

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: FR-1603-GD-09	VERSION: 02
	UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES		

ACTA No. 01-2019

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 13 de Mayo de 2019
HORA PROPUESTA:	3:00 p.m.
HORA REAL:	3:30 p.m.
LUGAR:	Sala de Crisis

ASISTENTES E INVITADOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIÓ	
		SI	NO
Fernando Carvajal Calderón	Secretario General (E)	X	
Juan José Neira Santacruz	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información	X	
Anamaria Escobar	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	X	
German Moreno	Jefe Oficina de Control Interno	X	
Pedro Felipe López	Coordinador Grupo Gestión Contractual	X	
María Amalia Fernández	Jefe Oficina Asesora Jurídica	X	
Fanny Torres Estupiñan	Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo	X	
Lina Martínez	Coordinadora Grupo Cooperación Internacional		X
Karen Villarreal	Coordinadora Grupo Gestión Talento Humano	X	
Iván Fajardo	Coordinador Grupo Apoyo Financiero y Contable	X	
Sandra Díaz	Invitada – Grupo de Apoyo Administrativo – Gestión Documental	X	
Paula Contreras	Invitada – Oficina Asesora de Planeación –Gestión Sistemas de Información	X	
Yanizza Lozano Orjuela	Invitada – Oficina Asesora de Planeación – Sistema Integrado de Gestión	X	

ORDEN DEL DÍA

Primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño – 2019

1. Verificación del Quórum

2. Temas Informativos:

- Implementación MIPG

* Dimensión de Gestión con Valores para Resultados – Gobierno Digital – Seguridad Digital

* Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación

* Dimensión de Control Interno

* Dimensión de Talento Humano y SST

3. Temas Aprobación – Gestión Documental

- Política de Gestión Documental – V2

- Programa de Gestión Documental - V2

- Plan Institucional de Archivos PINAR - V2

4. Proposiciones y Varios

DESARROLLO

Objetivo de la Reunión:

Llevar a cabo el Primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 2019 en aras de dar cumplimiento a la función 2º del comité establecida en el artículo 11º del capítulo tercero de la resolución 0445 del 30 de Abril de 2018, con la presentación ante los miembros para su posible aprobación, de tres instrumentos de Gestión Documental pertenecientes a la Dimensión de Información y Comunicación del MIPG, el estado del Modelo al corte del 30 de Abril, presentación del avance de las Políticas de Talento Humano, Gobierno Digital, Seguridad Digital y generalidades de la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

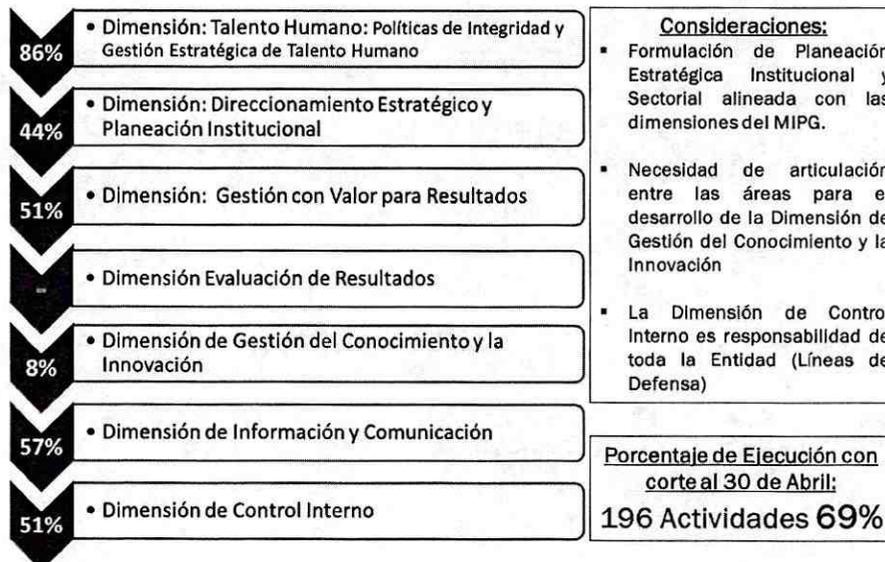
Temas tratados:

Siendo las 3.30 p.m. se da inicio al Primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UNGRD vigencia 2019, con la intervención de Juan José Neira Santacruz en su rol de Secretario Técnico del Comité, quien da a conocer el objetivo y agenda a desarrollar y cede la palabra al Dr. Fernando Carvajal Secretario General (E) y presidente del Comité, quien pone a consideración el orden del día el cual es aprobado por los miembros. Una vez aprobado orden del día se verifica el quorum.

1. Verificación del Quorum: se hace la respectiva verificación de asistencia de los miembros del comité y se establece que hay quórum para su desarrollo con los temas que se citan a continuación:

2. Temas Informativos:

Avance en la Implementación del MIPG: Juan José Neira, cede la palabra a Yanizza Lozano, quien indica que como resultado del seguimiento realizado por el Equipo Líder del SIPLAG de la OAPI, al grado de avance en implementación del MIPG con corte al 30 de abril, acorde a lo establecido en el Plan de Implementación de dicho Modelo el cual fue formulado para planificar el desarrollo de las actividades que no se tenían en la UNGRD en el momento de la actualización de dicho modelo, se obtuvo el siguiente resultado por cada dimensión:



a. Indica que en el gráfico se incluye la **Dimensión de Evaluación de Resultados** solamente por guardar la estructura de las 7 dimensiones del Modelo. No se reflejan resultados de avance, dado que de esta dimensión no se identificaron actividades

adicionales que la Entidad debiera incorporar en el Plan de Implementación, teniendo en cuenta que la Evaluación de Resultados de la entidad, se ha venido realizando desde antes de la actualización del MIPG - (Decreto 1499/2017). Las citadas actividades de evaluación de resultados corresponden al seguimiento a los diversos planes que se tienen en la Entidad, por ejemplo, el Plan de Acción, Planeación Estratégica, Plan Anticorrupción, entre otros.

- b. En la **Dimensión de Gestión con Valores para Resultados**, se incluye lo relacionado con las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital. Al respecto Paula Contreras hace alusión a los cambios que tuvieron dichas políticas y a la realización del autodiagnóstico en la herramienta diseñada por MINTIC para establecer el grado de cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, lo cual permitió identificar varias actividades incorporadas en el Plan Preliminar de Implementación del MIPG las cuales fueron modificadas por dicha política y otras que ya no procede su desarrollo.

Paula Contreras presenta el panorama actual de los componentes de Gobierno Digital y Seguridad Digital, definido en cuatro habilitadores transversales:

1. Arquitectura - Grado de Avance: BAJO
2. Seguridad - ALTO
3. Empoderamiento de los ciudadanos - MEDIO
4. Trámites y Servicios en Línea – ALTO

Así mismo da a conocer sobre el Reto de Máxima Velocidad, que es la Estrategia dada por MINTIC a las Entidades para promover la adecuada y oportuna implementación de lo exigido en la Política de Gobierno Digital de forma alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

- c. En cuanto a la **Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación** Yanizza hace una presentación general a los miembros sobre dicha dimensión, pasos generales para la implementación, importancia y objetivos, que, entre otros es la mitigación de la fuga del capital intelectual de la Entidad a través de la definición y establecimiento de Buenas Prácticas, Lecciones Aprendidas, Casos de Éxito, esquemas de documentación de actividades críticas, y demás mecanismos que permitan y faciliten la continuidad de las operaciones, no solo de tipo misional sino también administrativa de la UNGRD, con reducción en reprocesos y mejores estándares de calidad en su realización.

También subraya que la Gestión de la Innovación no se debe asociar solo al tema tecnológico, sino en general la identificación de oportunidades de ejecución de actividades que optimicen y hagan más eficientes las operaciones y actividades de la Entidad, desde cualquier área.

Finalmente indica que esta dimensión a la fecha tiene el menor grado de implementación (8% -), debido a que la Entidad no ha establecido un Modelo que le apunte a lo exigido en la misma. Al respecto resalta la necesidad de conformar un equipo multidisciplinario en aras de llevar a cabo un trabajo articulado entre todas las áreas para la construcción del modelo.

- d. Respecto a la **Dimensión de Control Interno** Yanizza da a conocer las actividades lideradas por la OAPI y desarrolladas con todas las áreas de la entidad en lo relacionado con la Gestión de Riesgos (Procesos y Corrupción) y Oportunidades con corte al 30 de Abril:

- Acompañamiento y asesoramiento en actualización y primer Monitoreo de Riesgos y Oportunidades
- Participación a nivel Entidad por medio de formulario web (22 respuestas)
- Mapa de Riesgos de Corrupción Consolidado : Cargado en página web: <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Consolidado-Riesgos-Corrupcion.aspx>
- Actualización de Políticas de Administración de Riesgos – Incluir Riesgos de Seguridad Digital (Mayo 2019) – Guía Metodológica DAFP

Por otra parte, en el marco de la Resolución 0295 de marzo de 2018 mediante la cual se fijaron las Políticas en Administración de Riesgos, recuerda a los miembros del Comité lo relacionado con las Líneas de Defensa del Sistema de Control Interno invitando a los miembros del Comité a repasar sus responsabilidades a la luz de las citadas líneas de defensa:

LÍNEAS DE DEFENSA
Línea de Defensa Estratégica: Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Primera Línea de Defensa: Gerentes Públicos y Líderes de Proceso
Segunda Línea de Defensa: Líderes SIPLAG con el asesoramiento de la OAPI
Tercera Línea de Defensa: Oficina de Control Interno

e. Se destaca el grado de avance que se ha alcanzado en la **Dimensión de Talento Humano**, con un 86% de grado de cumplimiento. En este sentido, se han realizado importantes esfuerzos en la implementación de las políticas de talento humano e integridad con el desarrollo de diferentes programas e instrumentos gestionados internamente.

Referente a los citados avances Karen Villarreal da a conocer de manera general las actividades desarrolladas:

I. Gestión del Talento Humano:

1. Actualización Hoja de Vida y declaración de bienes y rentas SIGEP - 70% avance
2. Capacitación Modelo Integrado de Planeación y Gestión - 6% avance (*circular No. 100.04-2018*)
3. Sensibilización Trabajo en Equipo (Mayo) Liderazgo y Comunicación Asertiva (Junio)

II. Política de Integridad:

1. Incorporación de valores en desprendibles de nómina
2. De acuerdo profesión hemos resaltado valores
3. Retos en cada mes: Enero – Respeto, Febrero-Marzo: compromiso, Abril-Mayo: Justicia,

Se está adelantando la implementación del Plan de Trabajo del Código de Integridad, frente al cual los líderes de proceso (jefes de área) pueden participar, incentivando al equipo a estar informado de las actividades que tienen a cargo los demás integrantes y así prestar mejor servicio, motivando a compañeros para continuar con disposición y actitud para apoyo a las tareas, trabajando en equipo, trabajando con diligencia y responsabilidad.

Por otra parte, se anuncia que el 27 de junio se llevará a cabo el día del Servidor Público, en la cual cada área deberá desarrollar una actividad orientada a resaltar los valores del servidor público. Las demás áreas efectuarán recorrido y un jurado de la Función Pública seleccionará la actividad ganadora que sobresalga en expresar el valor seleccionado.

III. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST:

Se recuerda el objetivo del SST el cual es prevenir **enfermedades laborales, incidentes de trabajo** (lesiones al personal), **daño a la propiedad**, derivados de las actividades que ejecuta la UNGRD, a través de la **identificación continua de peligros** y que ponen en riesgo el bienestar de sus funcionarios, contratistas y visitantes en el sitio de trabajo. Al respecto se recuerdan las siguientes responsabilidades del SST: Cuidado de la salud, participación, identificación de condiciones, reporte, investigación AT,

incidentes EL, Rendición de cuentas.

Frente al cumplimiento del Plan de Trabajo de SST, adelantaron las siguientes actividades:

- En cuanto a la gestión integral del SG-SST, se llevó a cabo la reclasificación de niveles de riesgo, UNGRD y FNGRD,
- Actualización Resolución 0312/2019 – Estándares Mínimos
- Convocatoria y elección nuevo Comité Convivencia Laboral: 2019-2021
- Conformación del Nuevo COPASST: 2019-2021
- Desarrollo de actividades de promoción y prevención: retos de actividad física, taller de relajación
- Adecuación del Programa Cardiovascular para reducir riesgo de sobrepeso y obesidad, tensión arterial, índice de masa corporal
- Revisión y actualización del Plan de Emergencias e integración con CONNECTA
- Charlas de higiene postural, prevención DME, manejo de cargas, higiene del sueño, inspección de puestos de trabajo

Finalmente se recordó el protocolo de actuación en caso de presentarse un Accidente de Trabajo.

3. Temas de Aprobación:

A continuación, Fanny Torres da a conocer los siguientes documentos para aprobación del Comité, mismos que fueron enviados por parte del Secretario Técnico a los miembros el día 06 de mayo, para su revisión y posibles comentarios previo a la realización del comité

- Política de Gestión Documental – versión 2
- Programa de Gestión Documental – versión 2
- Plan Institucional de Archivos PINAR – versión 2

Fanny cede la palabra a Sandra Díaz, quien hace una breve descripción del objetivo, fundamento legal y principales cambios que presentó cada documento frente a la versión 1.

Por otra parte, Fanny presenta ante el comité, las necesidades que tiene en relación con la Gestión Documental de la entidad, la cual se resume a continuación:



Frente a estas necesidades Fanny Torres indica que el fundamento legal corresponde a la Ley de Archivo - Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación AGN. Al respecto manifiesta que actualmente la entidad tiene avances importantes en tema de gestión documental, así mismo, está atendiendo lo relacionado con la gestión de correspondencia para lo cual se tienen los contratos con "472", e "Interapidísimo", contrato de soporte de SIGOB y un equipo limitado de personal en esta tarea.

No obstante, lo anterior, Fanny indica que se requiere un software que soporte la gestión documental y que permita que la producción de documentos que genera de manera continua en la entidad, se pueda organizar y administrar a través de dicha herramienta. En este sentido, se ha realizado un estudio de mercado cuyo precio promedio es de \$1.196.895.613.

Por otra parte, se requiere la aplicación de las Tablas de Retención Documental y organización del archivo histórico de la Entidad, el cual tiende a aumentar con el paso del tiempo, lo que implicaría una mayor inversión a futuro en caso de no dar inicio a una solución al tema. Al respecto, también se realizó un estudio de mercado, en el que se incluyó al AGN y otras empresas privadas especializadas en esta actividad, obteniendo como precio promedio \$4.692.319.095.

Respecto a esta situación el Dr. Fernando Carvajal indica que es una suma bastante alta, lo cual tendría que proyectarse a varias vigencias para poder atender a dicho requerimiento, toda vez que la entidad actualmente no cuenta con los recursos para solventar esta necesidad.

Iván Fajardo se pronuncia indicando que al Grupo de Apoyo Financiero y Contable no se requirió presupuesto para atender este tema y que lo procedente sería la incorporación en el Anteproyecto de Presupuesto para la próxima vigencia. Al respecto, Juan José Neira solicita al Grupo de Apoyo Administrativo presentar formalmente la necesidad con el soporte de los estudios de mercado a más tardar la siguiente semana, con el propósito de incluirlo en el Anteproyecto de Presupuesto el cual se encuentra en construcción y se prevé su pronta culminación.

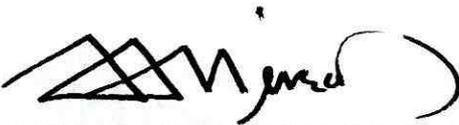
Finalmente, respecto a los documentos presentados para aprobación: Política de Gestión Documental – versión 2, Programa de Gestión Documental – versión 2, Plan Institucional de Archivos PINAR – versión 2, se dan por aprobados con la totalidad de votos de los miembros presentes.

4. VARIOS

Yanizza Lozano manifiesta que, acorde a la dinámica que ha tenido la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Entidad, se hace necesario la incorporación como miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a las áreas misionales, toda vez que varios de los temas que se desarrollan en el marco del modelo, tienen la intervención de dichas subdirecciones. Así mismo es necesario replantear los roles y responsabilidades de los equipos temáticos que inicialmente se conformaron a través de la resolución 0445 de 2018 para implementar el Modelo. Ante la anterior intervención los miembros aprueban la solicitud, indicando que en el próximo comité se presenten los roles y responsabilidades con la inclusión de cambios de los Equipos Temáticos referidos.

COMPROMISOS

TEMA	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	FIRMA
Gestión Documental	Solicitar formalmente a la OAPI la necesidad de recursos para atender los requerido en materia de Gestión Documental en la UNGRD conforme a la presentación de necesidades realizada en	Fanny Torres – Grupo de Apoyo Administrativo	Mayo 24 de 2019	

	el Comité, adjuntando los estudios de mercado que se tienen para cada tema con el fin de incorporarlo en el Anteproyecto de Presupuesto 2020.			
Grupos Temáticos MIPG	Presentar ante el Comité los nuevos roles y responsabilidades de los Equipos Temáticos para implementación del MIPG.	Yanizza Lozano – OAPI	Próximo Comité	
Firmas				
Firma:		Firma:		
Nombre:	Fernando Carvajal Calderón	Nombre:	Juan José Neira Santacruz	
Cargo:	Secretario General (E)	Cargo:	Secretario Técnico del Comité	

Elaboró: Yanizza Lozano Orjuela – Profesional Especializado OAPI