

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 1 de 21	

ACTA DE REUNION

Fecha: 18 de julio de 2022	Hora de inicio: 4:00 AM	Hora de finalización: 6:00 PM
Lugar: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO N. S.	Responsable de la reunión: Secretaria General, Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, Secretario de Hacienda, Secretaria de Educación, Secretaria de Gobierno, Secretaria de las TIC, Secretaria Jurídica, Jefe de la Oficina de Prensa, Jefe de la Oficina de Control Interno, Líderes de Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	
Tipo de Reunión: Sesión presencial del COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG		Acta No.19

TEMAS A TRATAR
1. Presentación de los planes de mejora por cada una de las políticas del Modelo MIPG. 2. Presentación de la Estratégica de GESGO+I. 3. Propositiones y varios 4. Compromisos.

DESARROLLO DE LA REUNION
Mediante circular del 14 de Julio de 2022 se realizó la convocatoria a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, firmada por el Dr. Víctor Oliverio Peña Maldonado, Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial, para la sesión presencial del 18 de julio, iniciada a las 8:30 de la mañana, confirmando la asistencia la Doctora Carolina Joya Yáñez, Secretaria General del Departamento y presidente del Comité Institucional, con el fin de dar cumplimiento a la agenda propuesta. Se contó con la participación de los delegados de la secretaria Planeación y Desarrollo Territorial, TIC, Hacienda, Jurídica; así como los líderes de las políticas de Talento Humano, Integridad, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Compras y contratación, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Planeación Institucional, Gestión Documental, fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, defensa jurídica, servicio al ciudadano, Racionalización de trámites, Seguimiento y evaluación del desempeño

AT

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 2 de 21	

ACTA DE REUNION

institucional, gestión del conocimiento y la innovación y la Jefe de Control Interno de Gestión Dra. Mary luz Lizarazo.

La Doctora Carolina Joya Yáñez, Secretaria General del Departamento y presidente del Comité Institucional instala la reunión e inicia el desarrollo del comité, según la agenda del día propuesta por las delegadas del Secretario de Planeación, Flor Estella Aguirre y Jenny González.

1. Presentación de los planes de mejora por cada una de las políticas del Modelo MIPG.

Política Talento Humano

Toma la palabra Ing. Sandra Yaneth Jefe y Lider de la Política de talento humano, quien expone las acciones priorizadas a realizar en lo que resta del año 2022, de las recomendaciones dadas por el DAFP, se sigue trabajando articuladamente con cada una de las dependencias, pero teniendo en cuenta que las de prioridad alta, son aquellas que no se trabajarán en el 2020, se programarán las acciones para cumplir con las siguientes recomendaciones:

- Analizar los resultados de la evaluación de desempeño con relación a los resultados de las metas de cada una de las Secretarías.
- Elaborar informe.
- Abrir una convocatoria pública de concurso de méritos en el cual se pretende contratar un equipo consultor para la modificación del Manual de Funciones de la entidad
- Evaluar los equipos consultores que se presentaron en la convocatoria para seleccionar con quien se llevará a cabo la contratación para la modificación del Manual de Funciones.
- Adjudicar el contrato
- Cumplir con cada una de las actividades establecidas por el grupo consultor contratado para la modificación del Manual de Funciones.
- Manual de Funciones Modificado de acuerdo a la Ley 1955 de 2019 y al Decreto 2365 de 2019.
- El Área de Talento Humano verificará que los funcionarios de Carrera Administrativa cumplan con los requisitos mínimos establecidos de acuerdo a la historia laboral para que puedan ocupar empleos en encargo o comisión.
- La oficina de Control interno realizará el seguimiento para que si en determinado momento se requiere ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción, se pueda llevar a cabo la selección.

GR

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 3 de 21	

ACTA DE REUNION

- Asegurar que en la modificación que se va a realizar al Manual de Funciones, los empleos relacionados con orientación al usuario y al ciudadano tengan las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018 y la Resolución 667 de 2018.
- Fortalecer las competencias de gestión de los funcionarios del Nivel Directivo con un Curso en Equipos de alto rendimiento y Desarrollo y pensamiento estratégico con el apoyo de Porvenir.
- Fortalecer las competencias directivas y gerenciales de los funcionarios del Nivel Directivo con un Seminario - Taller con el apoyo de la Escuela de Gestión Pública y Participación Ciudadana.
- Evaluar su eficacia

Política de Integridad:

Interviene la Funcionaria Marifer Arenas, personal de apoyo para esta política; Informa al comité que el Jurídico Oliverio fue designado para el manejo del tema de Conflicto de intereses y se cuenta con el correo para hacer los reportes referentes al tema. Seguidamente socializa las acciones que se presentarán en el plan, con el objetivo de susanar las recomendaciones dadas por el DAFP:

- Hacer seguimiento permanente a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses con informe a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Registrar las evidencias.
- Definir las dependencias encargadas para implementar una gestión de conflictos de intereses en la entidad.
- Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.
- Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias
- Reasignación de Correo: conflictodeintereses@nortedesantander.gov.co al abogado delegado mediante resolución o memorando
- Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.
- Propiciar que los directivos realicen el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción. Actualmente se realiza seguimiento trimestral para ver el avance.
- Propiciar que los servidores realicen el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción. Actualmente se realiza seguimiento trimestral para ver el avance.
- Garantizar que el 100% de servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.

GA

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 4 de 21	

ACTA DE REUNION

- Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido tramite
- Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno.
- Implementación del formato de autodiagnostico de conflictos de interes y elaboración del plan de estrategias
- Canal para sugerencias, recomendaciones y peticiones de Integridad
- Implementar la herramienta de agua de valores y exposición del código de integridad
- Implementar el formato de test de integridad y semaforización para la elaboración del plan de acción

Seguido a la sustentación del plan de acción, manifiestan La inconformidad que se tiene ante la poca participación en La semana de la Integridad que lidero la Secretaria General, ya que estos eventos demandarán recursos, que no se aprovechan por parte de los funcionarios.

Política de Direccionamiento estratégico y planeación

La delegada del Secretario de Planeación, profesional Estela Aguirre socializa al comité las acciones que se estan ejecutando articuladamente con los lideres de las politicas y que se esperan lograr en lo que resta de la anulidad 2022.

- Continuar con el uso del Formato excel con tablero de control
- Elaboración de las minutas de contratos con fundamentos en los contenidos de los proyectos registrados en el BPIN
- Encuentros de capacitación a los grupos de valor con la DAFP y la Escuela de Gestión Pública
- Incluir en el Plan de Capacitación Institucional tema de participación ciudadana
- Diseñar y habilitar espacios digitales en la sede electrónica de la entidad para estimular la participación ciudadana.
- Participación a grupos de valor en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos.
- Caracterización de actores de valor
- Revisión y ajuste de la Política de Riesgos
- Aplicar encuesta de satisfacción de los grupos de valor y comparar resultados con vigencia anterior.
- Implementar Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)
- Realizar seguimiento y evaluación de la gestión trimestralmente.

CA

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 5 de 21	

ACTA DE REUNION

- Continuar con el ajuste y mejora de los indicadores que evalúan la gestión territorial.
- Capacitar al equipo de seguimiento y evaluación del PDD sobre el uso del lenguaje claro en los informes.
- Revisar en los informes la coherencia entre la inversión realizada y los resultados alcanzados.
- Promover el uso de los Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios.
- Actualizar el manual para el manejo del banco de programas y proyectos siguiendo los lineamientos del SUIFP.

En el comité se conto con la participación del Secretario de Educación y teniendo en cuenta que el Ministerio de Educación, solicita a las mismas, la aplicación del Modelo Integrado de Planeación, se recomienda definir el equipo que articulara con los Lideres de política, para hacer extensiva la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaria de Educación.

Política de Gestión Documental

Toma la palabra la lider de esta Politica Nancy Gallo, quien expresa que de las 34 recomendaciones dadas por el DAFP, 31 son de prioridad alta y 3 prioridad media, para seguir avanzando en todo lo competente a la Gestión documental, se concretarán las acciones que presentara el Funcionario David Vera, con quien se viene articulando todo el plan de trabajo y transfiriendo el conocimiento, en miras de que esta en etapa prepensional.

Interviene el Funcionario David, informa que algunas acciones, se plantearán y solo podran realizarse una vez que la Secretaria General, designe los recursos para poder materializar las propuestas, estas son:

- Contar con el acompañamiento mediante la contratación de un profesional y equipo técnico idóneo y experto en la formulación e implementación de estrategias digitales en materia de gestión documental .
- Identificar las necesidades y plantearlas ante el comité institucional y la alta dirección, con el fin de que estas sean incluidos en la siguiente vigencia.
- Compra, instalación y monitoreo de termohigrómetros (12) / Sensores de Humo SMART (12) / Luxómetro (2)
- Contar con la convalidación de la TVD y publicar un vez se cuente con el certificado respectivo.
- Contar con el acompañamiento mediante la contratación de un profesional y equipo técnico idóneo y experto en la formulación e implementación de Tablas de Valoración y acompañamiento en las mesas tecnicas ante el AGN

OK

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 6 de 21	

ACTA DE REUNION

- Actividad en coordinación con Secretaria de Gobierno y Secretaria de Victimas
- Definir presupuesto para el cumplimiento de la meta.
- Contar con el apoyo profesional y tecnico para la actualización de las TRD
- Acompañar y evidenciar las actividades programadas de control de vectores, plagas y demas del sistema integrado de conservación. Sumado a la adquisición de EPP especilizados, escaleras seguras, linea de vida para trabajo en alturas y extintores satelite
- Brindar las orientacion y hacer seguimiento a la elaboración y actualización de los inventariosw documentales FUID en cada dependencia
- Identificar las necesidades y plantearlas ante el comité institucional y la alta dirección, con el fin de que estas sean incluidos en la siguiente vigencia.
- Se realizan actividades conjuntas y se establecen criterios para la apropiación del conicimiento y la co responsabilidad del equipo de trabajo.
- Se realizaarn las actividades que permitan fijar estos lineamientos en la entidad.
- Ya se cuenta con la identificación respectiva y aprobación por parte del comite institucional.

Se solicito al Lider de la Politica de Compras y contratación, para que se ajusten las actividades asignadas a los contratistas y se les incluya la de entrega de todos los informes, estudios y documentación generada por la ejecución del contrato.

La Dra Nancy Gallo solicita al comité la Autorización para que la Secretaria de Agricultura pueda eliminar Copias de cuentas de cobro del año 2022, que sufrierón daño por humedad, de las cuales se contaba con copias digitales y esto permitio la reconstrucción de las mismas; La Secretaria de agricultura ya presento el inventario y copia digital de los documentos que sufrierón daños.

El comité decide autorizar la solicitud propuesta por la Secretaria de agricultura a la Lider de Gestión Documental, teniendo en cuenta los argumentos expuestos por la misma.

Política Racionalización de trámites

Interviene el funcionario Jorge Ramirez lider de la politica y quien sociliza las acciones a realizar teniendo en cueta las recomendaciones que nos hace el DAFP, estas son:

- Formalizar e incorporar al SUIT 2 Consultas de acceso a información totalmente en línea (Sec Desarrollo Socila), procedimientos mediante los cuales los interesados obtienen el respectivo certificado de forma ágil :
- Constancia de Representación Legal Juntas de Acción Comunal de los Municipios de Norte de Santander.
- Constancia de Representación Legal Asociación Juntas de Acción Comunal de Norte de Santander."

GR

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 7 de 21	

ACTA DE REUNION

- Mantener actualizados los datos de gestión de trámites /otros procedimientos administrativos y Consultas de acceso a información para procesos de rendición de cuentas
- Priorizar y racionalizar el trámite: "Cambio de propietario de un establecimiento educativo" (Sec de Educación)
- Realizar la racionalización Administrativa del trámite: "Cambio de propietario de un establecimiento educativo" (Sec de Educación), con el propósito reducir el tiempo de respuesta o duración del trámite a quince (15) días hábiles.
- Realizar la racionalización Administrativa del trámite: "Cambio de propietario de un establecimiento educativo" (Sec de Educación), con el propósito de habilitar medios electrónicos para la radicación de los documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano - SAC
- Realizar la racionalización Administrativa y tecnológica del trámite: "Cambio de propietario de un establecimiento educativo" (Sec de Educación).

Política de Atención al ciudadano

La funcionaria Mirian Judith Lizarazo de la Secretaria General presenta las acciones a relizar para esta política:

- Elaborar una guía de atención de acuerdo a la ley 1346 de 2009 para ser conocida y aplicada por el funcionario que atiende el módulo de atención preferencial (Discapacidad).
- Capacitar al personal encargado de atención al ciudadano.
- Contar con las herramientas para que los documentos como: manuales, guías y formatos para formular peticiones y que estén redactados con las técnicas de fácil comprensión por los diferentes grupos de valor.
- Elaborar el procedimiento o incluir esta actividad en el procedimiento de atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Implementar la guía para caracterización de usuarios de las entidades públicas de MINTIC o la función pública.
- Recopilar información sobre alguna experiencia exitosa que haya beneficiado a los usuarios de la Gobernación.
- Implementar en el SIEP documental un formato digital, para la recepción y respuesta a las PQRS.
- Programar, difundir y promocionar capacitaciones a los diferentes grupos de valor en convenio con la ESAP o función pública en control social.
- Instalar sistemas de ubicación espacial (Wayfinding) en la entidad.
- Articular acciones con gestión del conocimiento y la innovación para realizar ejercicio de participación con los grupos de valor para incentivarlos a que propongan soluciones innovadoras para los problemas identificados en su comunidad.

Handwritten signature

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 8 de 21	

ACTA DE REUNION

- Designar servidor público o funcionario que cumpla con el perfil y las competencias en atención al ciudadano.
- Diseñar un indicador con las variables que permitan identificar, segmentar y reconocer nuestros grupos de valor.
- Incentivar a los servidores públicos para que continúen prestando una buena atención al ciudadano y mejorar la imagen de la Gobernación de Norte de Santander y acercar a la entidad a sus ciudadanos, mediante una imagen favorable en la prestación de los distintos servicios institucionales.
- Recopilar información del # de PQRSD y de la encuesta de satisfacción del ejercicio de rendición de cuentas.
- Realizar encuestas trimestrales sobre la oportunidad de atención para medir si el personal es el suficiente para atender la demanda de usuarios.

Políticas de Gobierno Digital y seguridad digital

La delegada de la Secretaria de las TIC, Patricia Herrera toma la palabra y expone que para atender las recomendaciones de mejora tanto de la Función Pública como del Mintic, éste último como cabeza sector, especialmente las que tienen prioridad ALTA es necesario contar con el compromiso institucional de la alta dirección, como es la modernización de la sede electrónica institucional cumpliendo los lineamientos y criterios de accesibilidad y usabilidad que establece la Resolución 1519 de 2020 y Resolución 2893 de de 2020 expedidas por el Mintic. De igual manera que la entidad priorice la adquisición d un web service para inciar con las acciones y requerimientos de uso y operación de los Servicios Ciudadanos Digitales (Interoperabilidad, Carpeta Ciudadana y Autenticación Electrónica) de conformidad con el Decreto 620 de 2020 (Mintic). Las anteriores prioridades requerirán de inversión de presupuesto para su cumplimiento, para lo cual es importante que se tenga la consideración y autorización del señor gobernador. A continuación la secretaría TIC confirma las acciones de mejora para 2022 que se realizarán teniendo en cuenta entre otras las recomendaciones dadas con anterioridad:

- Expedir directriz firmada por el señor gobernador instando a los ordenadores del gasto que adquieren bienes y servicios de TI dar cumplimiento al Decreto 310 de 2021 por medio del cual se extiende la obligatoriedad del uso de los Acuerdos Marco de Precios a las entidades regidas por el Estatuto General de Contratación
- Formular proyecto para la contratación de los servicios de Computación en la Nube
- Desarrollar las acciones contractuales para adoptar en su totalidad el protocolo IPV6; en esta acción la prioridad es el cumplimiento de la Resolución No. 1126 de 2021 por la cual se establece el plazo hasta el 30 de diciembre de 2022 para la implementación total de este protocolo de internet.

AK

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 9 de 21	

ACTA DE REUNION

- Generar mayor compromiso institucional en comité institucional de gestión y desempeño en el sentido de brindar el apoyo requerido para finalizar el ejercicio de arquitectura empresarial para la optimización del proceso de gestión documental que se está realizando en la fecha y que sea un modelo de AE para generar un repositorio de referencia y solución para otros procesos administrativos que requieran mejorar la gestión de TI de la entidad
- Definir y documentar mediante los controles técnicos y administrativos evaluados en el diagnóstico de SPI los procedimientos de seguridad y privacidad de la información, elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información y definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad; aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
- En comité se informó que el nivel de madurez ya fue elaborado por parte de TIC; ahora se requiere es cumplir con el plan de trabajo para implementar el Marco de Interoperabilidad en la entidad tendiendo en cuenta la madurez en Nivel Inexistente que posee la entidad y la calificación de 1.375 sobre 5. En este servicio, hay relación con la urgente necesidad de adquirir el web service para los SCD y del cual ya se envió a la secretaría general la solicitud, la justificación y las especificaciones técnicas del servidor.
- Ejecutar las acciones establecidas en el modelo de madurez de interoperabilidad de la entidad en lo que respecta a los Dominios Político- Legal, Organizacional y Semántico
- Subir el grado de madurez de interoperabilidad de la entidad a Nivel 3 INTERMEDIO cumpliendo con las actividades anteriores
- Cumplir con la primera fase del Decreto 088 de marzo de 2022 por el cual se establecen los lineamientos, plazos y grupos de trámites y servicios para su digitalización y automatización realizando las actividades de planeación requeridas para digitalizar y automatizar los trámites; Las entidades territoriales podrán solicitar ampliación de los plazos o y modificación de los lineamientos de manera motivada. Para esto se tendrá en cuenta condiciones de conectividad, infraestructura y tecnologías requeridas y a la disponibilidad de presupuesto.
- Modernizar la sede electrónica de la entidad acorde con los criterios y lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 y dar cumplimiento a su integración a GOV.CO
- Implementar en la entidad el Manual de Explotación y Gobernanza de Datos acorde con las guías y lineamientos del Mintic
- Activar el Menú PARTICIPA de la sede electrónica de la entidad publicando en el componente de Colaboración e Innovación Abierta todas las actividades de participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad a través de la

GR

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 10 de 21	

ACTA DE REUNION

cocreación, experimentación y desarrollo de iniciativas que resuelvan problemáticas sociales con el uso de TIC

- Desarrollar estrategias para impulsar territorios inteligentes siguiendo los lineamientos de la Resolución 1117 de 2022 del Mintic establecidos en los anexos 1, 2 y 3
- Impulsar una de las actividades propuestas en el plan de trabajo para estructurar la iniciativa y poder formular el proyecto de CTI y solicitar la cofinanciación con el Mintic o DNP
- Cumplir con la Resolución 00500 de 2021 del Mintic por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la Política de Gobierno Digital"
- Adquisición de equipos tecnologicos para la instalación de configuración de PROXY de navegación que perrnita controlar el trafico y las reglas de seguridad.
Adquirir espacio en proveedor de infraestructura en la NUBE para la migración de las principales plataformas.
- Realizar ejecucion de pruebas (Unitarias, caja negra, caja blanca, integración)
- Adquirir infraestructura para integracion con servicios de la AND
- Realizar proceso articulado con el area de calidad para iniciar la caracterizacion de los nuevos procedimientos que articulan el uso de los sistemas de informacion desde el diseño hasta la implementacion final, para la realizacion de este proceso es necesario contratar al personal del area de sistemas con conocimientos en la política MIPG.
- Construir el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información acoplado a las politicas de Gobierno Digital del Modelo de Gestión y privacidad de la información.

Política de gestión del conocimiento y la innovación

La Ing, Martha quien viene apoyando la implementación de esta politica hace un recuento del trabajo que viene desarrollando en cada una de las dependencias de la Gobernación y que en conjunto con las siguientes acciones, les permitan avanzar en la implementación.

- Estructurar el Banco de éxito de la entidad, publicandolo en la página web de la Gobernación Norte de Santander; ejecutar capacitaciones que fortalezcan la cultura organización, comunicación acertiva, aprendizaje organizacional. (la Secretaria de las TIC ya ha avanzado con ese proceso por eso coloco desde abril).
- Fase inicial de implementación de la política en aprovechamiento de la herramienta: ABECE de la integración de la política GESCO+I. Entonces, logra aprobar el plan de acción y conformar el equipo catalizador; bajo el proceso aplicación de formatos de actos administrativos, memorando, espacio de ideación, sensibilización y capacitación. memorando para planeación y actas de estado de los procesos del sistema de gestión de calidad

WA

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 11 de 21	

ACTA DE REUNION

- Sistematizar el conocimiento de la Gobernación Norte de Santander; en Aprovechamiento de las herramientas facilitadas por DAFP.
- Iniciar con el laboratorio de innovación- trabajar articuladamente con el equipo catalizador de innovación MINITIC para experimentar la experiencia de intercambio de saberes logrando la participación de servidores públicos de la entidad principalmente pre pensionados y de planta con excelente dominio en los procesos misionales de entidad.
- Establecer alianzas estratégicas externas que fortalezcan el conocimiento tácito de los servidores públicos de la Gobernación Norte de Santander. Así, actualizar el conocimiento explícito de la entidad. se trabaja articuladamente con el comité institucional de planeación.
- Estructurar la analítica organizada, de fácil visualización y buen reporte estadístico, difundida entre las partes interesadas para la toma de decisiones. adicional: elaborar-proceder a probar el procedimiento GESCO+I.
- Trabajo articulado en equipo para la identificación de la necesidad de capacitación y fortalecimiento del conocimiento tácito de los Servidores Públicos de la Gobernación Norte de Santander.
- Fortalecimiento del conocimiento tácito de los Servidores Públicos de la entidad, promoviendo: la investigación- la experimentación- innovación-producción de conocimiento.
- Capacitar la alta dirección en Gestión de Conocimiento y la Innovación; para que hagan Úso y apropiación de la sexta dimensión, facilite disposiciones de insumos y la toma de decisiones, subiendo el IDI.
- Identificación y gestión del conocimiento tácito para el logro misional de la entidad. (en ejecución, bajo memorando. Rad. 2022-08000-010544-3, proceso por cada Dependencia de la entidad)
- Actualizar el conocimiento explícito, fortalecimiento de los repositorios de información, fácil acceso, compartidos y difundidos como información consolidada para la analítica de datos, que permita acciones de mejora aplicando esta política (trabajo articulado: capacitación en gestión documental e importancia de la actualización de los repositorios de información).
- Fortalecimiento del conocimiento tácito y explícito de la Gobernación Norte de Santander, permitiendo convenios para la oportunidad laboral de jóvenes en etapa productiva: trabajo de grado, tesis, pasantías..trabajo articulado con el programa estado joven, principalmente con conocimientos en Software avanzado. que contribuyan con la analítica de datos y preservación de la memoria institucional
- Incentivar la investigación en los servidores públicos para efecto de innovación en una fase de experimentación. capacitación, uso y apropiación de la herramienta.

Seguido el Equipo de Innovación expone al comité la propuesta:

OK

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 12 de 21	

ACTA DE REUNION

2. Presentación de la Estratégica de GESGO+I.

EL ing jorge Ramirez de la Secretaria de Planeación y Lider del equipo, da inicio a la presentación los integrantes del equipo de Innovación de la Gobernación conformado por los Funcionarios:

- Denis Celis Mendoza Gamboa (Secretaria de Educaión).
- Nini Johana Luna Becerra (Secretaria de Cultura).
- Juancarlos Posada (Secretaria de Desarrollo Económico).
- Yenni Maritza Meneses Barroso (Secretaria de Planeación).
- Jorge Enrique Ramirez (Secretaria de Planeación).

Las conclusiones que se obtuvieron del diagnóstico nos muestra:

- Existe confusión en el concepto de gestión de la información con gestión del conocimiento.
- Fuga del conocimiento tácito, no se sistematiza el aprendizaje.
- Las buenas prácticas no son documentadas.
- Hay recelo en compartir información, el conocimiento se considera propio y no institucional.
- Se desconoce y no existe un procedimiento para documentar aprendizajes y experiencias significativas.

Seguidamente inician la presentación del Reto de Innovación:

¿Cómo generar una cultura de gestión del conocimiento en la Gobernación de Norte de Santander?

Para esta propuesta el equipo planteó la siguiente Ruta de Implementación:

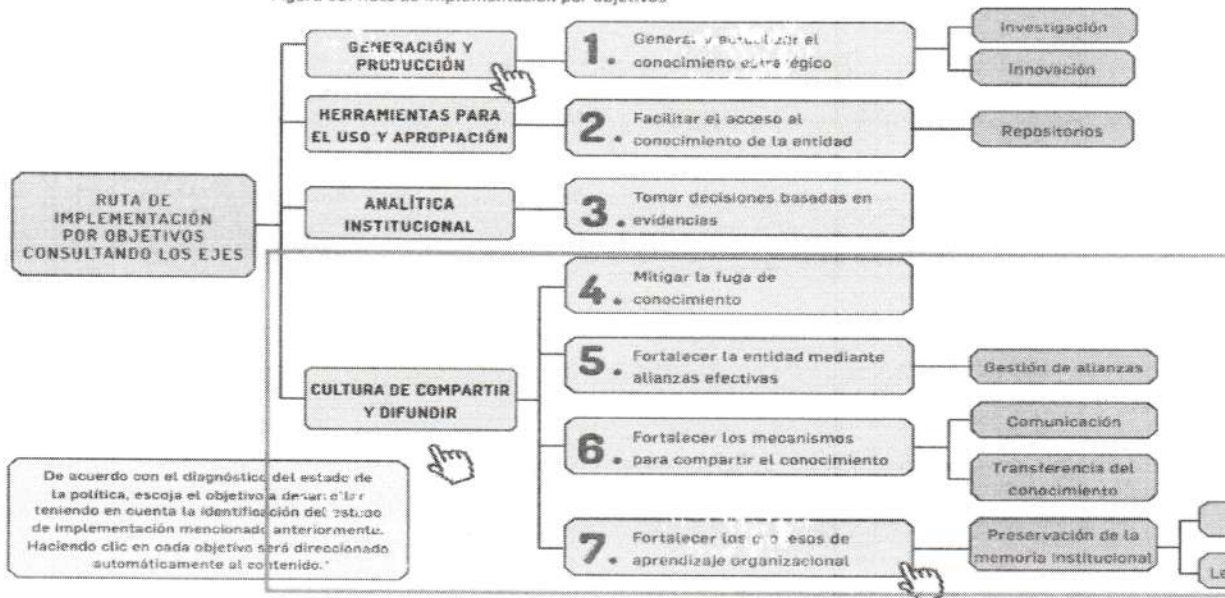
GR



ACTA DE REUNION

Ruta de implementación

Figura 10. Ruta de implementación por objetivos



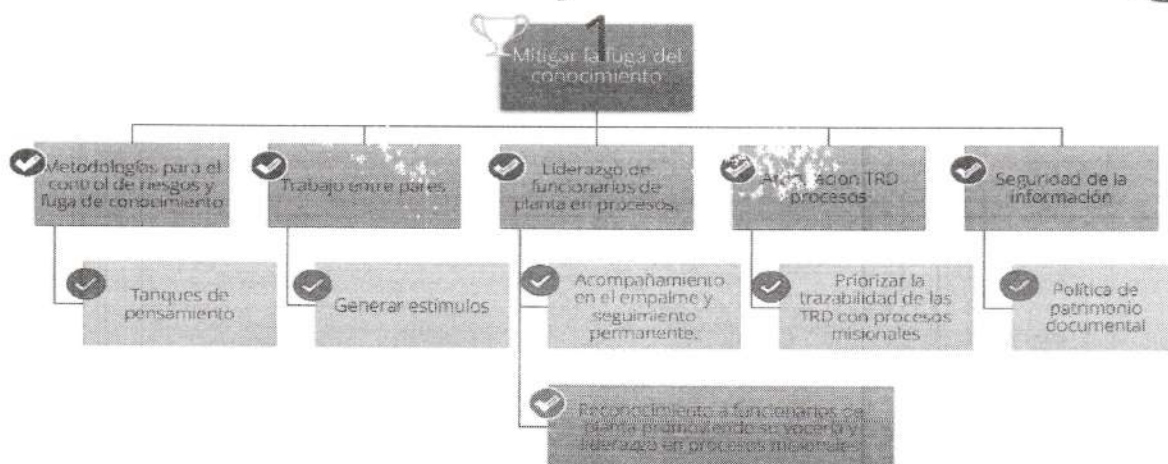
45

Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento de Fundación Pública, 2020.

Objetivo



Gobernación
de Norte de
Santander



 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 14 de 21	

ACTA DE REUNION

Finalizada la argumentación de la propuesta que tienen, se presentarán los dos prototipos que ellos plantean:

- Laboratorio de ideas.
- Centro de fortalecimiento de capacidades.

SAPIENS.LAB



**Gobernación
de Norte de
Santander**



Campaña de sensibilización
(equipo innovación, Comunicaciones)

Inscripción de ideas – aplicativo web
(pasantías – semilleros universidades- catalizadores
de innovación)

Análisis y evaluación de ideas
(alianza gobernación – academia)

Investigación e Innovación
(Funcionarios Gobernación – Semillero investigación)

Medición de la propuesta y resultados
(Funcionarios Gobernación – Semillero investigación)

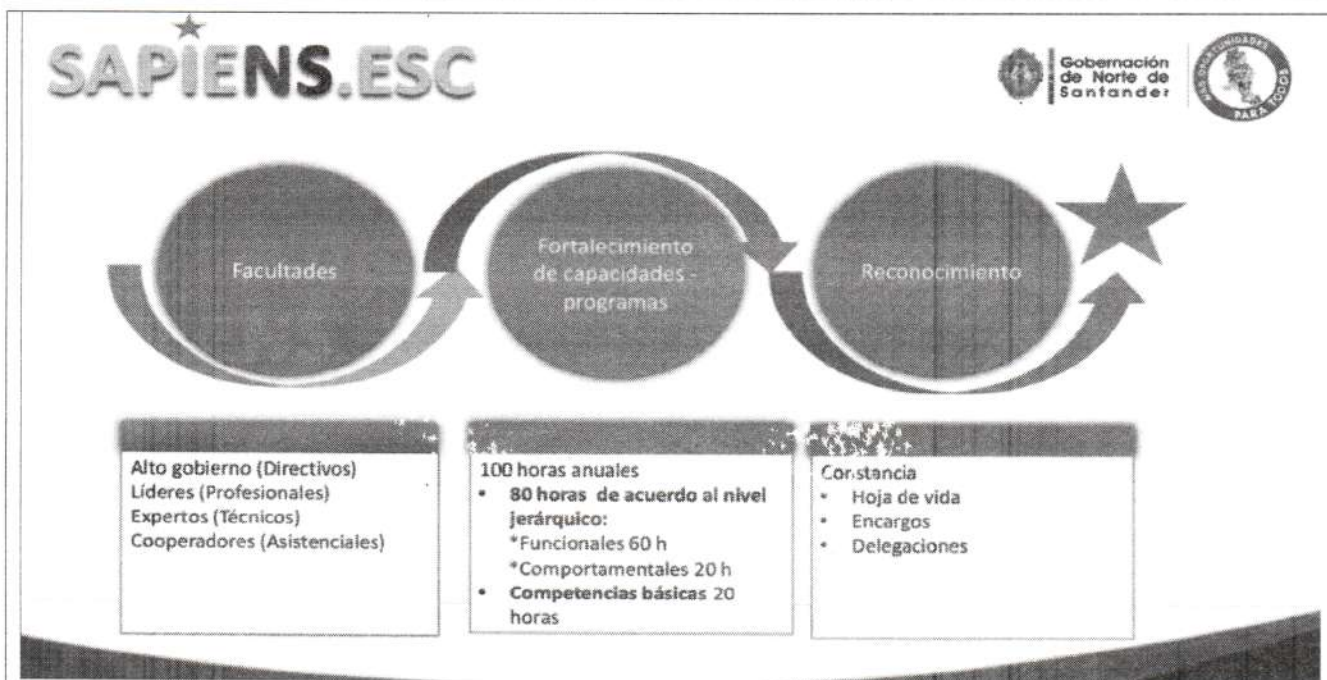
Sustentación
(alianza gobernación – academia)

Escribir artículos y postulación para publicación
(proceso gestión de Comunicaciones
alianza gobernación – academia)

CK

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 15 de 21	

ACTA DE REUNION



Los integrantes solicitan la aprobación de la propuesta al comité, para la posterior puesta en marcha.

La funcionaria Lorenal de Secretaria General, pregunta que quienes serian los reponsables de la aplicación de estos 2 prooptipos. Intervine la Ing Sandra Yanet Lider de la Politica, quien informa que por **Acto administrativo**, se designaran los Funcionarios que lideraran la Aplicación de esta propuesta, el equipo lo integraran los funcionarios de:

- Innovación.
- Catalizadores.
- Equipo de apoyo del GESCO+I.

El comité decide aprobar la propuesta y se espera que los integrantes, socilaizen los avances que se tengan del mismo.

Politica de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.

Toma la palabra el Funcionario Pablo Gonzalez de la Secretaria de Planeación, argumenta que la simplificación y actualización de procesos es una tarea permanente, en la medida en que los lideres de los procesos, identifiquen la necesidad de actualizar sus procedimientos, tienen la autonomia para hacer las actualizaciones e informar a Gestión de calidad para su posterior publicación en el aplicativo de calidad y asi mantener actualizada la información.

[Handwritten signature]

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 16 de 21	

ACTA DE REUNION

Política de Defensa Jurídica

Doris portilla de la Secretaria juridica y Lider se esta politica argumenta las razones por las que esta politica bajo 8.5 puntos su calificación, es que no se siguieron las recomendaciones del DAFP, pero ya se tienen programadas las acciones para el tiempo que resta del 2022.

- Realizar un análisis a los procesos judiciales determinando las causas que están generando los litigios para implementar acciones concretas que permitan evitar o reducir ese tipo de causas.
- Formular directrices para la protección efectiva de los intereses litigiosos del Departamento.
- Estudio de Procedencia e improcedencia de las Acciones de repetición.
- Establecer criterios para definir los casos, sobre los cuales se realizará estudio de procedencia del llamamiento en garantía en los procesos judiciales en los cuales el departamento se encuentra demandado.
- Plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados de las diferentes secretarías y los que que llevan la defensa del departamento en la actuación de procesos orales y en los nuevos cambios normativos ley 1437 de 2011.
- Atender oportunamente los procesos judiciales notificados a la entidad por los abogados que llevan la defensa jurídica del departamento
- Fortalecer la capacidad institucional del departamento para ejercer la defensa del departamento.
- Realizar mesas de trabajo con los abogados que llevan la defensa judicial para el análisis de los fallos emitidos por los jueces y tribunales judiciales en los cuales el departamento se encontraba demandado.

Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Jenny Gonzalez de la secretaria de Planeación y lider de esta polticia, toma la palabra y argumenta que las recomendaciones que nos hace el DAFP, para esta politica es una tarea que se hace permanentemente en la Secretaria de Planeación, dependencia que lidera el seguimiento al Plan de Desarrollo, y que se mantienen para el resto de vigencia, estas son:

- Realizar, ajustar y mejorar indicadores que evalúan la gestión territorial.
- Aplicar la herramienta de seguimiento al PDD que muestra el avance por enfoques: poblacional, territorial, diferencial, etc, por dimensiones, programas, subprogramas, metas de producto y de resultado
- Realizar el análisis de los avances de las metas de producto y de resultado a partir de la línea base
- Diseño de planes de acción para la implementación del modelo de seguimiento y evaluación del PDD

GA

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 17 de 21	

ACTA DE REUNION

- Realizar la caracterización de actores y grupos de valor para la rendición de cuentas
- Elaborar la estrategia de rendición de cuentas y encuentros de diálogo con la participación de los grupos de interés.
- Elaborar la estrategia de rendición de cuentas su plan de trabajo.
- Recibir y tramitar las propuestas y recomendaciones de los ciudadanos presentadas en los espacios de diálogo de rendición de cuentas y desarrollar las acciones de mejora.
- Diseñar y presentar informe de avance del PDD a la Asamblea Departamental.
- Socializar a los responsables los resultados del análisis del cumplimiento de las metas por área y presentar las alertas tempranas con el tablero de control.
- Publicar trimestralmente el informe de avance del PDD en la sede electrónica, realizar de manera permanente encuentros de rendición de cuentas.
- Identificar, documentar y publicar buenas prácticas.
- Aplicar encuesta para medir la política de servicio al ciudadano.

Política de Control Interno

La Jefe de Control Interno Mary Luz Lizarazo toma la palabra y expone que esta dependencia tiene el compromiso de hacerle seguimiento a las acciones planteadas en el Plan de mejora del IDI 2021, razón por la que se le solicita a los líderes de las Políticas, asegurarse de las fechas y compromisos que registrarán en el mismo estén acorde al tiempo que resta del año 2022, porque el DAFP da las recomendaciones, pero debemos ser realistas en las actividades y acciones que vamos a realizar.

Seguidamente sede la palabra a Alfredo Dallos quien solicaliza las acciones que se tienen para esta política:

- Evaluar los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión, con el cumplimiento de las metas de la entidad.
- Actualizar los procesos y procedimientos a partir de: Sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de los servidores públicos.
- Identificar y registrar el conocimiento relevante que tienen tanto en los inventarios de conocimiento tácito como explícito y en los mapas de conocimientos. Conforme a los instrumentos que establece la Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) (Función Pública, 2018a, p. 133).
- Identificar deficiencias en los controles y proponer los ajustes necesarios e Informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- La entidad debe identificar e implementar otros controles para identificar los riesgos de corrupción.

an

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 18 de 21	

ACTA DE REUNION

- Revisar los factores de infraestructura de la entidad e implementar en las auditorias de gestion el cumplimiento de los los criterios de accesabilidad a las normas tales como: La norma técnica colombiana NTC 6047 (infraestructura) La norma técnica colombiana NTC 5854 (accesibilidad web) y los lineamientos de Gobierno en Línea
- Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.
- Efectuar el monitoreo por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno a la gestión del riesgo de tal manera que se den Recomendaciones sobre riesgos que considera importantes que no han sido identificados en el proceso, Alertas sobre el incumplimiento de la política de administración del riesgo
- Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades.

Los Líderes de las políticas Gestión de la Información estadística, Participación ciudadana en la gestión pública no participaron en la socialización de las acciones del Plan de Mejora. Posterior a la terminación del comité el Archivo en formato excel se pondra a disposición de los Lideres para su revisión final y publicación en la sede electrónica.

Proposiciones y varios

- **Socialización del procedimiento Gestión preventiva de Conflicto de Intereses**

El funcionario Oliverio castellanos presenta al comité el Procedimiento Gestión preventiva del conflicto de intereses, el mismo tiene como objetivo: Establecer los lineamientos para actuar en integridad pública a través de la gestión preventiva de Conflicto de Intereses mediante la identificación, declaración, manejo y gestión de los potenciales conflictos derivados del desarrollo de todas las actividades de la Gobernación de Norte de Santander.

El procedimiento fue presentado con dos realizaciones:

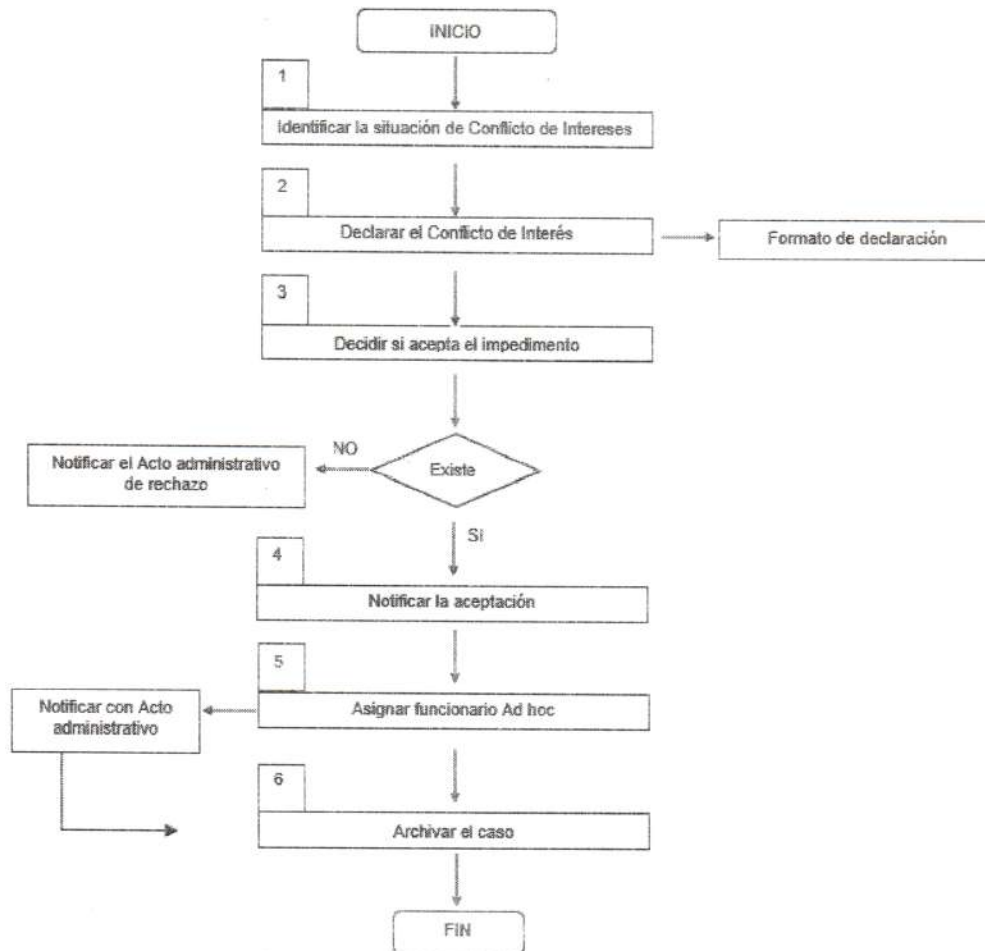
1. Declaración de impedimento:

Cuando un servidor público o contratista de la Gobernación de Norte de Santander encuentre que, en el ejercicio de sus funciones o desarrollo de sus obligaciones contractuales, pueda verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, deberá informarlo de manera inmediata de conformidad con las causales dispuestas en el art. 12 de la Ley 1437 de 2011.

AK



ACTA DE REUNION



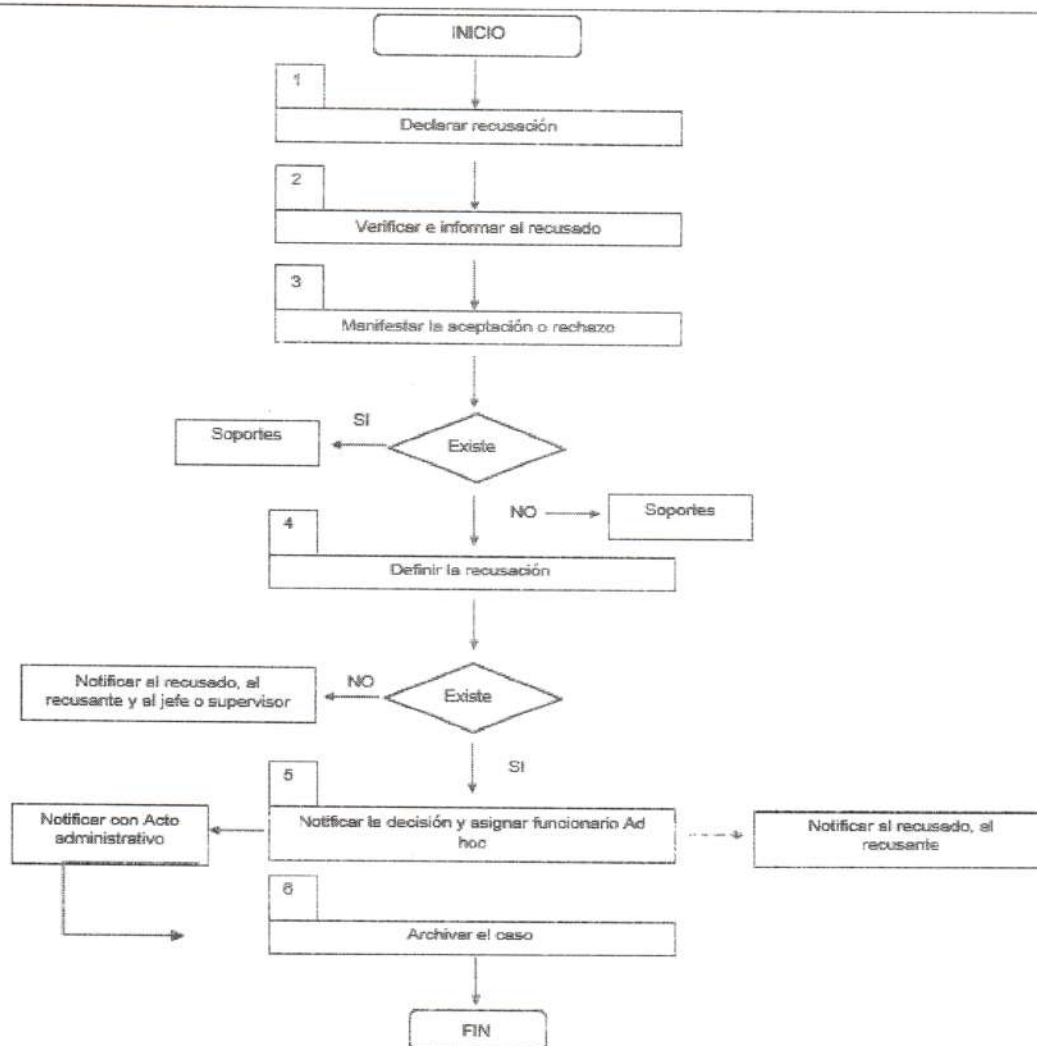
2. Recusación

Cuando alguna de las partes o terceros con interés en una actuación considera que el servidor o contratista que está conociendo de un asunto, debe separarse del mismo, por estar incurso en un conflicto de interés o en una causal legal de impedimento, el trámite será el siguiente:

GA



ACTA DE REUNION



Una vez termino su intervención Oliverio Castellanos, El funcionario Pablo Gonzalez Lider del Sistema de Gestión de calidad, expone que para él, deben documentarse en 2 procedimientos las realizaciones expuestas, documentandose asi las **Declaración de impedimento** separada de la **Recusación**.

Los funcionarios Marifer arenas y Oliverio Castellanos, no estan de acuerdo en tener que dividir en 2 procedimientos, porque argumentan que el alcance del procedimiento Gestión preventiva del conflicto de intereses es el mismo.

Jenny Gonzalez Interviene y les sugiere que deben revisar en la realización del procedimiento, la forma de unificar la descripción de actividades que se deben realizar secuencialmente y mediante toma de desiciones, se oriente para que se haga la declaración de impedimento o la recusación si es el caso; y que se vea reflejado en 1 solo flujograma.

GA

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 21 de 21	

ACTA DE REUNION

Siguiendo las recomendaciones recibidas, el funcionario Oliverio Castellano, solicita al Lider de Calidad, para que se haga mesa de trabajo y recibir las oreintaciones técnicas para poder ajustar el procedimiento.

COMPROMISOS

- La Doctora Carolina Joya, solicita al Líder de la política de Compras y Contratación pasar nuevamente memorando para que funcionarios hagan la declaración de renta y reporte de conflicto de intereses.
- La Secretaría de planeación facilitara el documento Excel que contiene el plan de acción de todas las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para que lo Líderes hagan una revisión final de las acciones y fechas en las que estipulan cumplirlas, posterior se publicara el archivo en la sede electrónica.
- Ajuste del Procedimiento Gestión preventiva de Conflicto de Intereses, para presentarlo nuevamente en el próximo Comité.

OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES

PENDIENTES PROXIMA REUNION

ANEXOS	SI (x) NO ()	lista de asistencia 1 folio	Fecha de aprobación del acta:
--------	---------------	-----------------------------	-------------------------------

Elaboró: Jenny Patricia González Jaimes

Revisó: Flor Estela Aguirre

Próxima Reunión:

En constancia firman

Forma parte de la presente acta los siguientes anexos:
Listado de asistencia.


EDNA CAROLINA JOYA NUNEZ
Presidente Comité Institucional


VÍCTOR OLIVERIO PEÑA MALDONADO
Secretario Técnico del Comité

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-CG-CI-02	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES		FECHA 29/06/2018	VERSIÓN 6
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		Página <u>1</u> de <u>2</u>	

LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA

Fecha: <u>18/07/2022</u>	Hora de inicio: <u>8:30 AM</u>	Hora de finalización:	Responsable: <u>VICTOR PENA</u>
Lugar: <u>SECRETARIA DE PLANEACION</u>		Tema: <u>COMITE MIP6</u>	

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL					FIRMA INICIO	FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO
			DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL		
1.	Jenny Patricia Contreras S. planeación							X	Jenny Contreras S.
2.	Thos Stella Aguirre Sec. Planeación			X				X	Thos Stella Aguirre
3.	Dany Cejales Contreras Archivo.			X				X	Dany Cejales Contreras
4.	Myniam Judith Contreras D. Sec. Gen. Asesora			X				X	Myniam Judith Contreras
5.	Doris Portilla S. Sec. Jurídica			X				X	Doris Portilla S.
6.	Paula Contreras M. Sec. General - T. H			X				X	Paula Contreras M.
7.	Sandra Yaneth Quintana Martinez. T. Humano.			X				X	Sandra Yaneth Quintana Martinez
8.	Jorge E Ramirez Sec. Planeación			X				X	Jorge E Ramirez
9.	Patricia Herrera Ruiz TIC			X				X	Patricia Herrera Ruiz

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-CG-CI-02	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES		FECHA 29/06/2018	VERSIÓN 6
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		Página <u>2</u> de <u>2</u>	

LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA

Fecha: 18/07/2022	Hora de inicio: 8:30 AM	Hora de finalización:	Responsable: VICTOR PEN A
Lugar: SECRETARIA DE PLANTACION		Tema: COMITE MP6.	

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL					FIRMA INICIO	FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO
			DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL		
1.	Rosario Lombardo V.	Control Interno de Gestión						X	<i>Rosario Lombardo V.</i>
2.	David A. Gallos C.	Control Interno						X	<i>David A. Gallos C.</i>
3.	Oliverio Castellanos Contreras	Despacho Gobernador	X						<i>Oliverio Castellanos Contreras</i>
4.	Manfred Angus García	Talento Humano						X	<i>Manfred Angus García</i>
5.	Lina Y. Hernández	Sec. Cultura			X			X	<i>Lina Y. Hernández</i>
6.	Sergio Acosta D.	Sec. Moral			X			X	<i>Sergio Acosta D.</i>
7.	Yeni Martha Meneses B.	Sec. Planeación			X			X	<i>Yeni Martha Meneses B.</i>
8.	Demis Celina Mendez C.	Sec. Educación			X			X	<i>Demis Celina Mendez C.</i>
9.	Juan Carlos Posada A.	Sec. Desarrollo Económico			X			X	<i>Juan Carlos Posada A.</i>

