

ACTA DE REUNION No. 021

Tema: Avances en torno a la implementación del modelo MIPG Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Gobernación de Bolívar, revisión y aprobación de la actualización de Tablas de retención documental versión 3.0 y de plan de mejoramiento para el Archivo General de la Nación.

Nombre de la reunión: REUNIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – INFORME DE LAS GESTIONES Y AVANCES EN TORNO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO MIPG

Fecha de la reunión: 10 de septiembre del 2019

Lugar de la reunión: Sala de juntas de la secretaría de planeación

Modalidad: Presencial

Asistentes:

#	Nombre	Cargo	Dependencia
1	Smith Alberto Morales	- Sec. Ejecutivo	- Sec. Jurídica
2	Oscar Rojas Feria	- Profesional	- Gestión Documental
3	Karina Martínez	- Asesora	- Dirección ACGD
4	Katty Delgado Roa	- Directora TIC	- Sec. TIC
5	Bernardo Arco	- Profesional	- Gobernación
6	Carlos Medina	- P.E.	- Sec. Educación
7	María Angelica B	- Asesora	- Función Pública
8	Oscar Eloy Guardo	- Técnico	- Sec. Bolívar
9	Jackelin Trespalacios	- Asesor Externo	- Gobernación
10	Jefferson Prefelt	- Asesor Externo	- Control Interno
11	Fabian Pérez Rodriguez	- Asesor Externo	- Privada
12	Adelaida Monosalva Gonzales	- Asesor Externo	- Comité de Empalme
13	Alexander Rouuro	- Director Fin	- Sec. Educación
14	Camilo José Angulo	- Asesor Jurídico	- Sec. Jurídica
15	Manuela Ochoa	- Asesor	- Sec. Privada
16	Malla Pes	- Sec. Salud	- Planeación
17	Heidy Cervantes	- Sec. P.E.	- Sec. Salud Deptal
18	Yaneth Alfaro B.	- Sec. Salud Planeación	- Sec. Salud
19	Adalid Ventura Diaz	- Contratista	- Sec. Educación
20	Javier Campo Peñaranda	- Asesor Jurídico Externo	- Sec. Planeación
21	María Angelica Londoño	- Practicante Planeación	- Sec. Planeación
22	Sandra Mercado	- P.U.	- Sec. TIC
23	Adriana Güete García	- Contratista	- ATCyGD
24	José Hoyos Underbilt	- P.U.	- Sec. Educación
25	Carlos Morales B	- P.E.	- Sec. Salud
26	Jessenia P Montes	- P.U.	- Sec. Salud
27	Marlet Baena	- Practicante	- Sec. Planeación
28	Aníbal Millán	- Profesional Especializado	- Sec. Planeación
29	Adriana Trucco	- SECRETARIA	- Sec. General
30	Diana Escudero	- SECRETARIA	- Secretaria Privada
31	Roxana García	- Directora	- Dir. Atención al c.



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

32	Willy Escruceria	- Director	- Dir. Talento Humano
33	Jorge Anaya	- Secretario	- Sec. Hacienda
34	Mery Londoño	- Secretaria	- Planeación

Objetivos de la reunión:

General

- Presentar informes y avances de las gestiones logrados en torno a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Tablas de retención y plan de mejoramiento ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.

Específico

-

Desarrollo de la reunión:

Siendo las 9:10 a.m., se inicia la reunión convocada con la intervención del Dr. Aníbal Millán exponiendo el objetivo de la misma y se procede a revisar el Quorum, para lo cual el Dr. Aníbal suscita que cada uno de los asistentes se presente ante el auditorio.

En segunda instancia se procede a dar lectura al orden del día propuesto, del siguiente modo:

1. Verificación del Quorum
2. Presentación, revisión y aprobación de actualización de Tablas de Retención Documental - TRD, versión 3.0
3. Presentación, revisión y aprobación de plan de mejoramiento formulado con base en los hallazgos de la visita realizada por el Archivo General de la Nación - AGN
4. Informe de empalme (aclaraciones)
5. Cierre: Propositiones y varios.

El orden del día fue modificado agregando el cuarto punto y se sometió a aprobación por los asistentes del comité.

Posteriormente, se presenta la tercera versión de las tablas de retención documental apoyada en los decretos por los que se rige (054, 058, 243, 245) y adaptada a las nuevas estructuras para poder ser enviadas al archivo general de la nación para su posterior validación.

Se manifiesta la actualización de 68 tablas para la nueva estructura orgánica de la Gobernación de Bolívar ya revisadas y modificadas por las mesas de trabajo incluyendo la secretaría de la mujer creada para la equidad de género.

Luego de la verificación de las series documentales en cada dependencia interviene la Dra. ADRIANA TRUCCO SECRETARÍA GENERAL sosteniendo que hay que cerrar el gobierno presentando la nueva versión de TRD para su aprobación y dejar el camino abierto a la nueva administración para que surta el proceso de convalidación ante el Archivo General de la Nación.

Dicha actualización fue expuesta a los asistentes de la sesión del comité por medio de las siguientes diapositivas.



<p>DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS</p> <p>La disposición final de los documentos en la Gobernación de Bolívar se aplica de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD) y los procedimientos para cada uno de los métodos de disposición de los documentos.</p>	<p>ASPECTOS A FORTALECER DISPOSICIÓN FINAL</p> <p>COMPETENCIA Alcaldía de Bolívar</p> <p>ALTERNATIVAS DE MEJORA Implementar un plan de disposición de los documentos que permita la correcta gestión de los documentos de acuerdo con el modelo TRD y TVD, considerando los niveles de conservación de los documentos.</p> <p>SEGUIMIENTO Realizar un seguimiento de los documentos que se encuentran en proceso de disposición de los documentos de acuerdo con el modelo TRD y TVD, considerando los niveles de conservación de los documentos.</p>	<p>PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO</p> <p>Acciones definidas por la Entidad, para garantizar la preservación en el tiempo de los documentos durante su gestión, independientemente de su modo y forma de registro o almacenamiento.</p>
<p>ASPECTOS A FORTALECER PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO</p> <p>COMPETENCIA Alcaldía de Bolívar</p> <p>ALTERNATIVAS DE MEJORA Implementar un plan de preservación de los documentos que permita la correcta gestión de los documentos de acuerdo con el modelo TRD y TVD, considerando los niveles de conservación de los documentos.</p> <p>SEGUIMIENTO Realizar un seguimiento de los documentos que se encuentran en proceso de preservación de los documentos de acuerdo con el modelo TRD y TVD, considerando los niveles de conservación de los documentos.</p>	<p>VALORACIÓN DOCUMENTAL</p> <p>Los criterios de valoración documental de la Gobernación de Bolívar están basados en el cumplimiento de las normas establecidas, el análisis de la documentación, en relación con sus valores primarios y secundarios, determinando si tienen importancia para la historia, la ciencia, la cultura y la tecnología de la Entidad.</p>	<p>ASPECTOS A FORTALECER VALORACIÓN DOCUMENTAL</p> <p>COMPETENCIA Alcaldía de Bolívar</p> <p>ALTERNATIVAS DE MEJORA Implementar un plan de valoración documental que permita la correcta gestión de los documentos de acuerdo con el modelo TRD y TVD, considerando los niveles de conservación de los documentos.</p> <p>SEGUIMIENTO Realizar un seguimiento de los documentos que se encuentran en proceso de valoración documental de acuerdo con el modelo TRD y TVD, considerando los niveles de conservación de los documentos.</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>La fase de seguimiento se realizará bajo el esquema de revisión, monitoreo y análisis permanente del Programa de Gestión Documental - PGD.</p> <p>MEJORA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Esta fase tiene como propósito mejorar los procesos y actividades de la Gestión Documental de la Gobernación de Bolívar, en constante evolución y permanente de innovación, desarrollo y actualización, para ello la Entidad y Gestión Documental coordinará la consultación y ejecución de los planes de mejora que se formulan por los diferentes niveles (Autoridad, Autocontrol, Análisis de datos, Planes, Círcos).</p>	<p>PROGRAMAS Y PLANES ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN DE FORMATOS Y TABULADOS • PROGRAMA DE DOCUMENTOS VERALES E INFORMES • PROGRAMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS • PROGRAMA DE DOCUMENTOS FÍSICOS • PLAN INSTITUCIONAL DE GARANTÍA • PROGRAMA DE RESPONSA Y CONTROL 	<p>ARMONIZACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR</p> <p>La Gobernación de Bolívar debe implementar el Sistema Integrado de Gestión en busca de permitir armonizar los procesos para propiciar una gestión eficiente, eficaz y transparente, considerando la satisfacción de los Clientes y Usuarios. La armonización del Programa de Gestión Documental se considerará gracias a la transversalidad de las actividades hacia toda la Entidad.</p>

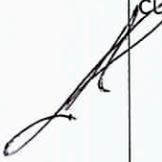
Finalmente, luego de las retroalimentaciones que tuvieron lugar, se somete a aprobación ante el quorum, quedando aprobado por unanimidad y sin modificación alguna, mediante esta acta de Comité.

Dando continuidad a la agenda propuesta, la Dra. Irma Guerra procede a presentar el plan de mejoramiento consolidado para las 8 dependencias con un barrido de los principales hallazgos como son rotulación de archivos, hoja de control, falta de extintores, inventarios, formatos de préstamos y también de las no conformidades particulares como el desuso de OCR en la digitalización de documentos el cual va de la mano con la política de cero papeles en la entidad.

El archivo general otorgó un término de 2 años para la implementación de PMA y la oficina de control interno tiene la responsabilidad de hacer seguimiento al cumplimiento de este.

Finalmente, luego de las retroalimentaciones que tuvieron lugar, se somete a aprobación ante los miembros del Comité, quedando aprobado por unanimidad y sin modificación alguna, mediante esta acta de Comité.

Por último, Jefferson Prefelt del Comité de Empalme presenta los formatos para el proceso de empalme explicando cómo debe ser diligenciada la matriz por cada dependencia teniendo en cuenta la esencia de la política y como esta impacta en cada sector.

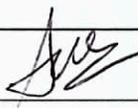
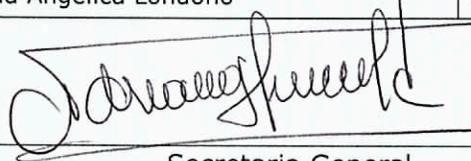
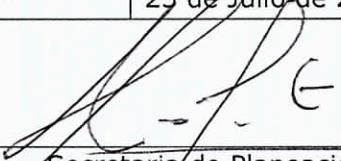



Compromiso

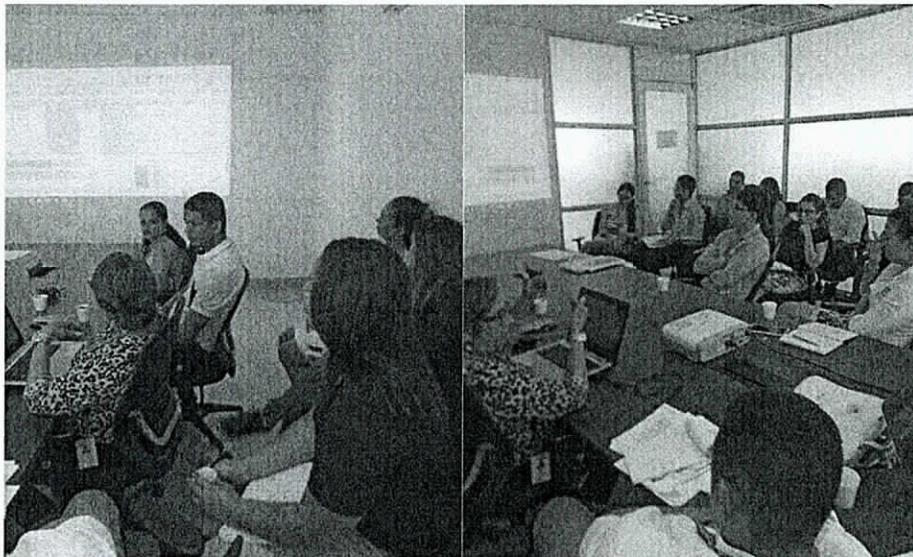
Enviar consolidado del plan de mejoramiento a las dependencias responsables del cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el mismo, con copia a la Oficina de Control Interno.

Anexos:

- Listado de Asistencia
- Registro fotográfico

Elaborada por: María Angélica Londoño	Vo.Bo : Aníbal Millán 	Fecha elaboración: 25 de Julio de 2019
		
Secretaria General Presidencia	Secretaria de Planeación Secretaria Técnica	

Anexo. REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA REUNIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - INFORME DE LAS GESTIONES Y AVANCES EN TORNO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO MIPG





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE PLANEACION

