

 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 12	

ACTA DE REUNION

Fecha: 30 de Marzo de 2022	Hora de inicio: 8:00 AM	Hora de finalización: 11:00 AM
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.17

TEMAS A TRATAR

1. Socialización del reporte FURAG 2021 y lecciones aprendidas.
2. Socialización del procedimiento de Rendición de Cuentas
3. Socialización del Plan de trabajo para la Rendición de Cuentas 2022
4. Aprobar el Plan de transformación digital
5. Presentación de la analítica de datos del ejercicio de percepción del usuario de la ventanilla única.
6. Propositiones y varios

DESARROLLO DE LA REUNION

Mediante circular del 28 Febrero 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 virtual y presencial del 30 de Marzo, iniciada a las 8:30 de la Mañana, confirmando la asistencia de la delegada de 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 general, Planeación y Desarrollo Territorial, TIC, Hacienda, Área de Talento Humano y Control Interno; así como,

 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 12	

ACTA DE REUNION

los líderes de las políticas de Gobierno Digital, Seguridad Digital, Planeación Institucional, Gestión Documental y la Jefe de Control Interno de Gestión Dra. Mary luz Lizarazo

La Dra. Lorena Cárdenas Vianchá, de la Secretaría General y actuando como presidente delegada del Comité, 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. Socialización del reporte FURAG 2021 y lecciones aprendidas

El Funcionario Ing. Jorge Ramírez de la Secretaría de Planeación toma la palabra para Exponer al comité las estadísticas que se tienen del reporte del FURAG 2021.

El porcentaje de reporte alcanzado fue de 100% para un total de 549 preguntas Respondidas, que nos permite tener la tranquilidad de haber cumplido con el compromiso Que se tiene como líderes de políticas, pero a la espera de la calificación que se obtenga.

Con la socialización de este reporte, podemos conocer cuáles son las dependencias que más preguntas tienen a cargo y la responsabilidad de cada uno de los líderes de las políticas, porque también se relacionan los nombres de los funcionarios que participaron activamente con la respuesta, evidencia e información para soportar las respuestas.

Tenemos así el orden de las Secretarías, de acuerdo a la responsabilidad en este reporte:

- Secretaria General 228 preguntas.
- Secretaría de Planeación 126 preguntas.
- Secretaria de las TICS 93 preguntas.
- Secretaria Jurídica 46 preguntas.
- Oficina Asesora de Control Interno 26 preguntas.
- Secretaria de Hacienda 17 preguntas.
- Secretaría de la Mujer 6 preguntas.
- Secretaria de Medio Ambiente 2 Preguntas.
- Secretaría de Desarrollo Social 2 Preguntas.
- Oficina Asesora para la Discapacidad 2 preguntas.
- Oficina Asesora de Comunicaciones 1 Pregunta.

Con este ejercicio se tienen en las Lecciones aprendidas: aspectos por mejorar y las buenas prácticas para seguir replicándolas.

 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 12	

ACTA DE REUNION

Por Mejorar:

1. Contar con un líder permanente encargado de la política, para el manejo, articulación y consolidación de la información, ejemplo:
 - Compras y contratación.
 - Almacén.
 - Servicios Generales y mantenimiento.
2. Durante la vigencia es recomendable aprovisionar los recursos documentales, para soportar las evidencias, crear repositorios en la sede electrónica con el fin de disponer con las URLS en el momento necesario.
3. Disponibilidad, manejo y uso del correo institucional con el propósito de mantener un canal oficial para la gestión de diligenciamiento del formulario.
4. Compromiso y disponibilidad en el momento de diligenciar el FURAG.

Para destacar

1. La metodología aplicada, mediante la gestión dinámica de las preguntas del FURAG a través de los enlaces generados y asignados a los delegados, con lo cual se logró mantener una responsabilidad directa del sistema, lo que demuestra una organización y gestión interna entre el equipo de líderes de política y delegados.
2. La disposición de los funcionarios y el compromiso asumido para registrar el avance en el reporte del FURAG 2021, en busca de mejorar el Índice de Desempeño Institucional IDI.

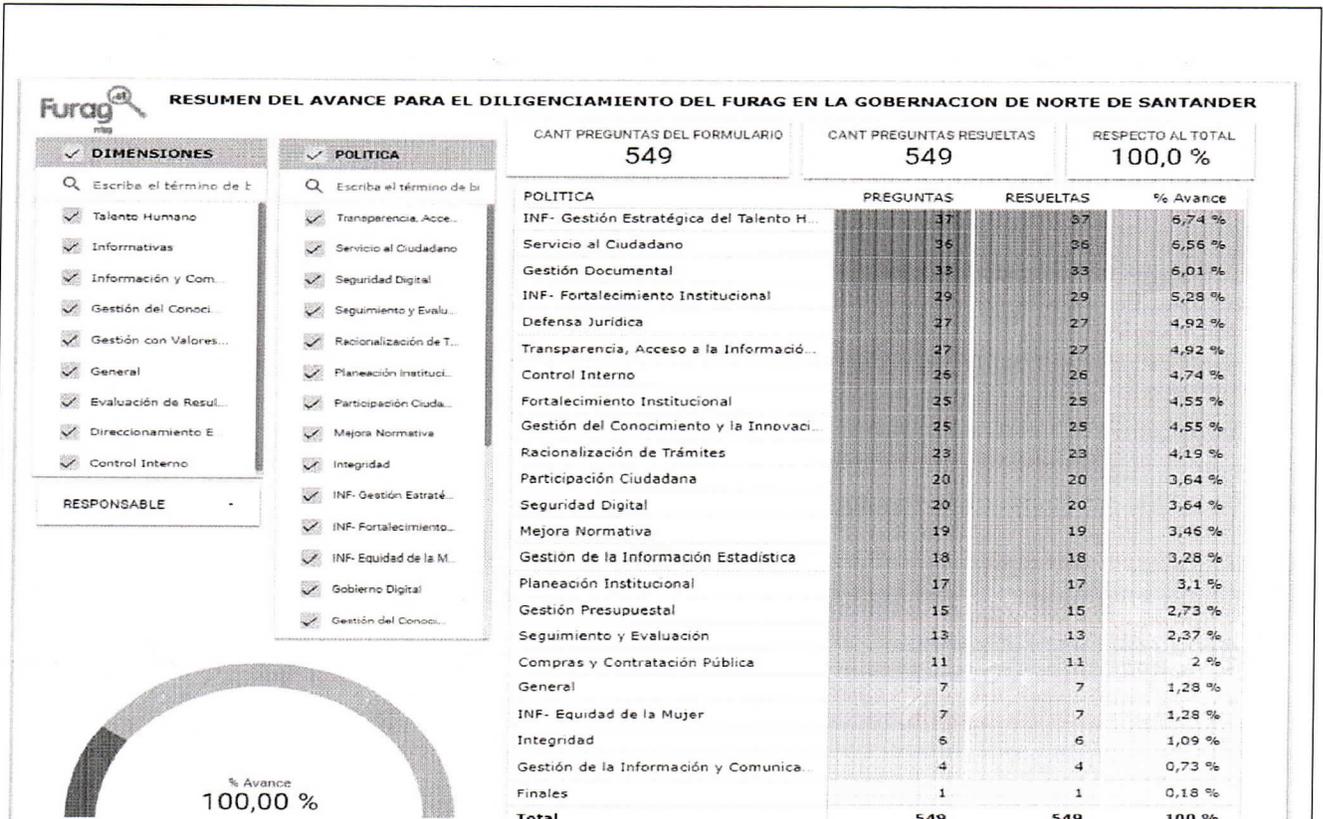
Para conocer en detalle esta socialización, podemos consular en el siguiente link:

<https://datastudio.google.com/reporting/5dad1c55-b854-4952-8e4f-ff7258237088>



 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 12	

ACTA DE REUNION



2. Socialización del procedimiento de Rendición de Cuentas

Empieza la intervención Flor Stella Aguirre, profesional especializada y contratista de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, proponiendo un ajuste a la Resolución 979 del 2019, por el cual se designan líderes y equipos de trabajo para la implementación de las políticas de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sustentando su petición en los cambios introducidos al Modelo Integrado de Planeación por los ajustes en las actualizaciones del marco normativo, la incorporación y/o actualización de nuevas políticas y ámbitos de aplicación, por la actualización de la denominación de la Política entre otros aspectos. Cambios que fueron evidentes en el diligenciamiento de las 549 preguntas del Formulario Único para el reporte del avance de la gestión FURAG 2021, ofreciendo respuestas sobre el avance en la implementación de las 21 políticas del MIPG y que algunas de ellas, como la Gestión de los Bienes y servicios de la entidad; la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, la Política de Gestión de Compras y Contratación, la Política de Mejora Normativa, la Política de Racionalización de trámites, la

 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 12	

ACTA DE REUNION

Política de Participación Ciudadana en la gestión, la Política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional, la Política de Gestión de la Información Estadística, la Política de Transparencia y acceso de la información al ciudadano, la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, cuentan con nuevos líderes asignados desde las Secretarías de Hacienda, General, Jurídica, Planeación, entre otras, lo que ha contribuido, no solo al reporte oportuno del FURAG, sino también al desarrollo de acciones para mejorar el Índice de Desempeño Institucional, de acuerdo a la meta establecida en el Plan de Desarrollo 2020 – 2023 de subir cinco puntos anuales en la calificación.

Así mismo, expresa que la pregunta 15 del Furag 2021, que indaga si la entidad cuenta con acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se incluyan los temas y las funciones por política, plantea la necesidad de realizar el ajuste a la Resolución 979 del 2019

Los miembros del Comité autorizan proceder a preparar la propuesta de ajuste de la Resolución 979 del 2019 e iniciar el trámite correspondiente.

Continúa Flor Stella Aguire con la socialización a los miembros del Comité Institucional del ajuste y actualización al procedimiento de Rendición de Cuentas realizado de conformidad con el Estatuto de la Participación Democrática (Ley 1757 de 2015), el Manual Único de Rendición de Cuentas, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017), el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 (Ley 1955 de 2019) y el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (Decreto 230 de 2020).

El comité aprueba ajustar la Resolución 979 del 2019 y conmina al Secretario de Planeación, como secretario técnico del Comité, a gestionar el trámite correspondiente ante la Secretaría Jurídica y la presidencia del Comité.

Con la representación del flujograma expone cada uno de los pasos que establece el procedimiento para la realización de la rendición de cuentas, la cual **inicia** con la convocatoria del Comité Departamental de Gestión y Desempeño (Consejo de Gobierno) para: 1. Definir fecha de la rendición de cuentas; 2. Entregar lineamientos para la estrategia de rendición de cuentas y 3. Conformar el equipo técnico.

Como segundo paso se deben revisar los resultados del diagnóstico de la última rendición de cuentas, para definir la estrategia, el presupuesto, las alianzas interinstitucionales; el reto y los objetivos, metas e impactos; las actividades para cada una de las etapas de la rendición de cuentas: aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación; el cronograma para implementar el proceso de rendición de cuentas, los responsables y los recursos necesarios.

Un tercer paso es convocar al Equipo Técnico para: 1. Instalarlo formalmente; 2. Socializar,

 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 12	

ACTA DE REUNION

la Estrategia de rendición de cuentas, las funciones y responsabilidades; 3. Realizar la sensibilización y capacitación sobre el proceso de rendición de cuentas; 4. Establecer el plan de trabajo y cronograma.

El paso cuarto conduce a la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés, reconociendo las necesidades, intereses, expectativas y preferencias. Esta información es útil para el diseño de la estrategia de participación ciudadana y el plan de Comunicaciones.

Construir el plan de comunicaciones es el quinto paso, que expresa el uso simultáneo de medios presenciales, escritos, y auditivos con los virtuales, de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales disponibles para: 1. Difundir la estrategia de Rendición de Cuentas 2. Publicar y favorecer el acceso de la información a los diversos grupos poblacionales y a los escenarios de diálogo; 3. Mantener los medios para la sostenibilidad del proceso.

En el sexto paso se define la Estrategia de Participación que incluye los espacios físicos y virtuales de participación ciudadana así como las actividades que permiten involucrar a los actores a través de una comunicación en doble vía; las necesidades de capacitación y sensibilización para la ciudadanía y a sus servidores; los recursos humanos, presupuestales y materiales; entre otros aspectos.

El paso séptimo se identifican las necesidades o expectativas de información de grupos de interés, mediante el análisis de las consultas realizadas en los canales dispuestos por la entidad, así como las PQRD. **El octavo paso conduce** a la producción, preparación y comunicación permanente de la información de la gestión realizada y los canales que faciliten la consulta y el análisis a la ciudadanía.

El noveno paso es la publicación, actualización y disponibilidad permanente de la información pública institucional en los medios físicos o canales electrónicos (páginas web institucionales, plataformas virtuales, sistemas de información, redes sociales, etc.), considerando que el informe de rendición de cuentas y la información institucional deben estar publicados antes de los escenarios de diálogo (mínimo 15 días antes) y durante el ejercicio.

El décimo paso es organizar jornadas de diálogo presenciales y virtuales de interlocución (foros presenciales, ferias de rendición de cuentas, audiencias públicas participativas, mesas de trabajo, reuniones zonales, encuentros territoriales, etc.) donde la entidad, los grupos de valor y de interés dialogan frente al avance y resultados de la gestión pública.

Evaluar el proceso de rendición de cuentas y publicar las conclusiones son las actividades del **paso Once**.

Para cumplir **el paso doce** se debe realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de rendición de cuentas con los grupos de valor y de interés. Es necesario,

 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 12	

ACTA DE REUNION

entregar las respuestas a las preguntas ciudadanas dentro de los 15 días posteriores a su formulación en el marco del proceso de rendición de cuentas o encuentros de diálogo.

En el paso trece se debe analizar la pertinencia y viabilidad de las observaciones y propuestas de mejora recibidas y formular planes de mejoramiento institucional a corto, mediano y largo plazo.

En el paso catorce se debe publicar en la sede electrónica y socializar los resultados de la rendición de cuentas, los compromisos acordados ante instancias como: Comité Departamental de Gestión y Desempeño, consejos de política social, Consejo Territorial de Planeación, veedurías ciudadanas.

En el paso quince se realiza el autodiagnóstico de la rendición de cuentas a la gestión pública y se identifican las lecciones aprendidas y **por último, con el paso diez y seis se da reinicio** a una nueva planeación y ejecución de acciones para la rendición de cuentas de siguiente periodo, porque la rendición de cuentas es un proceso continuo.

3. Socialización del Plan de trabajo para la Rendición de Cuentas

Acto seguido se explica a los asistentes el Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la Rendición de Cuentas 2022, que especifica para cada una de las cinco fases del proceso, las entidades que lo lideran y las actividades que el procedimiento mismo señala: **aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación.**

La profesional Flor Stella Aguirre, señala a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que tanto la estrategia como el Plan de trabajo para la rendición de cuentas 2022, están para la revisión y aprobación del Señor Gobernador.

El Comité de Gestión y Desempeño aprueba los ajustes realizados al procedimiento de Rendición de Cuentas y recomienda continuar con el trámite para su incorporación al Mapa de Procesos y Procedimientos.

4. Aprobar el Plan de transformación digital

Dando alcance al compromiso de revisión del plan de transformación digital socializado en comité del día 07 de febrero, la secretaría TIC representada por la profesional Patricia Herrera Ruiz, Líder de Gobierno Digital interviene informando que realizará una presentación

 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 12	

ACTA DE REUNION

ejecutiva en power point para refrescar a los participantes de la presente sesión las acciones, estrategias y actividades más importantes del Plan de TD 2022 – 2023 solicitando que una vez finalice la presentación, se someta a consideración y aprobación toda vez que este plan tiene peso porcentual en la evaluación FURAG correspondiente a la política de Gobierno Digital, siempre y cuando sea aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño y publicado en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la sede electrónica de la entidad. De igual manera TIC informa que a la fecha de realización del presente comité no se recibieron observaciones, sugerencias y comentarios respecto del plan, el cual fue enviado el 7 de febrero a los correos institucionales de todas las dependencias de la entidad, acorde con el compromiso indicado anteriormente.




ACCIONES DEL PLAN SOBRESALIENTES

- Análisis de la madurez digital de la entidad basada en las evaluaciones de la política de gobierno digital de 2019 y 2020 y las recomendaciones de mejora dadas por el Mintic (2020)

HABILITADOR	PROPOSITO	EVALUACIÓN DESEMPEÑO 2019	EVALUACIÓN DESEMPEÑO 2020	EVALUACIÓN DESEMPEÑO 2021
Arquitectura		83.2	86.4	
Seguridad		73.8	79.9	
Servicios Ciudadanos Digitales		37.7	69.2	
	Servicios Digitales de Confianza	82.4	69.1	
	Procesos Seguros y Eficientes	64.1	60.8	
	Toma de Decisiones basadas en Datos	68.3	84.4	
	Empoderamiento Ciudadano mediante un Estado Abierto	85.6	71.9	
	Impulso en el Desarrollo de Ciudades y Territorios Inteligentes	37.7	60.1	
Totales		83.9	80.7	




ACCIONES DEL PLAN SOBRESALIENTES

- Hacer uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad
- Fortalecer el conocimiento y capacidades de gestión de TI en los servidores públicos – En 2022 se llevarán a cabo cinco (5) jornadas de capacitación (talleres prácticos) – PIC 2022
- Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 y elaborar un plan de contingencia para su adopción atendiendo el nuevo plazo definido en la Resolución 01126 de 2021 - Mintic
- Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés en las diferentes líneas de acción de los servicios que presta la entidad (se cuenta con el esquema u hoja de ruta en el PETI 2020 2023). Diseño centrado en el usuario, mejora continua y experiencia del ciudadano
- Finalizar la Integración de la sede electrónica al portal nacional GOV.CO y de manera escalada integrar también los trámites y servicios que se encuentran parcial o totalmente e n línea. (Agencia Nacional Digital – Resolución 2893 de 2020)

 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 12	

ACTA DE REUNION




ACCIONES DEL PLAN SOBRESALIENTES

- Estampilla electrónica: realizar campañas y jornadas entre los usuarios para promover el uso y apropiación del pago de este tributo documental a través de la sede electrónica.
- Implementación de un modelo de Teletrabajo en la entidad a través de la realización de una prueba piloto con duración de 4 meses (equipo líder – Mintic – Libro Blanco de Teletrabajo y cronograma de actividades 2022)
- Utilizar técnicas de analítica de datos (analítica descriptiva y predictiva) para la toma de decisiones basadas en datos.
- Aumentar la publicación de datos abiertos estratégicos de la entidad en el portal nacional www.datos.gov.co




ACCIONES DEL PLAN SOBRESALIENTES

- Implementar la Oficina de Relación con el Ciudadano (art. 17 Ley 2052 de 2020)
 - Estructurar los contenidos del Menú PARTICIPA de la sede electrónica de acuerdo a los elementos dados por la Función Pública:
 - ❖ Diagnóstico e identificación de problemas
 - ❖ Planeación y presupuesto participativo
 - ❖ Consulta ciudadana
 - Colaboración e Innovación
 - Rendición de Cuentas
 - Control Social
- Implementar la Estrategia de Participación Ciudadana en la gestión pública (la entidad fue priorizada por la Función Pública para el acompañamiento en este proceso a través de sesiones virtuales y el Laboratorio de ejercicios de PC)

Finalizada la presentación y con el mensaje de TIC que una vez sea aprobado el Plan de Transformación Digital 2022 2023, se elaborará de manera articulada con las demás políticas de MIPG el plan de trabajo para su ejecución; igualmente una vez se suscriba la respectiva acta del comité se publicará en la sede electrónica y se comunicará a toda la entidad para su difusión y conocimiento.

Puesto en consideración, se aprueba de manera unánime el Plan de Transformación Digital de la 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 10 de 12	

ACTA DE REUNION

5. Presentación de la analítica de datos del ejercicio de percepción del usuario de la ventanilla única

Continúa la intervención de la secretaría TIC, socializando a los asistentes al comité los resultados del ejercicio de analítica descriptiva de los datos recolectados en el ejercicio de participación ciudadana realizado por la entidad mediante la encuesta de percepción de los usuarios de la VUR desde el 19 de julio de 2021 hasta el 4 de febrero de 2022. Esta práctica de analítica de datos apunta a uno de los componentes de la transformación digital institucional como quiera que fortalece la toma de decisiones públicas para mejorar los servicios que ofrece la entidad a los ciudadanos. En esta ocasión, se consideró relevante analizar los datos recolectados de tres preguntas realizadas a los usuarios de la ventanilla única de radicación que tienen que ver con el conocimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, las instalaciones físicas donde está la VUR y además qué les gustaría a los usuarios que esas instalaciones tuvieran como dotación mientras se espera el turno de atención.

Finalmente, tanto el ejercicio como los resultados de la encuesta arrojaron unas recomendaciones para mejorar este servicio de VUR las cuales fueron socializadas en comité con el fin implementar las acciones para mejorar la atención a la comunidad. A continuación, se relaciona la ficha técnica de la encuesta y los resultados más relevantes.

	 Gobernación de Norte de Santander
RESULTADOS SOBRESALIENTES PARA TOMA DE DECISIONES	
<p>1. Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional (Ley 1712 de 2014) – artículo 23, como sujetos obligados debemos:</p> <p>Literal d) <u>Promover el conocimiento y aplicación de la presente ley y sus disposiciones entre los sujetos obligados, así como su comprensión entre el público, teniendo en cuenta criterios diferenciales para su accesibilidad, sobre las materias de su competencia mediante la publicación y difusión de una guía sobre el derecho de acceso a la información</u></p> <p>Literal i) <u>Realizar, directamente o a través de terceros, actividades de capacitación de funcionarios públicos en materia de transparencia y acceso a la información</u></p>	
<p>1.1 Del total de los usuarios encuestados (100) cuantos respondieron Sí y cuantos NO a la pregunta 10: Conoce Usted la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)?</p>	

20

 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 12	

ACTA DE REUNION




Gobernación de Norte de Santander

CONCLUSIÓN y RECOMENDACIONES

A. La ley 1712 de 2014 (transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional) así como su reglamentación tiene un alto porcentaje de desconocimiento en la comunidad lo que impide garantizar la satisfacción de necesidades y el derecho de acceso a la información pública.

B. Desarrollar jornadas de capacitación a todos los servidores públicos de la gobernación de Norte de Santander para sensibilizar y ampliar el conocimiento de la Ley de Transparencia como un mecanismo de atención, información e interacción con el ciudadano en sus deberes y desempeño como servidor del Estado colombiano.

C. Articular con las dependencias de la entidad que manejan poblaciones vulnerables y con la oficina de atención al ciudadano jornadas de capacitación y sensibilización de la Ley de transparencia garantizándoles de este modo el derecho constitucional de acceso a la información pública, la transparencia activa y la transparencia pasiva que trata la Ley 1712 de 2014.

El informe completo de este ejercicio de analítica descriptiva puede ser consultado en el menú de Transparencia de la sede electrónica institucional, Numeral 8 "Información Específica para Grupos de Interés"

<https://www.nortedesantander.gov.co/Transparencia-y-acceso-a-información-Pública>

Proposiciones y varios

- Socialización de la caracterización del proceso de Gestión Ambiental y propuesta de ajuste del nombre del proceso.
- Leidy posada, delegada del secretario de Medio Ambiente, recursos naturales y sostenibilidad, expone al comité la Caracterización del Proceso de Gestión Ambiental, y a la vez transmite el mensaje del secretario de ajustar el nombre del proceso por: Gestión Ambiental y sostenibilidad.
- Interviene el funcionario Pablo Gonzalez de la Secretaria de Planeación y argumenta que la Oficina de Prensa y Protocolo, se encuentra trabajando en la impresión de Misión, Visión y Mapa de procesos para publicarla en cada una de las oficinas de la Gobernación, por lo tanto se debe hablar con ellos a ver si es posible ajustar el nombre del proceso y así tener homogeneidad en la publicación.



 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 12	

ACTA DE REUNION

COMPROMISOS
Secretaria de Planeación: ajustar la Resolución 979 del 2019.

OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES

PENDIENTES PROXIMA REUNION

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

<i>Elaboró: Jenny Patricia González Jaimes</i>	<i>Revisó: Flor Estela Aguirre</i>	<i>Próxima Reunión:</i>
--	------------------------------------	-------------------------

En constancia firman

Forma parte de la presente acta los siguientes anexos:

Listado de asistencia.

Propuesta de Ajuste al procedimiento de Rendición de Cuentas

Plan de Trabajo Rendición de Cuentas 2022

Documento Excel con la relación de lideres y políticas del MIPG por dimensiones.



RUTH LORENA CARDENAS
Delegada del Presidente Comité Institucional



VÍCTOR OLIVERIO PEÑA MALDONADO
Secretario Técnico del Comité

LISTA DE ASISTENCIA INTERNA

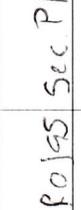
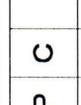
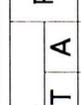
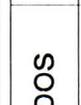
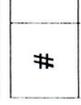
Fecha: 30/03/2022 . Hora de inicio: 8:00 AM . Hora de finalización: 11:00 AM
 Lugar: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN . Tema: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL				P	C	FIRMA INICIO	FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO
			D	A	P	T				
1.	Rossi Carolina Zambora	Centrd Interno de Gestión						X	<i>Rossi Carolina Zambora</i>	
2.	Patricia Herrera Ruiz	TIC						X	<i>Patricia Herrera Ruiz</i>	
3.	Kelly Tatiana Garcia	Sec Hacienda						X	<i>Kelly Garcia</i>	
4.	Aura Milena Rivera Pabón	Sec Social				X			<i>Aura Milena Rivera Pabón</i>	
5.	Paula Contreras M.	Sec. General			X			X	<i>Paula Contreras M.</i>	
6.	Ruth loana Condensá	Sec General						X	<i>Ruth loana Condensá</i>	
7.	Pablo A. Gonzalez A.	Sec. Planeación			X			X	<i>Pablo A. Gonzalez A.</i>	
8.	Doris Portullas	Sec Jurídica			X			X	<i>Doris Portullas</i>	
9.	Marey Luz Lozano Tello	Comhor Interno de Gestión		X				X	<i>Marey Luz Lozano Tello</i>	
10.	Milena Silva Bernal	Hacienda			X				<i>Milena Silva Bernal</i>	
11.	Dora Silvia Bernal	Hacienda			X				<i>Dora Silvia Bernal</i>	

*D= DIRECTIVO A= ASESOR P= PROFESIONAL T= TECNICO A= ASISTENCIAL *P= PERSONAL DE PLANTA *C= PERSONAL CONTRATADO

LISTA DE ASISTENCIA INTERNA

Fecha: 30 de Marzo de 2022 Hora de inicio: 8:00 AM Hora de finalización: 11:00 AM
 Lugar: Despocho Planeación Tema: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL				P	C	FIRMA INICIO	FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO
			D	A	P	T				
1.	Leonardo Andres Rojas	Sec Planeación					X			
2.	Flore Stella Aguirre	Sec Planeación		X			X			
3.	Ingrid Milena Gonzalez	Tesoreria		X			X			
4.	Edison Fabian Aguilero M.	Sec. Social				X	X			
5.	Nancy Gollo Cabreru	see. Gencl.		X			X			
6.	Sergio Fdo Correa R	see Hda					X			
7.	Sergio Alvarado Beltrán	Sec Hacienda		X			X			
8.	Zury Zaday Ospina	Sec Hacienda		X			X			
9.	Jenny Patricia Gonzalez	Sec. Planeación		X			X			
10.	Jorge Enrique Ramirez M	Sec Planeación		X			X			
11.	Leonor Gordic	Sec Prensa		X			X			

*D= DIRECTIVO A= ASESOR P= PROFESIONAL T= TECNICO A= ASISTENCIAL *P= PERSONAL DE PLANTA *C= PERSONAL CONTRATADO

LISTA DE ASISTENCIA INTERNA

Fecha: 30/08/2022 Hora de inicio: 8:00 AM. Hora de finalización: 11:00 AM.
 Lugar: SECRETARIA DE PLANEACION Tema: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION MIPG

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL				P	C	FIRMA INICIO	FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO
			D	A	T	A				
1.	Humberto Andres Sec juridica			X			X			
2.	LEYDI ROSADA POLI SMARTS.		X				X	LEYDI ROSADA	LEYDI ROSADA	
3.	Emerson Medina O. S.M.A.R.N.S							Emerson Medina	Emerson Medina	
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										

*D= DIRECTIVO A= ASESOR P= PROFESIONAL T= TECNICO A= ASISTENCIAL *P= PERSONAL DE PLANTA *C= PERSONAL CONTRATADO