

|                                                                                                                   |                                                    |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                   | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>         | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                   |                                                    | <b>Versión: 1</b><br><b>Página 1 de 22</b>    |

|                                |                                                                                                                                     |                          |                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| <b>PROCESO</b>                 | IMPLEMENTACION MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION                                                                             |                          |                 |
| <b>DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD</b> | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION                                                                                           |                          |                 |
| <b>NOMBRE FUNCIONARIO</b>      | CARLOS ALBERTO CUELLAR MEDINA - SECRETARÍA TÉCNICA                                                                                  |                          |                 |
| <b>TEMA</b>                    | Socializar y Aprobación de Planes Institucionales y planes de acción integrado por parte de los responsables de gestión y desempeño |                          |                 |
| <b>LUGAR</b>                   | REUNION VIRTUAL                                                                                                                     |                          |                 |
| <b>FECHA</b>                   | <b>HORA INICIO</b>                                                                                                                  | <b>HORA FINALIZACION</b> | <b>DURACION</b> |
| ENERO 28 DE 2021               | 10:20 A. M.                                                                                                                         | 2.08 P. M.               | 3 Horas         |
| ENERO 29 DE 2021               | 9:10 A.M                                                                                                                            | 9:25 A.M                 |                 |

- I. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** socialización y aprobación de los planes Institucionales y planes de acción integrado por parte de los responsables del comité institucional de Gestión y desempeño.

Siendo las 10:20 A.M. dando cumplimiento a la agenda de la Convocatoria N° 02- 2021 se da inicio a la reunión virtual, a través de la plataforma mee.google, en el siguiente link:

Enlace a la reunión: [meet.google.com/crc-miub-nmk](https://meet.google.com/crc-miub-nmk)

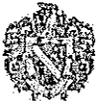
**PARTICIPANTES:** se hace llamado a lista efectuado por la Secretaría Técnica, representada por la funcionaria Martha Lucia Romero Gómez, profesional Universitario del Departamento Administrativo de Planeación, verificándose la participación de la mayoría de los miembros del comité, quienes se relacionan a continuación y por consiguiente se conforma el quórum para deliberar y decidir.

- |                                 |                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------|
| 1- Raúl Rivera Cortes           | Delegado del Gobernador                   |
| 2- Adriana Alarcón Rodríguez    | Secretario General – Coordinadora de MIPG |
| 3- Adriana Alarcón Rodríguez    | Directora del Depto Activo Jurídico (E)   |
| 4- Carlos Albero Cuellar medina | Director del Depto Activo de Planeación.  |
| 5- María Alexandra Toro Charry  | Secretaria de Hacienda                    |

Según Resolución No.014 de fecha 27 de enero/2021 por el cual se realiza la designación que hace el señor gobernador al Dr. Raúl Rivera Cortes como delegado para la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Como líderes y responsables de las políticas dimensionales asistieron:

- |                                |                                           |
|--------------------------------|-------------------------------------------|
| Myriam Emil Vargas Cabrera     | Coordinadora Comité Institucional de MIPG |
| José Herlandy Fernández Charry | Talento Humano                            |
| Yesinit Varela Bonilla         | Coordinadora de TIC                       |

|                                                                                                                   |                                                    |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>             |
|                                                                                                                   | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>         | <b>Fecha Aprobación: 2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                   |                                                    | <b>Versión: 1</b>                         |
|                                                                                                                   |                                                    | <b>Página 2 de 22</b>                     |

María Alejandra García Figueroa  
 Fabio García Acosta  
 Carriña del Rocío Vargas Ramírez  
 María Marcela Celys Casanova  
 Cristian Castañeda  
 Ebert barrera Álvarez  
 Fanny Osorio Cuellar  
 Aldubina Trujillo Hernández  
 María Yaneth Vargas Plazas

Dpto Activo Jurídico  
 Servicio al Ciudadano  
 Participación Ciudadana  
 Gestión Documental  
 Almacén  
 Gestión Financiera  
 Departamento Aditivo. de Planeación  
 Control Interno  
 Control Interno.

Se contó con la presencia del doctor Luis Edgardo Cabrera Trujillo, Jefe Control Interno de Gestión-

**Invitados:**

La profesional Universitario de la secretaria general Dra. María Cristina Vidal Reina; la profesional de Apoyo en seguridad en el trabajo, Dra. Diana Mercedes Muñoz, profesional de apoyo oficina de almacén Laura Andrea Vásquez, la funcionaria Dra. Martha Lucia Romero Gómez del Departamento Administrativo de Planeación.

**II. ORDEN DEL DIA**

1. Llamado a lista y Verificación del Quorum.
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Socializar y aprobar el autodiagnóstico y Plan de Acción de "Transparencia y Acceso a la Información".
4. Socialización y aprobación de los siguientes Planes Institucionales y Estratégicos:

| PLANES                                               | RESPONSABLES                                         |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| -Plan Institucional de Archivo –PINAR.               | Sec. General - Archivo                               |
| -Plan de Gestión Documental PGD.                     | Sec. General - Archivo                               |
| -Plan de Conservación Documental –SIC.               | Sec. General - Archivo                               |
| -Plan Anual de Adquisiciones PAA.                    | Sec. General –Almacén y Depto Adtivo de Contratación |
| -Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC. | Depto. Administrativo de Planeación                  |
| -Plan de Previsión de Recursos Humano.               | Secretaria General – Talento Humano                  |
| -Plan anual de Vacantes                              | Secretaria General – Talento Humano                  |
| -Plan Institucional de Capacitación PIC.             | Secretaria General – Talento Humano                  |
| -Plan de Incentivos y Bienestar Social.              | Secretaria General – Talento Humano                  |

Fda  
 27 mayo 2021  
 Hora: 2:20pm

28

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 3 de 22</b>                         |

|                                                            |                                     |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| -Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Secretaria General – Talento Humano |
| -Plan Estratégico de Talento Humano- PETH.                 | Secretaria General – Talento Humano |

5. Proposiciones de varios

III. DESARROLLO

1- Verificación del Quorum:

Una vez efectuado el llamado a lista se estableció la existencia del quorum para deliberar y decidir, por la cual se procede a seguir con el orden del día.

2. Lectura y aprobación del Orden del Dia.

El presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, Dr. Raúl Rivera, somete a consideración el Orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

Se explica que los Planes institucionales que están para aprobación son aquellos que están sujetos al Decreto 612/2018 los cuales deben ser aprobados y publicado a más tardar el 30 de enero de cada vigencia.

El Dr. Luis Edgardo Cabrera, jefe de control interno saluda a los miembros del comité y hace dos preguntas, la primera es si los Planes institucionales contemplados en el decreto 612/2018 fueron enviados a los miembros del comité con anterioridad para su conocimiento y la segunda pregunta es en el caso específico del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, según la guía establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública liderada por la oficina de Transparencia de la Presidencia de la república se le dio cumplimiento al numeral 7 de la mencionada guía, dio lectura "es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado para el efecto la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas y otros, para lograr este propósito la oficina de planeación deberá diseñar y poner en marcha las actividades para que al interior de la entidad conozcan y formulen apreciaciones y propuestas sobre dicho plan.

Menciona que debe enviar a los miembros del comité para su análisis, revisión y objeciones, en razón aunque son muchos planes y se aprobaran muy a la ligera y se podrían tener inconvenientes, para la segunda pregunta menciona que Control Interno la deja como recomendación con respecto a la guía para el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.

*[Handwritten signature]*

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 4 de 22</b>                         |

Al respecto Dra. Fanny Osorio dice que es válida la apreciación del Dr. Luis Edgardo Cabrera, pero quiere aclarar e informar que en la vigencia 2020 por temas presupuestales no hubo personal de apoyo para poder realizar el proceso de trabajo de campo en el ejercicio de la formulación del plan. Explica que se realizó un trabajo con todas las dependencias de manera virtual, los documentos fueron revisados y enviados aportados y actualizados por las dependencias incluyendo la oficina de control interno. En el tema de participación ciudadana bajo el concepto de rendición de cuentas, se tiene trabajo por hacer con un cronograma que se coordina con la Dra. Carmiña, es un ejercicio muy puntual.

Agrega que en la vigencia del 2020 se suscribió un convenio con la Función Pública y se tuvo apoyo con la oficina de transparencia de la Presidencia de la república en tema del Plan Anticorrupción, en los mapas de riesgos de corrupción, de igual manera se efectuaron unas capacitaciones en este año en los temas de la formulación del Plan Anticorrupción. En el mes de abril la Función Pública le solicitó al departamento coordinar unos ajustes especialmente en tres componentes que son Talento Humano, racionalización de Trámites y transparencia y acceso a la información y en el tema de rendición de cuentas, dicho ajuste se realizaron con cada uno de los servidores.

El documento del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano será publicado a más tardar mañana una vez se apruebe en esta reunión, menciona que este ejercicio fue retroalimentado por los funcionarios, aclara que si se realizó el Plan de manera concertada con todas las dependencias.

El Dr. Raúl Rivera Cortes menciona que se evidencia que este Plan fue concertado y por tanto da respuesta a la pregunta dos del Dr. Luis Edgardo Cabrera. Además se deja mención que hace parte integral de esta acta los soportes de la realización donde se realizaron las concertaciones y conciliación de los contenidos que contienen los diferentes planes con las instancias correspondientes.

### 3. Socializar y aprobar el autodiagnóstico y Plan de Acción de "Transparencia y Acceso a la Información".

La ingeniera Yesini Varela realizó la presentación del Plan de Acción de Transparencia y acceso de la información, expresa que está formulado con actividades, alternativas de mejora, responsables, fecha de inicio y fecha de fin, responsables. Aclara que la prioridad es la atención al ciudadano y cada día se está trabajando en el mejoramiento del mismo.

Dentro de las actividades de gestión que se tienen para mejorar, que son las que se tienen con menor calificación son:

- Hay una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos.

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 5 de 22</b>                         |

- El conocimiento de los servidores de la organización adquirido a través de su experiencia es identificado, analizado, clasificado, documentado y difundido
- La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Índice de Información Reservada y Clasificada de la entidad
- La organización caracteriza a los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios con el fin de ajustar y adaptar sus procesos de acuerdo a sus necesidades
- La organización ha dispuesto sus canales de comunicación de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios, en particular para aquellos que son víctimas de la violencia, personas con discapacidad o personas pertenecientes a comunidades indígenas que no hablan español
- La Entidad cuenta con recursos en su página web para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)
- La Entidad traduce los documentos de interés público a lenguas de comunidades indígenas presentes en el país

Este plan tiene inmerso varias acciones de alternativas de mejora, con cronograma y responsables que fueron expuestos por la Coordinadora de las TIC de archivo y como también se informa que el Plan hace parte integral de esta acta.

Una vez expuesto, el presidente de la reunión somete a consideración el Plan de Acción de Transparencia y Acceso de la Información a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado por unanimidad.

#### **4. Socializar y aprobar Planes institucionales y Estratégicos :**

##### **-Plan Institucional de Archivo –PINAR**

La funcionaria Marcella Celys realizo la presentación del mencionado plan, menciona que el objetivo es formular los planes, programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo de la función archivística de la Administración Central Departamental del Huila, conforme al diagnóstico integral de archivo establecido, expresa que estos planes están elaborados para las vigencias 2020-2023, agrega que allí se establecieron unas actividades que son transversales y todos los años son las mismas como son:

- Programas de capacitación
- Programas de auditorías par el control
- Inventarios documentales
- Aplicación de las tablas de retención para aplicar, expresa que sobre el tema están a la espera que convoquen para la respectiva sustentación y aprobación

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 6 de 22</b>                         |

Este plan tiene inmerso varias acciones, con cronograma que fueron expuestos por la funcionaria.

La Dra. Aldubina Trujillo expresa que si bien el Plan de archivo se formuló para varios años, es importante que la funcionaria de archivo aclare que se ha cumplido a la fecha, en el sentido que se debe estar realizando un seguimiento o monitoreo a esos planes. Menciona que la Secretaria General ha tenido desarrollo en varios en temas pero en el tema de gestión documental no se ve los avances. Enfatiza que el comité debe conocer los avances de dichos planes en cada vigencias.

La Dra. Yaneth Vargas dice que es la encargada de efectuar los seguimientos al Sistema de conservación documental "SIC" y al Plan de Gestión Documental "PGD", menciona que no está establecido un cronograma donde se establezcan fechas de ejecución de las actividades, por consiguientes las acciones no se pueden medir el cumplimiento de las mismas. De igual manera se le solicito que se realizara unos ajustes en la parte de los documentos, pero hasta el 31 de diciembre no se había realizado, concluye que no es medible el cumplimiento de las propuestas en el Plan.

Dra. Myriam Vargas expresa que para mejorar estos inconvenientes, la secretaria general envió en oficio a cada uno de los formuladores de estos planes institucionales y estratégicos para que tuvieran en cuenta dos aspectos básicos conforme a los lineamientos establecidos como son: objetivos, estrategias, proyectos, metas, acciones, productos, responsables, cronograma, distribución de fuentes de financiación, proyectos de inversión, mapa de riesgos entre otros. Se les recomienda que antes de formular este plan para 2021 incluyan ese seguimiento de la vigencia anterior es decir 2020, para formular las estratégicas y dar cumplimiento en su totalidad del Plan.

Dra. Marcela Celys menciona que consta las actas de control interno se han presentado los informes a las instancias correspondientes, los cronogramas se mantienen porque son acciones que se realizan durante todos años, como lo mencione al inicio de la presentación; toma la sugerencia y dice que para mayor detalle se ajustaran esos cronogramas, es importante resaltar que la metodología implementada fue la del Archivo General de la Nación y fue aprobada por este mismo.

El Dr. Raúl Rivera solicita que es pertinente que especifique que logros o avances se han hecho sobre la gestión documental

Responde la Dra. Marcela Celys, dice que en estos momentos se tiene un Plan de mejoramiento archivístico que viene formulado desde hace años y que no se ha podido cumplir por falta de recursos financieros y personal. explica que dentro de este quedo una actividad muy grande que es la elaboración de las tablas de valoración documental las cuales a la fecha no se ha podido cumplir, la razón que este archivo cuenta con un área de 9.000 metros lineales los cuales habría que intervenir y requiere de mucho recursos económico, otra acción pendiente es la tabla de retención documental, pero este año se viene trabajando con el archivo general de la nación en la

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 7 de 22</b>                         |

sustentación de esta tabla, a la fecha quedo todo avalado y nos quedaron de convocar para la sustentación y aprobación de la tabla de retención documental.

Expresa que en tema de Gestión Documental que se ha venido trabajando con la capacitación durante todo el año 2020, se prestó asistencia técnica, se elaboró inventarios.

Dra. Yaneth Vargas dice que estas acciones son coherente, el inconveniente es que no es medible, si bien es cierto como ejemplo esta la actividad capacitaciones, pero no se sabe cuántas son o cuantos se dictaron, además pueden ser realizadas pero a efectuar el seguimiento al archivo de gestión por todas las dependencias no fueron efectivas, porque se observa mucho desorden en las secretarias. Tema que también fue reflejado por parte de los órganos externos, donde uno de los puntos más críticos que se tiene la entidad es la gestión documental. Expresa que en el tema de liquidación de los contratados se está sugiriendo que el SIC Y PGD especifique cuantas actividades se van hacer y el periodo de ejecución de las mismas.

Dra. Marcella Celys dice al respecto que se han logrado avances de este programa de gestión documental, teniendo en cuenta que se está atento a que se convoquen a la sustentación y aprobación de las tablas de Retención Documental, otro avance es archivo y resalta el trabajo que ha tenido la Secretaria de Hacienda y de Gobierno quienes están muy juiciosos en ese tema, aprovecha para que todas las secretarias tomen como ejemplo estas dos secretarias para efectuar esta actividad y arreglar así las oficinas. Aclara que está dispuesta a acatar las sugerencias para poder avanzar sobre el tema y dar cumplimiento al mismo.

Este plan tiene inmerso varias acciones, con cronograma que fueron expuestos por la profesional de archivo y como también se informa que el Plan hace parte integral de esta acta.

una vez expuesto, el presidente de la reunión somete a consideración el Plan Institucional de Archivo – PINAR a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado condicionado a que se le hagan los ajustes anteriormente expuesto.

#### **-Plan de Gestión Documental PGD:**

La funcionaria de la oficina de Archivo Dra. Marcella Cely informa que al igual que el anterior este fue elaborado para el periodo de 2020-2023, el Programa de Gestión Documental, cuyo objetivo precisar los lineamientos para la información física, electrónica y digital en cualquier soporte a corto, mediano y largo plazo desde su producción hasta su disposición final articulado con el modelo integrado de planeación y de gestión institucional MIPG.

Además se debe Implementar un Programa de Gestión Documental para la Gobernación del Huila, que permita estandarizar e integrar la manera de administrar, tratar y conservar la información que se genera en la entidad, proporcionando seguridad, confianza, calidad y apoyo para la toma de decisiones de manera oportuna, de tal manera que integrados a las estructuras

78

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 8 de 22</b>                         |

de planeación y control garanticen la seguridad de la información, disposición al ciudadano y la conservación del patrimonio documental de la entidad.

Al igual que el plan anterior, se le recomienda efectuar los ajustes pertinentes en relación a que se incluyan los seguimientos de la vigencia 2020, para saber qué nivel de cumplimiento esta y así formular las estrategias vigencia 2021.

Este plan tiene inmerso varias acciones, con cronograma que fueron expuestos por la profesional de archivo y como también se informa que el Plan de gestión Documental hace parte integral de esta acta.

Una vez expuesto, el presidente de la reunión somete a consideración el Plan de Gestión Documental –PGD a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado condicionado a que se le hagan los ajustes antes expuestos.

#### **-Plan de Conservación Documental –SIC**

La funcionaria de la oficina de Archivo Dra. Marcella Celys informa que a igual que los anteriores este fueron elaborados para el periodo de 2020-2023, el Plan contiene los lineamientos de los programas de conservación preventiva que componen el sistema integrado de conservación –SIC en la Gobernación del Huila con el fin de lograr la preservación y conservación del acervo documental, durante el ciclo de vida que aplica a todas las oficinas de la Gobernación.

Expresa que las acciones son iguales a la vigencia anterior, informe que al igual a los Planes anteriores de Archivo se harán los mismos ajustes propuestos por los miembros del comité.

El presidente aclara que las observaciones expuestas son para los tres Planes de Archivo que son: Plan Institucional de Archivo –PINAR, Plan de Gestión Documental-PDG y el Plan de Conservación Documental.

Una vez expuesto, el presidente de la reunión somete a consideración el Plan de Conservación Documental -SIC a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado condicionado a que se le hagan los ajustes antes expuestos.

El Dr. Luis Edgardo Cabrera dice que son 12 los planes que deben ser aprobados según lo establece el Decreto No.612/2018 y la cual debe dar prioridad, recomienda para los próximos comités se envíen los planes para que una vez analizados y tengan observaciones, es decir ya se hayan socializado, subsanados todas las recomendaciones y así poderlos aprobar sin ningún inconvenientes y en menor tiempo.

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 9 de 22</b>                         |

### -Plan Anual de Adquisiciones PAA

El Dr. Cristian Castañeda profesional del área de Almacén del departamento, expresa que el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2020, fueron publicadas 84 modificaciones de las distintas dependencias, esto dando como resultado 2.657 contratos entre necesidades de bienes, obras y servicios por un valor de \$267.117.610.678.

Expresa que se expidió una circular que fue publicada por la Extranet el 16 de diciembre de 2020, en el cual se indicaba el plazo máximo en el que debían ser presentadas las planificaciones anuales hasta el 16 de enero de 2021. Que para culminar el plan solo falta la Secretaria de Salud por entregar la información, dicha secretaria se comprometió en entregar a las 2:00 pm, una vez entreguen será consolidada.

El presidente del Comité sugiere que este plan se presente una vez se tenga completa la información, además si es necesario se suspenda la reunión y se reanude mañana para que una vez consolide todo la información sea presentado y aprobado, dado la premura que según la ley 612/2018 debe ser aprobado a más tardar el 31 de enero de 2021, sugerencia que fue aprobado por los demás miembros del comité.

### Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC.

La Dra. Fanny Osorio Cuellar del Departamento Administrativo de Planeación expresa que el objetivo de Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano –PAAC es de Formular estrategias de lucha contra la corrupción, promover los principios del código de integridad, en todos los procesos, acciones de la Gobernación del Huila, para prevenir, los posibles hechos de corrupción y hacer de este una política de Transparencia del Gobierno Departamental frente a la sociedad civil.

De Igual manera informa que el documento está constituido por 120 paginas, sus generalidades dice que esta actualizado mediante la metodología definida desde la Función Publica componente PAAC para la construcción del plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 2-2015, se requiere la apropiación de la alta dirección de la entidad. El plan debe contener una acción integral y articulada con los instrumentos de la gestión o Planes institucionales, es decir fue un trabajo articulado con las diferentes secretarias de acuerdo a los componentes.

Quien lidera su elaboración y consolidación es el Departamento Administrativo de Planeación o quien haga sus veces, quien coordina con los responsables de los compontes dicha elaboración. Se elabora anualmente, se publica el 31 de enero, en unos formatos que están estipulados en la metodología y se realiza el monitoreo por cada una de los líderes apoyados por la oficina de planeación.

El Plan Anticorrupción tiene un componente adicional que más adelante los mencionara, dice que los ajustes y modificaciones a que hayan lugar, deben ser cambios motivados y justificados,

|                                                                                                                       |                                                        |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                                                                |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b><br><b>Versión: 1</b><br><b>Página 10 de 22</b> |

expresa que en plan anticorrupción del año 2020 se realizaron unos cambios que fueron motivados por la Función Pública en los temas de talento Humano, rendición de cuentas, en racionalización de trámites y transparencia y acceso a la información.

El plan debe ser socializado interna y externamente, además promulgado y divulgado.

Con respecto al seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción está a cargo de la oficina de control interno, según el formato de seguimiento de PAAC, se hace 3 veces al año (abril 30, agosto 31 y diciembre 31), teniendo 10 días hábiles siguientes

Expresa que el plan tiene unos indicadores, que son medibles a través del FURAG, este mide la gestión de los territorios, aclara que en febrero se inicia con el reporte 2020, en la cual se requiere de todo el apoyo de todas las secretarías, como siempre ha venido sucediendo.

Para el 2019 que es el último reporte de FURAG el índice de desempeño institucional para el departamento del Huila esta en 81.7%, expresa que el puntaje mínimo a nivel nacional fue de 49.5 y el máximo estuvo en 96.5.

El índice de desempeño institucional para la vigencia 2018, estaba en 71.7% aumentando para el 2019 10 puntos, por consiguiente el reto que se tiene a partir del 2020 es grande

El FURAG tiene 7 dimensiones, los cuales explica cada uno con sus respectivos puntajes:

- D1. Talento Humano 77.9
- D2. Dirección estratégico y de planeación 81.5
- D3. Gestión con valores para resultados 82.6
- D4. Evaluación de resultados 84.3
- D5. Información y comunicación 84.5
- D6. Gestion de conocimiento y la innovación 80.7
- D7. Control Interno 80.9

Expresa que el departamento del Huila en todos los aspectos ha mejorado, en algunos el aumento fue representativo como en la gestión del conocimiento y la innovación que a pesar que es nuevo tiene un puntaje bueno. En general el departamento tiene un puntaje bueno y esto es el reflejo del trabajo de todas las dependencias.

Dra. Fanny Osorio explica cada una de las 18 políticas, su descripción general, que es lo que se debe estar atendiendo para mantener o aumentar el indicador, además explica el porcentaje de cada política:

- P1. Gestión Estratégica del Talento Humano
- P2. Integridad
- P3. Planeación Institucional
- P4. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 11 de 22</b>                        |

- P5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- P6. Gobierno Digital.
- P7. Seguridad Digital.
- P8. Defensa Jurídica.
- P9. Transparencia y acceso a la información
- P10. Servicio al Ciudadano
- P11. Racionalización de trámites
- P12. Participación ciudadana en la Gestión Pública
- P13. Seguimiento y evaluación del Desempeño Institucional
- P14. Gestión Documental
- P15. Gestión del Conocimiento
- P16. Control Interno
- P17. Mejora Normativa
- P18. Gestión de la Información Estadística.

Según las mediciones del desempeño de cada política esta las de mayor porcentaje esta la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública con 97.3, seguida con la política servicio al ciudadano con 96.7 y así como lo mostro en la gráfica. Aclara que entre las políticas más nuevas esta Mejora continua y la Gestión de la Información Estadísticas.

Cada una de estas políticas fue retroalimentada, por los funcionarios de las instituciones y secretarías, por tanto fue revisa y actualizada, menciona que está contenida en el documento del PAAC.

El Plan Anticorrupción se mide por 6 componentes, transversales que son:

**Primer componente:** "Gestión del Riesgo – Mapa de riesgo de Corrupción": estos son los mapas de corrupción, trabajo apoyado por la Secretaria General, por la Presidencia de la república desde el año pasado a raíz del convenio suscrito con la Función Pública a nivel nacional

**Segundo componente:** "Racionalización de Trámites", dio unos avances muy importantes, en coordinación con las TIC

**Tercer componente:** "Rendición de Cuentas"

**Cuarto Componente:** "Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano"

**Quinto componente:** "Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información"

**Sexto componente:** "Iniciativas Adicionales"

En términos generales los riesgos de corrupción, entre el 2019 y 2020 están:

| Nivel de riesgos     | Numero    |
|----------------------|-----------|
| Alto                 | 19        |
| Extremo              | 8         |
| Moderado             | 22        |
| <b>Total general</b> | <b>49</b> |

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 12 de 22</b>                        |

Para los 49 riesgos de corrupción, la Secretaria General está elaborando 53 acciones de tratamiento de riesgos de corrupción.

Explica de igual manera la identificación de los riesgos de corrupción por secretarías, dicha información esta ilustrada mediante un cuadro en el cual muestra la dependencia, proceso de calidad y riesgos de corrupción de manera clara, está contenida en el Plan en el ítem 5.2.1.5 Identificación de Riesgos de Corrupción, el Plan hace parte de la presente Acta.

En el componente de gestión del Riesgo cuenta con un Plan Estratégico y está dividido en 5 subcomponentes, y en las cuales estipulan actividades, metas de producto, periodo de ejecución por cuatrimestre, fecha inicio, fecha terminación y unos responsables, enfatiza que esta matriz está contenida en plan; los 5 subcomponentes son:

- Administración del riesgo
- Construcción de mapas de riesgos de corrupción
- Consulta y divulgación
- Monitoreo y revisión
- Seguimiento

Componente Racionalización de Trámites se tiene en la actualidad 90 trámites registrado en el SUIT y está en una etapa de racionalización, pero en el Plan de acción está estipulado aumentar estos trámites:

| Fecha     | Tramites<br>registrados SUIT |
|-----------|------------------------------|
| 2014-2015 | 62                           |
| 2016-2019 | 7                            |
| 2020      | 21                           |
| TOTAL     | 90                           |

EL plan de acción a desarrollar para este componente, tienen formato diferentes, estipula datos de los trámites a racionalizar, situación actual, mejora a implementar, beneficio al ciudadano, acciones racionalización, fecha inicio, fecha final y responsables, este está contenida en el documento del Plan Anticorrupción.

Componente rendición de cuentas: es aquella en la cual se le entrega a la ciudadanía la información clara, generando espacios de diálogos en el cual permite una retroalimentación con los grupos de valor y de esta manera lograr integrarlos al desarrollo de la gestión pública. Está contemplado con unos subcomponentes:

- Información
- Dialogo
- Responsabilidad

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 13 de 22</b>                        |

El proceso inicia desde del momento que se constituye el comité de trabajo, hacer el proceso de la audiencia, hasta elaborar el documento de Rendición de cuentas, invita a que revisen el documento que estará publica a más tardar 30 de enero. Informa que fue un trabajo apoyado por la oficina de las TIC, prensa, asesores y secretarias. Aclara que se tiene que cumplir cada acción para lograr la rendición de cuentas.

Componente Atención al Ciudadano: su objetivo es generar confianza y mejorar los niveles de satisfacción ciudadana respecto a los servicios en todo proceso ofrecido por la Gobernación del Huila. Este componente fue revisado, actualizado y socializado por cada uno de los responsables. Explica que en el tema se ha avanzado en la construcción de una estrategia que pueda ser mucho más eficiente para el logro de una satisfacción en la prestación de servicios al ciudadano.

Que los subcomponentes son:

- Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.
- Fortalecimiento de los canales de atención
- Talento humano
- Normativo y procedimental
- Relacionamiento con el ciudadano

Este componente de Atención al ciudadano tiene Plan de Acción en la cual cada subcomponente tiene actividades, meta de producto, indicador, fórmula de cálculo, cumplimiento en cuatrimestre, fecha de inicio, fecha de finalización y responsables.

La Secretaria General efectuó una encuesta de percepción con el fin de medir la satisfacción de los ciudadanos al utilizar los diferentes canales de comunicación oficiales para su atención, con el fin de realizar una revisión interna y generar acciones correctivas y mejoras frente al servicio prestado. La información está actualizada en el documento del Plan Anticorrupción con fecha de corte septiembre 2020.

Componente de Transparencia y Acceso de la Información: desde allí se formulan estrategias que permitan al ciudadano acceder a la información de manera efectiva, clara, responsable, oportuna de la gobernación del Huila, generando una cultura de transparencia de acuerdo a la ley.

Expresa que también este componente tiene elaborado un Plan de Acción en sus 5 subcomponentes:

- Lineamientos de transparencia activa
- Lineamientos de transparencia pasiva
- Elaboración de los instrumentos de Gestión
- Criterios diferenciar de accesibilidad
- Monitoreo de acceso a la información publica

Plan de Acción de Transparencia y Acceso a la Información, está elaborado por cada subcomponente contiene actividades, meta de producto, indicador, fórmula de cálculo,

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 14 de 22</b>                        |

cumplimiento en cuatrimestre, fecha de inicio, fecha de finalización y responsables. Informa que este es un trabajo muy interesante de las TIC.

Componente Iniciativas Adicionales: dentro del plan de acción están estipulado las siguientes actividades:

- Implementación de canal de denuncias de corrupción garantizando la reserva y seguridad del denunciante\*\*
- Mantener dentro de la Gobernación del Huila la implementación de la Cátedra de la legalidad con apoyo capacitación de la Función Pública
- Fortalecer el conocimiento de los funcionarios en temas de Corrupción como fenómeno social que afecta el desarrollo del Departamento y el bienestar de la sociedad Huilense
- Insistir en el conocimiento de los servidores públicos sobre el código de integridad
- Diseño de la estrategia para la gestión de conflicto de intereses
- Desarrollar dentro de la Gobernación del Huila capacitación respecto a los conflictos de intereses
- Realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Se informa que oficina de Control Interno debe efectuar el seguimiento a este Plan, esta oficina ha enviado su informe de resultados de la evaluación y seguimiento de las actividades programadas por cada componente, ellos realizaron las tres evaluaciones anuales con las tres fechas de cortes como lo estipula. Se encuentra contenido en el Plan Anticorrupción, allí contempla que en el tema de atención al ciudadano esta para trabajar, comunica en reunión que se realizó la semana pasada con la Función Pública, el Dr. Salinas y el asesor para el departamento del Huila, comunicaron que en estos momentos la nación se encuentran adelantando los lineamientos para la política de atención al ciudadano.

Control interno sugiere atender el componte tecnológico sobre la gestión documental, tema difícil por diferentes inconvenientes, por espacio, falta recurso humano y recursos financieros.

Dice que desde la política de participación de ciudadana, hay que realizar un trabajo desde todos las secretarías, para lograr estipular todas los mecanismos que se tiene desde la entidad, ese trabajo de la vigencia 2019 realizado por el Departamento Administrativo de Planeación fue felicitado por la Función Pública, para esta vigencia se va actualizar.

La Ingeniera Miriam Vargas hace una recomendación con base a las tres video- conferencias con la Función Pública sobre este tema, además que en el diagnostico se centró en los resultados del FURAG, el enfoque de dicho plan vas más sobre la transferencia y a la lucha contra la corrupción. De acuerdo a las charlas se menciona que se debe trabajar sobre las transparencia hacia al ciudadano, es decir se debe identificar como este frente a esto y establecer estrategias para mitigar los hechos de corrupción.

Explica que con respecto a las estrategias de Riegos de Corrupción deja claro que la Secretaria General se venía trabajando en ello hasta el 2020, se le ha entregado mediante oficio al Depto.

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 15 de 22</b>                        |

Activo de Planeación, sin dejar la secretaria como coordinadora de MIPG para apoyarlos, pero no va continuando liderando todo el tema de los riesgos de corrupción, porque es competencia directa por Ley que la tiene Planeación Departamental.

La metodología del riesgo según las charlas de la Función Pública, cambio por tanto se debe adoptar la nueva para la vigencia 2021, aclarando que estas modificaciones salió a finales de diciembre y que hay un lapso de tiempo para su transacción y un proceso paulatino durante el año, por el momento la metodología anterior esta rigiendo.

La Dra. Fanny Osorio, agradece a la Ing. Miryam y a la Dra. Adriana por el apoyo para este plan, expresa que cuando se arrancó con la formulación del Plan, la información es clara en cada componente, contiene un diagnostico inclusive muy actualizado, de igual manera hay unos cuadros muy claros, queda pendiente que la Función Pública lo revise y haga sus observaciones lo cual se estará atenta a cualquier subgerencias. Enfatiza que cada componente contiene un diagnóstico, en qué estado que acciones estratégicos se van a desarrollar, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano está muy completo y elaborado mediante una metodología.

Dra. Fabio García, agradece la atención que se le dio al plan y es muy importante en el tema de atención al ciudadano, hace un llamado al colectivo que se tiene que generar frente a la política de atención al ciudadano, fue atendida la charla que realizó la función pública sobre el tema, se espera que si no es este año será 2022 se tenga la política integral de la atención al ciudadano ya que el estado colombiano lo está construyendo en estos momentos. Expresa que no solo es colocarlo en la página web sino que cada uno lo mire y opine para así tener una retroalimentación

Dra. Aldubina Trujillo, funcionaria de la oficina de Control Interno, expresa tres apuntes:  
 1) Que la presentación que efectuó la Dra. Fanny está completa, con relación al diagnóstico de cada una de los componentes. 2) Que a finales del año pasado se tuvo unas capacitaciones de la Función Pública que han sido muy claros, si bien es cierto los planes se pueden ajustar en ir mejorando, es pertinente tener la última metodología y 3) la oficina de control interno presento en el mes de diciembre y fue aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno la Política de Control Interno, allí se estable algunos roles y responsabilidades y frente al Plan Anticorrupción el decreto nacional es muy claro que el monitoreo está a cargo del Departamento Administrativo de Planeación. Esto para que la Dra. Fanny revise que en cada una de las estrategias y componentes del PAAC las responsabilidades que le competen a cada una de las dependencias.

Dr. Luis Edgardo Cabrera hace referencia que si se van a enviar la parte pertinente a la oficina de control interno, Fanny responde que el trabajo se realizó con la Dra. Aldubina y de igual manera el informe se publicara en la plataforma, pero si desea se le envía por medio email en lo referente al componente de Control Interno

Una vez expuesto, el presidente de la reunión somete a consideración el Plan de Anticorrupción y Atención ciudadana –PAAC a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado por unanimidad.

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 16 de 22</b>                        |

### -Plan Institucional de Capacitación PIC

La Dra. María Cristina Vidal Reina funcionaria de la Secretaría General, cuyo objetivo es desarrollar las competencias laborales de los empleados públicos de la Gobernación del Huila con el fin de incrementar su capacidad individual y colectiva, promoviendo el desarrollo integral de los Empleados Públicos y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Explico sobre los avances que se realizaron en año 2020, la meta de eficacia fue excelente en el cumplimiento de todos los temas en la cual se efectuó capacitación, gracias la participación de los funcionarios en cada temática, expresa que con la pandemia Covid-19 se realizaron virtualmente, los indicadores con respecto al cumplimiento fue del 100% y con el de efectividad es 93.0%. La funcionaria nombra cada una de las capacitaciones efectuadas.

Con el fin de priorizar las necesidades de capacitación para el año 2021, se desarrolló un proceso diagnóstico de necesidades de aprendizaje analizando los siguientes insumos:

- Encuesta de detección de necesidades, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los Funcionarios de la Administración Central Departamental.
- Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación- PIC- 2021.

Estos planes se viene realizando cada año y teniendo en cuenta la normatividad vigente. El plan de capacitación se elabora de acuerdo a una encuesta, se diseña la encuesta y se coloca para que cada funcionario la diligencie, se tabula y posteriormente se realiza el cronograma. Expresa que los recursos que se habían apropiado para este plan, les han designado otra destinación y expresa que es necesario definir qué actividades se va desarrollar, aclara que este plan es de obligatorio cumplimiento.

Este plan tiene inmerso varias acciones que fueron expuestos por la profesional de la secretaria General, informa que el Plan Ins-titucional de Capacitación –PIC hace parte integral de esta acta y estará publicado en la página web.

Una vez expuesto, el presidente del comité somete a consideración el Plan institucional de Capacitación PIC 2021 a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado por unanimidad.

### -Plan Anual de Vacantes

El Dr. José Herlandy Fernández efectuó la presentación del Plan en mención, expresa que el objetivo es planificar la administración, Definir estrategias y actualizar la información requerida para una adecuada y oportuna provisión de los empleos vacantes de la Planta de Personal de

|                                                                                                                       |                                                        |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                                                                |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b><br><b>Versión: 1</b><br><b>Página 17 de 22</b> |

la Administración Central de la Gobernación del Huila, durante la vigencia 2021, y así poder dar cumplimiento a las competencias y objetivos institucionales.

Expone que en este plan se encuentra muy relacionado con el plan de Previsión del recurso Humano, informa que en el cumplimiento de sus funciones la Administración Central Departamental, posee una planta global, compuesta por doscientos cuarenta y seis (246) empleos, el decreto 785 estipula los niveles jerárquicos que se tiene: nivel directivo, nivel asesor, nivel profesional, nivel técnico y nivel asistencial.

Dentro del Plan anual de vacantes y la norma, el departamento tiene unas vacantes temporales y unas definitivas. De acuerdo a este plan se tiene en la actualidad 87 vacantes definitivas, de las cuales 86 están reportadas a la comisión nacional del servicio civil, y una que está en proceso judicial que hasta cuando haya un fallo no se puede sacar a concurso. Agrega que la comisión dio plazo hasta el 21 de noviembre para hacer el cargue al SIMO para estas vacantes

Explica cómo se está haciendo en la actualidad la selección del personal para los encargos y el proceso de elección que es los mecanismos de desempate para elegir el funcionario que va a proveer ese encargo.

Una vez expuesto, el presidente del comité somete a consideración el Plan Anual de Vacantes 2021 a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado por unanimidad.

#### -Plan de Previsión de Recursos Humano

El Dr. José Hernady Fernández efectuó la presentación del Plan en mención, expresa que el objetivo es determinar las necesidades de empleos que demanda la Administración Central del Departamento del Huila, para poder cumplir con sus competencias y objetivos institucionales, así como identificar las formas de provisión de estos y los costos derivados para la vigencia 2021 y así asegurar su disponibilidad presupuestal.

Expresa que el Plan de Talento Humano integra los dos planes, el Anual de vacantes y el de previsión del Recurso Humano. Este último plan contiene todo lo relacionado con la Planta de Personal de la Gobernación del Huila.

La planta de personal de la administración, esta compuesta por el despacho del gobernador 30 cargos, y dentro de la planta global están 216 cargos para un total de 246 funcionarios, distribuidos en los diferentes niveles. Expresa que en el nivel profesional especializado estan 4 personas a encargo y en provisionalidad 2, y así están con los profesionales universitarios, técnicos, secretarías ejecutivas, auxiliares administrativos, expresa que existe 87 vacantes definitivas.

Explica que al presentarse una vacante ya sea por renuncia o por pensión, lo que se hace es un análisis de las hojas vidas, se desarrolla el proceso de selección para la provisión de ese cargo,

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 18 de 22</b>                        |

ya sea en una vacante definitiva o temporal. Aclara que si no hay personal dentro de la gobernación que cumpla ciertos, la norma faculta al señor gobernador para nombrar en provisionalidad. Expresa que en la actualidad existe 12 vacantes que se deben hacer el proceso de concurso interno para preverlos

Una vez expuesto, el presidente del comité somete a consideración el Plan de previsión de Recursos Humanos 2021 a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado por unanimidad.

### -Plan Estratégico de Talento Humano- PETH

El Dr. José Hernady Fernández efectuó la presentación del Plan en mención, expresa que el objetivo es dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de Gestión del Talento Humano en términos constitucionales y legales, promoviendo el trabajo digno y el fortalecimiento institucional.

Expresa que la Función Pública viene estructurando este Plan Estratégico incluyéndole más elementos, por tal razón se debe revisar y solicitar más adelante los ajustes pertinentes a dicho plan.

Plan Estratégico contiene la caracterización de toda la planta de personal, además recoge todo los planes anteriores, es decir es el marco del área de Talento Humano. Se ha trabajado con la Dra. Adriana Alarcón sobre que cargos van con concursos abierto y que otros por concursos interno, de acuerdo a los señalamiento de la comisión. De igual se analiza cuántos están en situación de discapacidad, madres cabeza de hogar, pre-pensionados.

La planta de personal de la Gobernación del Huila se distribuye jerárquicamente de la siguiente manera:

| NIVEL JERARQUICO | NO. EMPLEOS |
|------------------|-------------|
| Directivo        | 12          |
| Asesor           | 10          |
| Profesional      | 129         |
| Técnico          | 26          |
| Asistencial      | 69          |
| <b>Total</b>     | <b>246</b>  |

Dentro de las estrategias a desarrollar en Talento Humano para 2021 se tiene una estrategias de: vinculación, bienestar, Capacitación, seguridad y salud en el trabajo, y la estrategia de evaluación y desempeño, estrategia de información y estrategia de retiro. Además está incluida la política de integridad en la cual se tiene el código de integridad de la entidad.

Una vez expuesto, el presidente del comité somete a consideración el Plan de Estratégico del Talento Humano –PETH 2021 a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado por unanimidad.

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 19 de 22</b>                        |

### -Plan de Incentivos y Bienestar social

El Dr. José Heriandy Hernández informa que este Plan No se presenta, en razón a que se va a efectuar una encuesta, es decir se está trabajando en dicho plan.

### -Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo:

La Dra. Diana Mercedes Muñoz, profesional de apoyo de la Secretaria General efectuó la presentación del Plan en mención, dice que el objetivo "mejorar continuamente la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad durante la vigencia, conforme a los estándares mínimos contenidos en la Resolución 0312 de 2019, optimizando las condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en la Gobernación del Departamento del Huila, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo y de enfermedades laborales, priorizando las actividades enfocadas a la prevención del contagio del COVID 19 establecidas en el protocolo de bioseguridad de la entidad y los lineamientos nacionales emitidos con el fin de procurar la integridad física y mental de los funcionarios y trabajadores independientemente de su forma de vinculación con la entidad

Las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, incluyen a todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y sus centros de trabajo (secretaría de salud, cultura y turismo, conservatorio, recinto ferial, asamblea departamental, edificio central y casa fiscal), dice que la meta de cumplimiento será del 90% de lo programado.

Dicho plan contiene actividades, metodología de cumplimiento, un presupuesto, unos responsables, fechas de ejecución

La profesional explico cada uno de las actividades allí estipulada de acuerdo a los estándares, dicho plan hace parte integral de la presente acta y está publicado en la página web para ser consultado.

Dentro de los temas están:

Estándar 1 - Planeación: Recursos

Estándar 1 Planeación: Capacitación, Inducción y Reinducción

Estándar 2 Gestión Integral de la Seguridad y la Salud en el Trabajo

Estándar 3 Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - Condiciones de Salud en el Trabajo

Estándar 3 Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - Registro, Reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades Laborales.

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA Nº 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 20 de 22</b>                        |

Estándar 3 Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - Mecanismos de Vigilancia de las condiciones de salud de los Trabajadores.

Estándar 4 Hacer. Gestión de los Peligros y Riesgos

Estándar 5 Hacer - Gestión de Amenazas

Estándar 6.1 - Verificación - Estándar para la Gestión de los Resultados

Estándar 7.1 - Actuar - Estándar de Mejoramiento

Expresa que las actividades de seguridad industrial se van a realizar de acuerdo a los resultados de los exámenes ocupacionales que se están haciendo. Se tienen previsto también los programas de promoción y previsión de la salud.

El señor Fabio García menciona que este plan debe ser socializado al COPASST, y que está pendiente para realizar la convocatoria para ser presentando, aclara que este tema es de importancia y es de riesgo el Covid-19.

El Dr. Raúl Rivera expresa varias inquietudes en tema de salud y seguridad en el trabajo por que la entidad requiere elementos para dar una oportuna y optima atención en el momento que se presentara una urgencia a algún usuario, es necesario comprar un oxímetro, de igual manera es necesario tener un turno de un médico, en razón a que en el edificio se trabaja más de 200 funcionarios, sin contar los contratista y usuarios. Aclara que el personal de esa oficina es muy acucioso y atentos pero hace faltan muchas elementos para un buen servicio

Una vez expuesto, el presidente del comité somete a consideración el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021 a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado por unanimidad

El presidente del Comité propone suspender siendo las 2.08 pm la reunión de hoy y reanudarla mañana 29 de enero a las 9:00 am para el único tema pendiente que es la presentación del Plan Anual de Adquisiciones a cargo de la oficina de Almacén, propuesta que fue aprobada por los demás miembros del Comité Institucional de Desempeño y Gestión.

Siendo las 9:10 a.m. del día 29 de enero/2021 se inicia de nuevo la reunión del Comité, el presidente llamo a lista, verificándose la participación de la mayoría de los miembros del comité: Dr. Raúl Rivera Cortes como delegado del señor gobernador, Dra. Adriana Alarcón Rodríguez como Secretaria de General y del Depto. Adtivo. Jurídico y la Dra. Alexandra Toro Charry, Secretaria Hacienda, es decir a quorum para deliberar y decidir.

El presidente sede la palabra al Dr. Cristian Castañeda el cual expone el Plan Anual de Adquisiciones:

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 21 de 22</b>                        |

### -Plan Anual de Adquisiciones

Inicia la presentación indicando que el Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de planeación que permite a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.

Informa que para el año 2020, fueron publicadas 84 modificaciones de las distintas dependencias, esto dando como resultado 2.657 contratos entre necesidades de bienes, obras y servicios por un valor de \$267.117.610.678.

Qué acuerdo a la circular publicada por la extranet el 16 de diciembre de 2020, se le solicitó a todas las secretarías y dependencias la presentación las planificaciones anuales para la vigencia en curso, indicaba el plazo del 16 de enero/2021 para el envío de la información.

Para el día 29 de enero del año en curso, se envió a través de la plataforma de Comunicaciones Oficiales Extranet al Departamento Administrativo de Contratación el consolidado general del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021 de todas las secretarías, dando un valor total de \$914.684.807.423, de esta manera se solicita su aprobación en el este comité para su respectiva publicación en el SECOP.

Realizo la presentación del Plan de Anual de Adquisiciones, explicando cada una de las columnas y ítem de dicho plan. Aclara que este será publicado en la página web para ser consultado.

Una vez expuesto, el presidente del comité somete a consideración el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021 a los demás miembros del Comité el cual fue aprobado por unanimidad

### **5. Propositiones de varios**

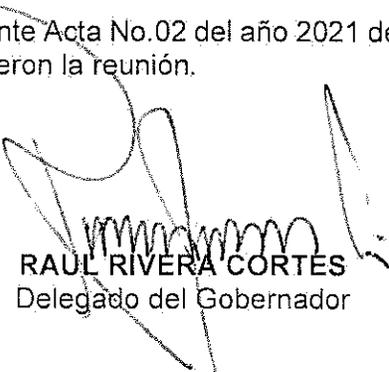
La Funcionaria de Planeación, Martha Lucia Romero le solicita a cada uno de los responsables de cada plan, que una vez sean ajustados los que requieran, y como los demás Planes se envíen a la oficina de las TIC para que sean publicados en la página Web.

|                                                                                                                       |                                                        |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DEL HUILA</b> | <b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y<br/>DESEMPEÑO</b> | <b>Código: DAP-C-003-F-01</b>                 |
|                                                                                                                       | <b>ACTA N° 02- 28-01-2021 y 29-01-2021</b>             | <b>Fecha Aprobación:<br/>2 Agosto de 2012</b> |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Versión: 1</b>                             |
|                                                                                                                       |                                                        | <b>Página 22 de 22</b>                        |

El Dr. Raúl Rivera Cortes solicita a la Secretaría Técnica la relación de los Planes que fueron aprobados en la presente reunión, con el fin de hacer un reporte al señor Gobernador.

Agotado el orden del día y se da por terminada la reunión el día 29 de enero de 2021 siendo las 9:25 a.m.

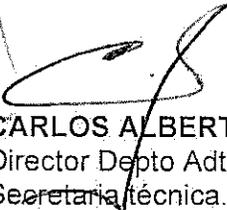
Para constancia se firman la presente Acta No.02 del año 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por quienes presidieron la reunión.



**RAUL RIVERA CORTES**  
Delegado del Gobernador



**ADRIANA ALARCON RODRIGUEZ**  
Secretaria General  
Coordinadora de MIPG



**CARLOS ALBERTO CUELLAR MEDINA**  
Director Depto Activo de Planeación  
Secretaria técnica.

Proyecto: Martha Lucia Romero Gomez  
Reviso: Fanny Osorio Cuellar

