


| | | | | |
|--|---|--|---------------------|--------------|
|  Gobernación de Norte de Santander | MACROPROCESO ESTRATEGICO | | ME-CG-CI-03 | |
| | PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES | | FECHA 01/09/2017 | VERSIÓN 2 |
| | COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | Página 1 de 5 | |


ACTA DE REUNION

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| Fecha: 11-06 -2020 | Hora de inicio: 3:00 PM | Hora de finalización: 5:40 PM |
| Lugar: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL | Responsable de la reunión: SEC: GENERAL. PLANEACIÓN, TIC, HACIENDA y OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN. | |
| Tipo de Reunión: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | | Acta No. 03 |

| TEMAS A TRATAR |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quorum 2. Socialización de los resultados del IDI 2019. 3. Revisión de resultados de trámites y racionalización para establecer plan de acción 2020, en el marco del Convenio firmado entre la gobernación y la Función Pública 4. Socialización del informe de la encuesta aplicada a los funcionarios de la gobernación sobre el teletrabajo 5. Proposiciones y varios |

| DESROLLO DE LA REUNION |
|--|
| <p>El Dr Víctor Oliverio Peña Maldonado, Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial, como secretario Técnico del Comité de Institucional hace el llamado a lista y verifica la asistencia de: Carolina Joya Núñez como Presidenta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Alonso Toscano, Gerson Hugo Suarez, Miriam Judith Lizarazo, Nancy Escalá, profesionales de la Secretaria General del Departamento; Luis Alfonso Tarazona de la Oficina de Pasaportes, Diomar A. Velazquez Secretario de Tránsito Departamental, Pepe Ruíz Paredes, Secretario de Desarrollo Social, Luis Eduardo Durán, profesional de la Secretaría de Desarrollo Social; Oscar Gerardino, Secretario de Hacienda del Departamento, Katherin Rodríguez, profesional de la Secretaría de Hacienda; Patricia Herrera, profesional de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC's, Humberto Ardila Vargas y Doris Portilla en representación de la Secretaría Jurídica, Wilson Bacca Vargas y Nancy Isacalá de la Secretaría de Educación, Taiz Ortega Torres de la Secretaría de Gobierno, Pablo Antonio González, Flor Stella Aguirre de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y Mary Luz Lizarazo, jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.</p> <p>Por la plataforma Teams se hicieron presentes: Sonia Johanna Muñoz, del Departamento Administrativo de la Función Pública, Maricella Villegas del Instituto Departamental de Salud IDS, el ingeniero Christian Saravia de la Secretaría TIC, Nancy Gallo de la Secretaría General. Comprobado el quorum se dio inicio a las 3:10 de la tarde a la agenda propuesta</p> |




| | | | | |
|--|---|--|---------------------|--------------|
|  Gobernación de Norte de Santander | MACROPROCESO ESTRATEGICO | | ME-CG-CI-03 | |
| | PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES | | FECHA 01/09/2017 | VERSIÓN 2 |
| | COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | Página 2 de 5 | |

ACTA DE REUNION

1. Socialización de los resultados del Índice de Desempeño Institucional 2018 – 2019

Flor Stella Aguirre, inicia dando la bienvenida al equipo de la política de Racionalización de Trámites, convocados especialmente para la jornada de trabajo. Presenta a Judith Lizarazo como Líder de Política, encargada desde la Secretaría General para el desarrollo de las acciones para la implementación de la misma en las secretarías de la Gobernación, entendiendo los miembros del Comité, que son los profesionales que seguirán encargados del cumplimiento de las metas de la Política por cada uno de los sectores comprometidos: Hacienda, General, Jurídica, Desarrollo Social y Tránsito.

Realiza la exposición del cuadro comparativo que muestra los avances en la implementación del Nuevo Modelo de Planeación y Gestión del departamento, logrando avanzar de 71.1 en el 2018 a 76.0 puntos en el 2019.

En cuanto a las dimensiones: Talento Humano pasó de 63.5 en el 2018 a 74.7 puntos en el 2019; Direccionamiento Estratégico de 70.4 en el 2018, pasó a 70.7 puntos en el 2019; Gestión con valores para resultados de 72.6 pasó a 79.3 puntos en el 2019; Evaluación de resultados contó en el 2018 con 71.4 y alcanzó los 73.6 puntos en el 2019; Información y comunicaciones en el 2018 logró 71.2 puntos y en el 2019 subió a los 79 puntos; Gestión del conocimiento y la innovación terminó el 2018 con 64.7 puntos y en el 2019 logró subir a 76 puntos; Control Interno con 70.1 puntos en el 2018 llegó en el 2019 a 71.9 puntos.

En cuanto a las políticas del MIPG, es de resaltar el avance de la Defensa Jurídica quien logró un mayor avance pasando de 55.8 puntos en el 2018 a 94.3 en el 2019; mientras que la política de Racionalización de Trámites terminó el 2018 con un avance del 86.3 puntos y en el 2019 baja a 63.2 puntos.

Los mayores avances en el 2019 lo muestra la política del servicio al ciudadano que subió 14.8 puntos; Gestión Estratégica del talento Humano subió 12.9 puntos; Integridad subió en el 2019 11.5 puntos y Gestión del conocimiento 11.3 puntos.

Siendo la política de Racionalización de Trámites el objeto de la reunión propone que en el 2020 se recupere los puntos alcanzados en el 2019, es decir regresar a los 86.3 puntos.


Vía teams interviene Sonia Johanna Muñoz, del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien presenta en detalle los resultados del IDI por política y enunciando las acciones para mejorar el desempeño e igualmente expone los compromisos de la Función Pública con el Departamento, los municipios y entidades del nivel descentralizado para asistirlos en la implementación del MIPG.

Confirma el apoyo para la revisión de los procesos y procedimientos, el análisis de la plataforma estratégica, las políticas de Talento Humano, Racionalización de trámites, Gestión del Conocimiento y la innovación.

Se programó para el equipo de Racionalización de Trámites una primera capacitación para el

Gfo

[Signature]

| | | | | |
|--|---|--|---------------------|--------------|
|  Gobernación de Norte de Santander | MACROPROCESO ESTRATEGICO | | ME-CG-CI-03 | |
| | PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES | | FECHA 01/09/2017 | VERSIÓN 2 |
| | COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | Página 3 de 5 | |

ACTA DE REUNION

miércoles 24 de junio a partir de las 8 de la mañana en el séptimo piso del Edificio del Banco de la República.

Así mismo confirmará una vez revisado el Plan de Trabajo en el marco del Convenio firmado con la Gobernación y la Función Pública, la programación con las fechas de asistencia técnica para los componentes priorizados.

Un resultado de la capacitación es el Plan de Acción 2020 de la política de Racionalización de Trámites, por lo tanto es conveniente que los responsables se comuniquen con Christian Saravia para que les entregue información sobre el estado de los trámites en el SUIT.

2. Socialización del informe de los resultados del potencial impacto del trabajo en casa de servidores públicos de la gobernación de Norte de Santander

La Secretaría TIC socializa a los miembros del Comité el Ejercicio de Participación Ciudadana realizada a los servidores públicos de la Gobernación a través de la aplicación de una encuesta electrónica sobre la percepción que se tiene de Trabajo en Casa Teletrabajo en tiempos de pandemia y a su vez presentar el informe final de los resultados arrojados en las encuestas cuyo fin es someter a aprobación en comité que las conclusiones y recomendaciones del informe final de este Ejercicio de PC será tenidas en cuenta como punto de partida para la toma de decisiones públicas en el desarrollo de estrategias para adoptar un modelo de Teletrabajo en la organización en cumplimiento del PDD 2020 2023 (Ejes estratégicos de Gobernanza y Productividad) con el uso de las TIC.

El Comité Institucional aprueba el informe el cual será publicado en la página web de la gobernación.

Proposiciones y varios

Los secretarios de despacho garantizan la participación de los funcionarios en la capacitación sobre Racionalización de Trámites, a saber:

Secretaría TIC: Christian Saravia, como el soporte tecnológico

Secretaría General: Alfonso Tarazona de la Oficina de Pasaportes

Secretaría Jurídica: Humberto Ardila Vargas

Secretaría de Tránsito: Lliber Hernando Amaya Valderrama

Secretaría de Desarrollo Social: Luis Eduardo Durán

Secretaría de Educación: Wilson Bacca Vargas


Secretaría de Hacienda: Jazmín

Instituto Departamental de Salud: Marisela Villegas

Igualmente serán invitados los funcionarios responsables del Hospital Erasmo Meoz, INDENORTE e IFINORTE

Handwritten signature

Handwritten signature

| | | | | |
|--|---|--|---------------------|--------------|
|  Gobernación de Norte de Santander | MACROPROCESO ESTRATEGICO | | ME-CG-CI-03 | |
| | PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES | | FECHA 01/09/2017 | VERSIÓN 2 |
| | COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | Página 4 de 5 | |

ACTA DE REUNION

COMPROMISOS

La Secretaría General:

1. Confirmar el apoyo para la Líder de la Política de Racionalización de Trámites.
2. Elaborar y presentar el Plan de Acción 2020 de la Política de Racionalización de Trámites.

La Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial:

3. Remitir a la Líder de la Política de Trámites la relación de los integrantes del grupo de trabajo permanente con los correos y números de teléfono Celular.

La Secretaría de las Tecnologías de la información y comunicaciones:


4. Una vez aprobado el Ejercicio de PC realizado en los servidores públicos de la gobernación la Secretaría TIC procederá a publicar en la página web todo el contenido de este ejercicio realizado con el uso de medios digitales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información.

OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES

El desarrollo de las actividades programadas para el desarrollo de la política de Racionalización de Trámites está en la líder designada por la Secretaría General.

PENDIENTES PROXIMA REUNION

El 24 de junio a partir de las 8 de la mañana se reunirá el Equipo de trabajo Permanente de Racionalización de Trámites para recibir la capacitación de la Función Pública

| | | | | |
|--|---|--|---------------------|--------------|
|  Gobernación de Norte de Santander | MACROPROCESO ESTRATEGICO | | ME-CG-CI-03 | |
| | PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES | | FECHA 01/09/2017 | VERSIÓN 2 |
| | COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | Página 5 de 5 | |

| |
|------------------------|
| ACTA DE REUNION |
|------------------------|

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|--------|---------------|---|
| ANEXOS | SI (X) NO () | Fecha de aprobación del acta: 10 de junio de 2020 |
|--------|---------------|---|

| | | |
|---|--|------------------|
| Elaboró: Flor Stella Aguirre de Cuadros | Revisó: Víctor Oliverio Peña Maldonado | Próxima Reunión: |
|---|--|------------------|

En constancia firman:

Forma parte de la presente acta el listado de asistencia, el Informe de los Resultados del potencial impacto del trabajo en casa de servidores públicos de la gobernación de Norte de Santander.


CAROLINA JOYA NUÑEZ
 Presidente Comité Institucional


VICTOR 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 ____ de ____

LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA

Fecha: 04-Junio-2020

Hora de inicio: 3. p.m.

Hora de finalización: 4:55

Responsable: Secretaría General

Lugar: Secretaría General

Tema: Comité Institucional y Desempeño de Norte de S.

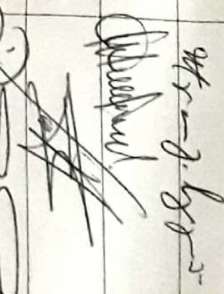
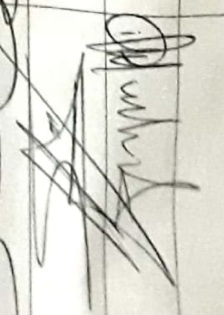
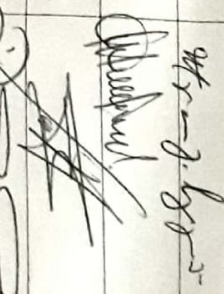
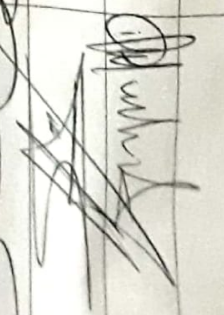
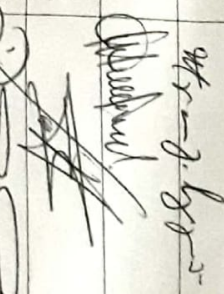
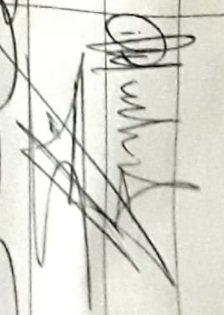
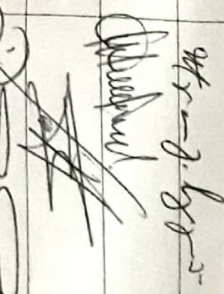
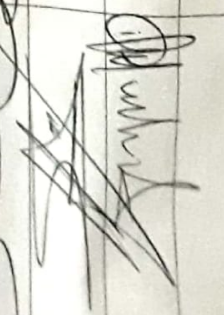
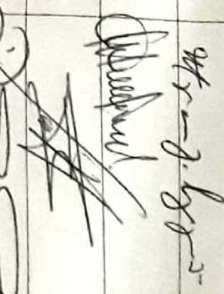
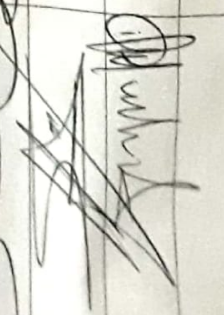
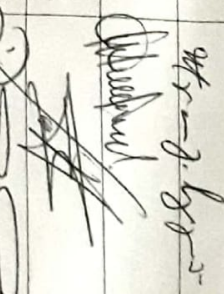
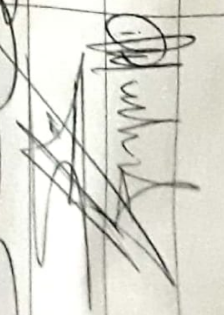
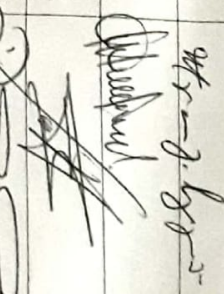
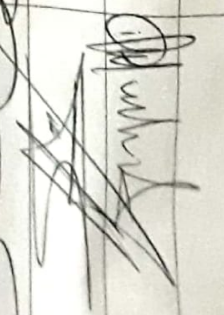
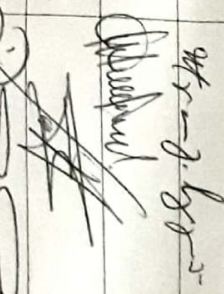
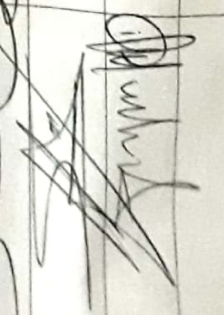
| # | NOMBRES Y APELLIDOS | DEPENDENCIA | NIVEL | | | | | PERSONAL DE PLANTA | CONTRATADO | FIRMA INICIO | FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO |
|----|-----------------------|----------------------------|-----------|--------|-------------|---------|-------------|--------------------|------------|--------------|---------------------------------|
| | | | DIRECTIVO | ASESOR | PROFESIONAL | TECNICO | ASISTENCIAL | | | | |
| 1. | Gerson Hugo Jarama C. | Secretaría G | X | | | | | | | | |
| 2. | Victor Peña M. | Secretaría G | | | | | | X | | | |
| 3. | Juan Carlos Posada | Sec Educación | | | X | | | X | | | |
| 4. | Tatiana Herrera R | TIC | | | X | | | X | | | |
| 5. | Marcos Jarama T. | Centro Integral Gestión | | X | | | | X | | | |
| 6. | Mariana Barrera | Sec de | X | | | | | | | | |
| 7. | Johan Ordóñez O. | Sec Jurídica | X | | | | | | | | |
| 8. | Pablo R. González | Sec. Planeación | | | X | | | X | | | |
| 9. | CAROLINA JOYA | Sec General | X | | | | | | | | |

| | | | |
|---|------------------------------------|--|-------------------|
| Gobernación de Norte de Santander | MACROPROCESO ESTRATEGICO | | ME-CG-CI-02 |
| | PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES | | FECHA: 2020/06/11 |
| | COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | Página 1 de 1 |

LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA

| | | | |
|-------------------------------|---|------------------------------|----------------------------|
| Fecha: 11-06-2020 | Hora de inicio: 2.00pm | Hora de finalización: 5.40pm | Responsable: Planación Dps |
| Lugar: Despacho Planación Dps | Tema: Plan Institucional 6 y D: 7, 8 y 9. | | |

| # | NOMBRES Y APELLIDOS | DEPENDENCIA | NIVEL | | | | | PERSONAL DE PLANTA | CONTRATADO | FIRMA INICIO | FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO |
|---|---------------------|--------------------------|-----------|--------|-------------|---------|-------------|--------------------|------------|--------------|------------------------------|
| | | | DIRECTIVO | ASESOR | PROFESIONAL | TECNICO | ASISTENCIAL | | | | |
| 1 | Luis Eduardo Doña | Secretaría de Planeación | | | | | | X | | | |
| 2 | Patricia Hanna R. | TIC | | | | | | X | | | |
| 3 | Georgette Socorro | Secretaría de Planeación | X | | | | | | | | |
| 4 | Myriam Judith Daza | Sec. General | | X | | | | X | | | |
| 5 | Nancy A. Iscadio T | Sec. General | | X | | | | | | | |
| 6 | Pablo A. González A | Sec. Planeación | | X | | | | X | | | |
| 7 | Mary Luz Lizarazo T | Logística y Gestión | X | | | | | | | | |
| 8 | Pepi Ruiz Pardo | Secretaría de Planeación | X | | | | | | | | |
| 9 | Donis Portilla Soto | Sección Jurídica | X | | | | | X | | | |

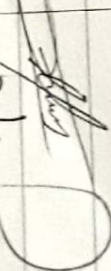
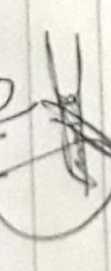


| # | NOMBRES Y APELLIDOS | DEPENDENCIA | NIVEL | | | | | FIRMA INICIO | FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO |
|-----|-------------------------|-----------------|-----------|--------|-------------|---------|-------------|--|--|
| | | | DIRECTIVO | ASESOR | PROFESIONAL | TECNICO | ASISTENCIAL | | |
| 10. | Wyniam Judith Hernandez | Sec. General | | X | | | X |  |  |
| 11. | Wilson Baeza Vargas | Sec. Educacion | | X | | | |  |  |
| 12. | Tania Ortega Torres | Sec. Gobierno | | X | | | |  |  |
| 13. | Osanz Bernardino | HAERENDA | X | | | | |  |  |
| 14. | Katherine Rodriguez | Sec. Hacienda | | | | | |  |  |
| 15. | Alonso Joseano Arco | Sec. Gral | | X | | | X |  |  |
| 16. | Victor Pina M. | Sec. Hacienda | X | | | | X |  |  |
| 17. | Flores Stella Aguirre | Sec. Planeacion | | X | | | X |  |  |
| 18. | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | |

PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES
COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA

Fecha: 11-06-2020 Hora de inicio: 3:00pm Hora de finalización: 5:40pm Responsable: Planación Dptal

Lugar: Despacho Planación Dptal Tema: Comité Institucional de Gestión - Trámites

| # | NOMBRES Y APELLIDOS | DEPENDENCIA | NIVEL | | | | | CONTRATADO | FIRMA INICIO | FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO |
|---|---------------------------------|-------------|-----------|--------|-------------|---------|-------------|------------|---|---|
| | | | DIRECTIVO | ASESOR | PROFESIONAL | TECNICO | ASISTENCIAL | | | |
| 1 | Humberto Arellano Vargas | SIS. Dptal | | | X | | | X |  |  |
| 2 | Luis Alfonso Jaramba Dptal | | | | X | | | X |  |  |
| 3 | Diomar A. Velásquez B. Trámites | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |