisis.

Acerca de la necesidad de plasmar en los planes de acción compromisos de carácter presupuestal, surge la inquietud de cómo se planificarán los mismos, ante esto la jefe de talento humano explica que a esta altura del año son muy pocos los recursos a invertir o comprometer, es posible que queden a modo de sugerencias para el año entrante acciones que requieren inversión que se le informaran oportunamente a la nueva administración, también sugiere analizar los resultados del Furag. La jefe de control interno agrega que en el plan de acción anterior lo que se hizo fue priorizar acciones; de otro lado se comenta que existe componentes o dimensiones que han avanzado por ello es necesario construir un documento donde se explique este desarrollo pero ya como parte del MIPG.

PROPOSICIONES Y VARIOS.

Gobierno abierto indica que está pendiente una exposición acerca del programa de gestión documental.

En otro sentido se hace la claridad de que no es conveniente contratar con terceros la eliminación de documentos, en especial por el tema de confidencialidad, por ello lo mejor es que la Gobernación adquiera una máquina para este proceso. También se explica, en torno al riesgo biológico, que se han llevado a cabo procedimientos de limpieza y desinfección al interior del archivo.

Finalmente se hace la presentación de Daniela salinas una nueva contratista que apoyará el proceso de Empalme de Planeación.

Se termina la sesión a las 3:10 p.m.

Compromisos / Tareas	Fecha (dd/mm/aa)	Responsable
Emisión de circular para conocimiento de los atrasos en Almera de PQRS		Jefatura de Control Interno
Envío por correo de formatos de Autodiagnósticos MIPG		Planeación

Próxima Reunión	Lugar	Fecha	Hora
Tomó nota de ésta acta	GERMAN OCAMPO CALDERON		

Firmas: SE ADJUNTA LISTA DE ASISTENTES

Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:
-------------------	-------------------



COPIA CONTROLADA
ACTA DE MECANISMOS DE INTEGRACIÓN



Código: FO-GD-02-033

Versión: 06

**Fecha modificación:
01/11/2018**



REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA

Código: FO-GD-02-025
 Versión: 07
 Fecha modificación: 20/06/2019



FECHA: Agosto 29 / 2019 HORA: 2:00 PM DURACIÓN: LUGAR DEL EVENTO: Sala Mario Calderón
 TIPO DE EVENTO: CAPACITACIÓN: REUNIÓN: ASESORÍA: COMITÉ: OTRO TEMA: Sesión Comité de Gestión y Presupuesto
 MODALIDAD DE LA CAPACITACIÓN: DIPLOMADO SEMINARIO TALLER CURSO FORO CONFERENCIA OTRO: CUAL:
 SECRETARÍA, UNIDAD O GRUPO -COORDINADOR: FACILITADOR:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Maoricio Parra Cespedes	1.060.646.652	Prof. Especializado. Gobierno	Maestro	[Signature]
2	Julieith Salazar G	25.214.657	Gob. Abierto	Contratista	[Signature]
3	Sustavo Planier M	14321459	Jep Gestión Depemión	Jefe Oficina	[Signature]
4	DORA CAEROLIA REYES	30298281	SEC. HACIENDA	PROF. UJIVE	[Signature]
5	Sandra Marcela Ospina	30331443	SEC. HACIENDA	Prof ESP Presupuesto	[Signature]
6	Jaime Botz Ortiz	1257592	Prof. Especializado	Secr. Técnica	[Signature]
7	Yhon Jairo Yepu Gutierrez	10262031	U. Gest. Documental	Prup Esp OS	[Signature]
8	Daniela Salinas O.	1053834721	Sec. Planeación	Empalme Contratista	[Signature]
9	Florencia Guadalupe Mejía	30294496	Sec. General - Tal. Humano	Jefatura Tal. Humano	[Signature]
10	Julieith Salazar G	30304090	Control interno	Jefe. CI	[Signature]
11	Lina delgado Ocampo	241347877	Control interno	prof. universitario	[Signature]
12	Jairo E. Obando Nairo	15914000	Calidad	Prof Esp. OS	[Signature]
13	German Ocampo Calderon	7557455	Planeación	Prof. Esp. Especialista	[Signature]
14					

Sus datos personales serán tratados conforme con nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales. Para mayor información podrá consultar nuestra política en la página web: www.gobernaciondecaldas.gov.co