 <p>RAP EJE CAFETERO Región Administrativa y de Planificación</p>	FORMATO	Código: F-ADM-001
	Acta de Reunión	Versión: 00
		Fecha: 15-03-2022
		Página 1 de 6

Número de acta: 028

Fecha: 02 de junio de 2022

Nombre reunión. Continuación segunda reunión Comité Institucional de Gestión y Desempeño – RAP Eje Cafetero

Desarrollo de la reunión	virtual <input checked="" type="checkbox"/>	presencial <input type="checkbox"/>
Hora	10:00 am	Lugar: no aplica

Personas citadas (insertar espacios si es necesario)			
N°	Nombre	Cargo/entidad o dependencia	Asistió (si/no)
1	Luis Guillermo Agudelo Ramírez	Gerente	si
2	Humberto Tobón	Subgerente de Planeación Estratégica y Prospectiva	si
3	Luis Ernesto Salazar Jiménez	Subgerente Administrativo y Financiero	si
4	José David Pascuas	Jefe Oficina Asesora Jurídica	si
5	Henry Andrés García Martínez	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Internas y Externas	si
6	Lina Marcela Hurtado Acevedo	Tesorera	si
7	Sandra Yaneth Arias Gonzales	Contratista Control Interno	si
Otros asistentes (insertar espacios si es necesario)			
	Nombre	Cargo/entidad o dependencia	
1	Alejandro Martín Roza Gaeth	Profesional Contratista	
2	Natalia Salcedo Agudelo	Contratista	
3	Melissa Días Orozco	Contratista	
4	José Fernando Rodríguez Bernal	Contratista	
5	Rubén Darío Arias Salazar	Contratista	
6	José Fernando Rodríguez Bernal	Contratista	
7	Alciber Francisco Salas Gómez	Contratista	
8	Myriam Arenas Agudelo	Contratista	

Orden del día (insertar espacios si es necesario)		
N°	Temática	Responsable
1	Verificación del Quórum	Secretaría técnica
2	Continuar con los temas pendientes de la reunión Nro.026 de 2022. Estudio y aprobación de: 1. Manual PQRS 2. Plan gestión estratégico del Talento Humano 3. Plan de Bienestar e incentivos 4. Plan de Capacitación 5. Procedimiento Acuerdos de Gestión 6. Política de seguridad y privacidad de la información. 7. Política de Gestión Documental 8. Lineamientos Caracterización de Usuarios	Luis Ernesto Salazar Jiménez, Subgerente Administrativo y Financiero, con el apoyo de equipo de contratista. Humberto Tobón, Subgerente Planeación Estratégica y Prospectiva, con el apoyo de equipo de contratista

Desarrollo del orden del día

El subgerente de Planeación Estratégica y Prospectiva, obrando como Secretario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siendo las 10:00 am, da inicio a la reunión para la continuidad de la segunda reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se verifica Cuórum con la asistencia de 6 integrantes de los 7 integrantes del Comité con voz y voto.

La exposición del profesional contratista Francisco Salas para la caracterización de usuarios, la envía en video, por cuanto no puede asistir a la reunión, que presentará el Subgerente de Planeación, como último punto.

El gerente, quien preside la reunión, da la bienvenida a la reunión y realza la importancia para la entidad de los temas a tratar, dando la palabra al secretario técnico, para la continuidad de las exposiciones.

Se realiza un breve resumen sobre los temas expuestos por el Subgerente Administrativo y Financiero en conjunto con su equipo de trabajo en la reunión Nro.026 de 25-05-2022, evidenciando el envío de los documentos a los integrantes del comité, por lo que, una vez estudiados por cada uno, se desarrolla la presente reunión así:

Tema 1. Manual PQRS. ¿Qué consideración o pregunta hay al respecto? El Dr Pascuas alude que los interrogantes que presentaba fueron resueltos y está de acuerdo con el contenido de los documentos.

Se somete a consideración la aprobación el Manual de PQRS. **Aprobado**

Tema 2. Plan Estratégico del Talento Humano. No hay comentarios.

Se somete a consideración la aprobación del Plan Estratégico del Talento Humano. **Aprobado**

Tema 3. Plan de Bienestar e Incentivos.

El Subgerente de Planeación, expresa que en los estatutos de entidad se habla de incentivo de estudios para los funcionarios e incluso de estudios en el exterior, ¿cómo se va a cumplir ese lineamiento? El Subgerente Administrativo y Financiero da respuesta, aludiendo que en el plan de incentivos 2022, no se aborda el tema para esta vigencia, no se ha establecido con el Gerente su viabilidad, ya que los recursos de la entidad para la presente vigencia limitan la ejecución de estas acciones. el Subgerente de Planeación sugiere plasmar este plan en el plan de acción y se direcciona el procedimiento para tal fin.

Se somete a consideración la aprobación del Plan de Bienestar e Incentivos, con la sugerencia del Dr Tobón . **Aprobado**

Tema 4. Plan de Capacitación.

La contratista Melisa Díaz, expone que el plan se elaboró con base al PNIC, Plan Nacional de Capacitación, con base en la encuesta realizada en la vigencia 2021, buscando identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la entidad, identificando los ejes que se realizan en el plan para la vigencia 2022:

1, Eje de Gestión del conocimiento en la innovación. Cursos: 1, procesamiento de datos e información de excel, temática en manejo de herramienta Excel y office 365 y 2. Flexibilidad y adaptación al cambio, temáticas trabajo en equipo y liderazgo. El cronograma hace parte integral del documento.

2, Eje del valor público. Contenido en gestión documental, temática taller teórico práctico de gestión documental. El cronograma hace parte integral del documento.

3, Transformación digital. Contenido en Tecnología y comunicación en el sector público, temáticas seguridad digital y mejoramiento de la comunicación. El cronograma hace parte integral del documento.

4, Probidad ética de lo público. Contenido en programación neurolingüística asociada, temáticas clima laboral y adaptación al cambio. El cronograma hace parte integral del documento.

5, Gobernanza para la paz. Se describe, pero no se contempló, ya que el tema hace referencia a las interacciones con los ciudadanos en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto.

Objetivo. Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos de la Rap Eje Cafetero, a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

Desarrollo del orden del día

Normatividad

Decreto 1567 de 1998

Artículo 30 Ley 734 de 2002

Ley 1952 de 2019

Ley 1064 de 2006

El Subgerente Administrativo y Financiero, expone que, dado los recursos de la entidad, se están realizando gestiones con entidades para igualmente dar cumplimiento a este plan.

El Doctor Pascuas, sugiere que las capacitaciones sean evaluadas, con el fin de medir y analizar el impacto generado, a lo que responde el Subgerente Administrativo que se va a tener en cuenta para estructurar los lineamientos de medición y evaluación de las capacitaciones.

El Doctor Pascuas, Jurídico de la entidad, sugiere como importante incluir en el plan la capacitación de SECOP II que se tendría con la Agencia Nacional de Defensa Judicial, fundamental para la entidad.

el Subgerente de Planeación sugiere que en las reuniones de gerencia, se tenga un espacio para que se discutan temas de capacitación para presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por ejemplo, espacios con universidades a través de plataformas digitales, temas que serían interesantes para la entidad y del otro lado, por la naturaleza de la entidad de ser planificadora, todos los temas deben ir encaminados al propósito de la entidad (planeación, financiera, finanzas públicas entre otros). Además, revisar el tema de convenios con universidades regionales, nacionales e internacionales para dictar cursos, capacitaciones, diplomados y poder acceder a ellos de manera eficiente, para el fortalecimiento del conocimiento profesional en pro de la entidad y no de manera personal.

Además, hay tener claro, que la entidad por la relación con las Gobernaciones se pueda invitar o participar con ellas en temas de capacitaciones, al igual que con los municipios de los departamentos asociados, que permitan una relación directa con ellos.

Se somete a consideración la aprobación del Plan de capacitaciones. **Aprobado**

Tema 6. Política de seguridad y privacidad de la información.

Objetivo.

Disponer de una guía sobre las políticas de seguridad informática de la Región Administrativa de Planificación eje cafetero para indicar a los funcionarios, profesionales, contratistas o terceros sobre la información obtenida, en especial enuncia los principios lineamientos y buenas prácticas en aspectos de seguridad y privacidad de la información, con sistemas que apoyan la gestión de la organización, servicios informáticos, equipos de cómputo, redes de datos, seguridad informática entre otros

Normatividad.

Ley 1712 de 2014, art 4

Ley 594 de 2000, art 3

Ley 1581 de 2012, art 3

Decreto 1377 de 2013

Decreto 1078 de 2015

En la RAP Eje Cafetero la política de uso de Internet está orientada al manejo de conexiones y normas, con el fin de que los funcionarios, contratistas y colaboradores de la entidad puedan realizar sus actividades en un entorno seguro y de calidad mitigando los riesgos de ciberataques o saturación que ralenticen los procesos.

Se establece su implementación a través de cinco pilares:

Desarrollo del orden del día



Política de tratamiento de datos personales en la RAP Región Administrativa y de Planificación del Eje Cafetero garantiza el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o en cualquier otro medio aunado al cumplimiento que en la materia desarrolle la Ley.

La RAP Región Administrativa y de Planificación del Eje Cafetero, será responsable del tratamiento de los datos personales y los usará específicamente con la finalidad que se mencione a la hora de ser recolectada o con la finalidad que se encuentre facultado por el marco normativo vigente.

Se somete a consideración la aprobación de la Política de seguridad y privacidad de la información. **Aprobado**

Tema 7. Política de Gestión Documental.

Conjunto de directrices establecidas para la gestión de la información independiente de su soporte y medio de creación.

En su adopción se deben articular la tecnología, planeación y archivo para salvaguardar el patrimonio documental de la RAP Eje Cafetero.

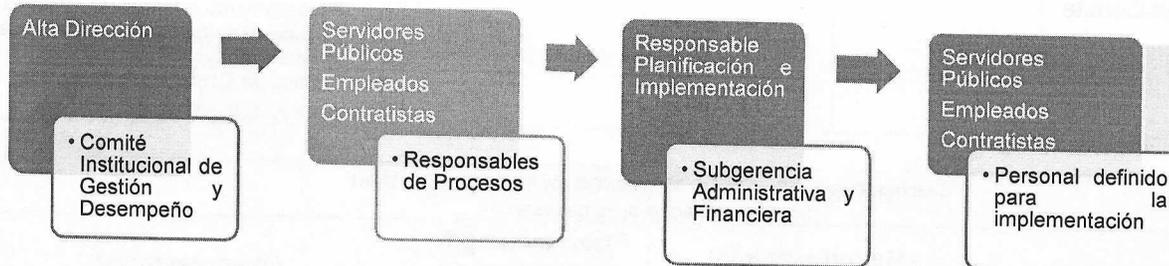
Normatividad.
Ley 954 de 2000p
Ley 1712 de 2014
Decreto 1080 de 2015

La política se articula con cinco elementos:



Desarrollo del orden del día

La Política de Gestión Documental se aprueba por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la RAP Eje Cafetero y rige a partir de su adopción por medio de acto administrativo expedido por el Representante Legal.



La entidad ha venido trabajando con la política cero papel, en pro del cuidado del medio ambiente, a través de charlas, talleres a los servidores de la entidad.

Se somete a consideración la aprobación de la Política de gestión documental. **Aprobado**

Tema 8. Lineamientos de la Caracterización de Usuarios.

El contratista Francisco Salas ha dejado un video, explicando estos lineamientos; luego de no abrir el archivo, se decide enviarlo a los integrantes del comité para su revisión y aprobación interna del mismo.

Siendo las 11:40 am, se da por terminada la reunión.

Conclusiones y/o recomendaciones

Se recomienda revisar la política de gestión documental sobre la necesidad de mantener un respaldo físico del archivo, o puede ser digital, partiendo de la naturaleza flotante de la entidad y las nuevas tendencias de ofimática y que de igual apunte al cuidado del medio ambiente.

Solicitar una asesoría de la Contraloría General de la República y otras entidades, para contextualizar la presentación de documentos físicos, en especial de contratos de prestación de servicios, que permita reducir la cantidad de papel y futuros arrumes de documentos. La idea sería dejar una organización documental con lineamientos modernos, máxime teniendo en cuenta la naturaleza flotante de la entidad, sobre todo que como entidad pública su propósito es de planeación y de innovación.

Seguimiento reunión anterior Nro. Reunión 026 de 25-05-2022

(insertar espacios si es necesario)

Compromisos/ tareas	Responsable (cargo)	Fecha programada dd-mes-año	Fecha de cumplimiento dd-mes-año	Actividad o acción realizada/Observaciones
Continuar con la segunda reunión del Comité Institucional	Subgerencia Planeación Estratégica y Prospectiva Subgerencia Administrativa y Financiera	A definir	02-06-2022	Se realiza la continuidad de la segunda reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Enviar por la Subgerencia Administrativa y Financiera de los documentos elaborados en cumplimiento de planes y programas expuestos y pendientes por	Subgerencia Administrativa y Financiera	25-05-2022	25-05-2022	La subgerencia Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico de fecha 25-05-2022, siendo las 15:26, se envía a los integrantes del Comité los documentos para su lectura y revisión, así: 1. Manual PQRSD 2. Plan Estratégico del talento Humano 3. Plan de Bienestar e Incentivos 4. Plan de Capacitaciones

Acta de Reunión

Versión: 00

Fecha: 15-03-2022

Página 6 de 6

Seguimiento reunión anterior Nro. Reunión 026 de 25-05-2022

(insertar espacios si es necesario)

Compromisos/ tareas	Responsable (cargo)	Fecha programada dd-mes-año	Fecha de cumplimiento dd-mes-año	Actividad o acción realizada/Observaciones
exponer a los integrantes del Comité				5. Política de seguridad y salud en el Trabajo 6. Procedimiento Acuerdos de Gestión 7. Política de seguridad y Privacidad de la información 8. Política de Gestión Documental 9. Anexos archivo excel

Compromisos y responsables presente reunión

(insertar espacios si es necesario)

Compromisos y tareas	Responsable(s) Cargo	Plazo a cumplir el compromiso dd-mes-año	Observaciones
Revisar el video sobre los lineamientos de caracterización de usuarios y su aprobación interna	Integrantes Comité Institucional de Gestión y Desempeño	15-06-2022	

Evidencia de la asistencia

Registro de Asistencia Virtual	<input checked="" type="checkbox"/>	Registro de Asistencia F-ADM-002 diligenciado	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	-------------------------------------	---	--------------------------

Se anexa listado asistencia con formato virtual

Nombres	Apellidos	Correo Electrónico2	Celular	Entidad	Cargo	Departamento	Municipio	Autoriza el uso de datos
Henry Andres	García Martinez	Comunicaciones@ejecafeterorap.gov.co	320 7739455	RAP Eje Cafetero	Jefe Comunicaciones Internas y Externas	Risaralda	Pereira	SI
HUMBERTO	TOBON	planeacion@ejecafeterorap.gov.co	312674375763	RAP EJE CAFETERO	SUBGERENTE DE PLANEACION REGIONAL	EJE CAFETERO	EJE CAFETERO	SI
LINA MARCELA	HURTADO ACEVEDO	TESORERIA@EJECAFETERORAP.GOV.CO	3122206230	RAP EJE CAFETERO	TESORERA	QUINDIO	ARMENIA	SI
Luis Ernesto	Salazar Jimenez	administrativa@ejecafeterorap.gov.co	3218019188	RAP Eje Cafetero	Subgerente Administrativo y Financiero	Quindío	Armenia	SI
José David	Pascuas	juridico@ejecafeterorap.gov.co	3147711105	Rap Eje Cafetero	Asesor Jurídico	Quindío	Armenia	SI