

ACTA – No 04 de 2019

Motivo Reunión	Quien cita	
Sesión ordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación – Secretaría Técnica del Comité de Gestión y Desempeño	
Objetivo	Fecha:	26-08-2019
Hacer seguimiento y aprobar las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente: -Socializar y analizar la propuesta organización de archivos AGN. -Realizar seguimiento a los compromisos previos del Comité de Gestión y Desempeño. -Socializar y aprobar la Política del Sistema de Gestión Integrado y el Mapa de Procesos del ICA. -Socializar resultados preliminares de la valoración interna de la gestión MIPG. -Exponer diagnóstico de avance de implementación del MIPG y aprobar el Plan de trabajo. -Reportar el avance de los planes de mejoramiento resultado de los autodiagnósticos del MIPG adelantados en el año 2018. -Presentar los avances de la estrategia racionalización de trámites. -Socializar la Política Gobierno Digital y la nueva Guía para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). -Aprobar el alcance al Cronograma TRD. -Aprobar publicaciones en el marco del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA). -Aprobar prorroga de comisión de estudios del funcionario Wilkien Ramirez.	Lugar:	Sala Amazonas – Piso 10 - Calle 26 No. 85B- 09
	Hora:	9:15 AM
	Notas por:	Darlin Tatiana Páez Grueso
	Próxima Reunión:	Por definir

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo
Fabiola Rivera Rojas	Subgerente Administrativa y Financiera – Presidente Comité
Camilo Alberto Barrios Urrutia	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Secretaría Técnica Comité
Amparo Gallo Ortiz	Asesor delegado por el Gerente General – Miembro Comité
Francisco Javier Osorio Martínez	Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria (E) – Miembro Comité
Diego Ricardo Rojas Morea	Subgerente de Protección Fronteriza – Miembro Comité
Carlos Alberto Pinto Hurtado	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (E) – Miembro Comité
Liliana Amparo Fernandez Muñoz	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica – Miembro Comité
Maria Ivonne Lozada Rubio	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones (E) – Miembro Comité
Juan Fernando Palacio Ortiz	Jefe de la Oficina de Control Interno – <i>Invitado Permanente Comité</i>
Flor Ángela Villalobos Rivera	Coordinadora Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – <i>Invitado Comité</i>
Clara Patricia Aguilar Ardila	Coordinadora Grupo de Bienestar Social y Capacitación – <i>Invitado Comité</i>
Alfonso José Araujo Baute	Dirección Técnica de Vigilancia Epidemiológica Veterinaria – <i>Invitado Comité</i>
Diana Demera Olaya	Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano – <i>Invitado Comité</i>
Liliana Niño Morales	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera – <i>Invitado Comité</i>
Luz Andrea Jaramillo Acero	Asesora Subgerencia Administrativa y Financiera – <i>Invitado Comité</i>

Nombre	Cargo
Jonathan Ardila Galvis	Asesor Gerencia – <i>Invitado Comité</i>
Yecid Rodriguez Bello	Contratista Oficina de Tecnologías de la Información – <i>Invitado Comité</i>
Randolfo Gerardo Patiño	Contratista Oficina de Tecnologías de la Información – <i>Invitado Comité</i>
Gustavo Orozco Corredor	Contratista Oficina de Tecnologías de la Información – <i>Invitado Comité</i>
Juan Nicolás Narváez Lopez	Contratista Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – <i>Invitado Comité</i>
Olga Yaneth Molano Cardenas	Contratista Grupo Gestión del Talento Humano – <i>Invitado Comité</i>
Nancy Moreno Silva	Profesional Especializado Grupo de Bienestar Social y Capacitación – <i>Invitado Comité</i>
Margarita Luz Held Gomez	Contratista Oficina Asesora de Planeación – <i>Invitado Comité</i>
Ximena Eliana Cardenas Quevedo	Contratista Oficina Asesora de Planeación – <i>Invitado Comité</i>
Angelica Sanchez Cuadros	Profesional Oficina Asesora de Planeación – <i>Invitado Comité</i>
Darlin Tatiana Páez Grueso	Contratista Oficina Asesora de Planeación – <i>Invitado Comité</i>

AGENDA

Siendo las 9:15 am del 26 de agosto de 2019, se da inicio a la segunda sesión de la vigencia 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), en adelante Comité.

1. Verificación de Quorum

Se verifica cumplimiento del quórum del Comité, contando con la participación de ocho (8) de once (11) integrantes (véase relación de participantes), de esta manera conforme a la Resolución 00028789 de 2018, se cuenta con la mitad más uno de sus integrantes para deliberación por mayoría simple.

2. Propuesta Archivo General de la Nación

La docta Fabiola Rivera Rojas, Subgerente Administrativa y Financiera, manifiesta que para la segunda sesión ordinaria del año 2019 del Comité, inicialmente programada el 23 de agosto de 2019, se realizaría por parte de la Doctora Marcela Camacho, Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos del Archivo General de la Nación (AGN), la presentación de la propuesta de organización de archivos (remitida a los miembros del comité por medio de correo electrónico como anexo a la convocatoria), sin embargo, debido a la reprogramación del comité y cruce de la agenda, no es posible su asistencia, así mismo, que según conversaciones adelantadas con esta entidad, existe la posibilidad de no mantener la propuesta.

Sin embargo, con el objetivo de evidenciar la gestión adelantada para la contratación de organización de archivos, se socializa propuesta, haciendo la salvedad de que está pendiente la confirmación del AGN para contemplar esta opción y se exponen dos (2) alternativas adicionales para conocimiento y análisis de los miembros del Comité.

Por restricciones de techo presupuestal, el AGN no puede asumir un contrato de manera que tenga bajo su responsabilidad la organización de archivo y la ejecución del control de calidad, por lo tanto la oferta incluye la contratación por parte del ICA de cincuenta y seis (56) personas para la organización del archivo y por parte del AGN la contratación del personal para el desarrollo del aseguramiento de la calidad, de forma tal que se cuente con aval y visto bueno de los archivos organizados desarrollados por el personal contratado con el ICA, contribuyendo además a realizar la planeación del proyecto, incluyendo la consecución de las hojas de

vida de personal experto. Esta propuesta entonces contemplaría la suscripción de un contrato por \$384.115.847 (véase presentación del comité, diapositivas 6 y 7).

Ante la eventualidad de no poder suscribir el contrato por \$384.115.847 entre el ICA y el AGN, se describen las siguientes alternativas adicionales estudiadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera (SAF) junto con el Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental:

- I. Adelantar la contratación en el ICA de las cincuenta y seis (56) personas para la organización del archivo, con la supervisión por parte del personal ya contratado, contando con el ofrecimiento de la Doctora Marcela Camacho para facilitar una persona del equipo de trabajo de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos del AGN para que sea contratada medio tiempo por el ICA y contribuya al ejercicio de planeación y supervisión.

En este contexto, el AGN propone comenzar un ejercicio de planeación durante los meses de enero y febrero, para suscripción de contrato interadministrativo para organización de archivos durante el año 2020.

Frente esta alternativa, la preocupación obedece a los tiempos que tomaría la suscripción de los cincuenta y seis (56) contratos en el ICA.

- II. Retomar gestión con el proveedor EMTEL, una vez se levante la Ley de garantías por elección de gobernadores y alcaldes, contemplando que esta entidad es territorial (La SAF realizó consulta con Colombia Compra Eficiente quien concluyó que se contaba con restricción de suscripción de contratos interadministrativos con entidades territoriales) realizando consulta de cantidad de metros lineales para organizar en noviembre y diciembre de 2019, realizando la reprogramación de los recursos que se requiera.

Al respecto la SAF manifiesta que adelanta actualmente gestión de negociación con el proveedor EMTEL, así como reunión con la administración del edificio para contemplar opción de desarrollar organización de archivos en horario nocturno.

Se reconoce la importancia del desarrollo de esta actividad, la ejecución de los recursos asociados, contemplando que se priorizaron las áreas críticas para atención de las peticiones y solicitudes de los usuarios; así mismo sustenta la gestión y estudio de mercado adelantado para la ejecución del presupuesto apropiado en la entidad para esta gestión.

De acuerdo con lo anterior, los miembros del comité determinan convocar una sesión extraordinaria Comité para aprobación de plan de trabajo de organización de archivos, de acuerdo con la gestión de la SAF. (Ver sección "Compromisos", numeral 1)

3. Seguimiento compromisos previos

En cumplimiento de las obligaciones de la secretaria técnica del comité, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) realizó el seguimiento a los compromisos que se determinaron en las sesiones previas (véase presentación del comité, diapositivas 9, 10 y 11), encontrando:

-El cumplimiento de siete (7) compromisos (a nivel de detalle se describe cumplimiento en la sección "Seguimiento a compromisos" de la presente acta).

-La necesidad de reprogramación de (1) compromiso (Ver sección "Compromisos", numeral 4), inicialmente establecido para el mes de junio de 2019 (En la sección "Causas y acciones frente a incumplimientos" de la presente acta se describe a detalle).

-El avance de dos (2) compromisos que se encuentran en términos:

1. La ejecución del cronograma de TRD, que se trata en el comité en el numeral 9 "varios", contemplando que se requiere aprobación del alcance del cronograma aprobado en la sesión del comité del 19 de diciembre de 2019. (Ver sección "Compromisos", numeral 2)

2. Revisión y actualización del diagnóstico del MIPG, que se trata en el numeral 5 "Resultados de la valoración interna de la gestión MIPG" (Ver sección "Compromisos", numeral 3)

4. Política del SGI – Mapa de Procesos

4.1 Mapa de procesos

En el marco del MIPG, específicamente del fortalecimiento institucional, y contemplando que la gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública, la líder del Sistema de Gestión Integrada (SGI), Ximena Cardenas, presenta propuesta del Mapa de Procesos del Instituto (véase presentación del comité, diapositivas 13 y 14), la cual ha sido revisada con todas las áreas e incluye los siguientes cambios:

-La propuesta contempla la simplificación de dieciocho (18) a dieciséis (16) procesos, así:

Tipo de proceso	Mapa procesos actual	Propuesta
Procesos estratégicos	1. Planeación y Direccionamiento Estratégico 2. Gobernabilidad de las TIC	1. Planeación y Direccionamiento Estratégico
Procesos misionales	<u>1. Prevención de riesgos S y F</u> <u>2. Vigilancia Epidemiológica</u> <u>3. Comunicación del riesgo S y F</u> <u>4. Diseño y desarrollo de Medidas S y F</u> <u>5. Control de riesgos S y F</u> <u>6. Gestión de Servicios Analíticos</u>	<u>1. Análisis y diagnóstico</u> <u>2. Protección Animal</u> <u>3. Protección Fronteriza</u> <u>4. Protección Vegetal</u> <u>5. Diseño y Desarrollo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias</u>
Procesos de apoyo	<u>1. Gestión de Adquisiciones B y S</u> 2. Gestión de recursos físicos 3. Gestión de Recursos Financieros 4. Gestión Jurídica 5. Atención al ciudadano 6. Gestión del Servicio TIC 7. Gestión Integral del Talento Humano 8. Gestión Documental	<u>1. Gestión contractual</u> 2. Gestión de recursos físicos 3. Gestión de Recursos Financieros 4. Gestión Jurídica 5. Atención al ciudadano 6. Gestión del Servicio TIC 7. Gestión Integral del Talento Humano 8. Gestión Documental
Procesos de evaluación y control	1. Control Interno de Gestión 2. Control Interno Disciplinario	1. Control Interno de Gestión 2. Control Interno Disciplinario

-Los procesos misionales se asocian al funcionamiento actual de la entidad, incluyendo el control, prevención y epidemiología como subprocesos.

-El proceso "Gobernabilidad en las Tics" se convierte en subproceso del proceso "Planeación y Direccionamiento Estratégico".

-El proceso "Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios" será nombrado "Gestión Contractual" e incluirá como subproceso la gestión de convenios.

Al respecto, se confirma que se elaboraron las caracterizaciones de los procesos con los líderes y personal asignado.

Se presenta a consideración y votación del comité la propuesta de mapa de procesos, contando con la decisión de aprobación de ocho (8) integrantes, es decir, el total de asistentes a la sesión, facultados para deliberación por mayoría simple.

4.2 Política del SGI

La líder del Sistema de Gestión Integrada (SGI), Ximena Cardenas, presenta propuesta de la Política del Sistema de Gestión Integrado del ICA (*véase presentación del comité, diapositiva 15*), la cual fue remitida a los miembros del comité por medio de correo electrónico como anexo a la convocatoria, esta expresa las intenciones y dirección de la organización, para el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos establecidos en el marco del Plan Estratégico Diamante 2016-2022, estableciendo lineamientos para el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y el Sistema de Gestión de Laboratorios de Ensayo y Calibración. Ver Anexo No. 2 política SGI ICA

Se presenta a consideración y votación del comité la propuesta de la Política del SGI, contando con la decisión de aprobación de ocho (8) integrantes, es decir, el total de asistentes a la sesión, facultados para deliberación por mayoría simple.

5. Resultados valoración interna de la gestión MIPG

Como resultado de la sesión del Comité del 19 de diciembre de 2018, se tiene como compromiso la revisión y actualización del diagnóstico MIPG durante el segundo semestre del 2019, al respecto la contratista Darlin Tatiana Páez de la OAP presenta el resultado preliminar del seguimiento y revisión a los autodiagnósticos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para valorar el estado y avance en la operación del MIPG y adelantados por las áreas líderes de las políticas de gestión y desempeño del ICA.

De conformidad con el capítulo 3 del Decreto 1499 de 2017, que establece la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de Calidad, así como la integración con el Sistema de Control Interno, a partir del desarrollo del MIPG como mecanismo facilitador; en el ICA, desde la vigencia 2018 se ha venido trabajando en los autodiagnósticos relacionados con las dieciséis (16) políticas de gestión y desempeño, vigencia en la cual se establecieron acciones de mejora definidas para las políticas integridad, talento humano, gestión documental, participación ciudadana y servicio al ciudadano (al respecto en el numeral 6 "Avance Plan Mejoramiento MIPG 2018" se describe el estado de cumplimiento de acuerdo con el seguimiento desarrollado por la OAP). Igualmente, en la vigencia actual se están desarrollando los autodiagnósticos por parte de los responsables de cada una de las políticas asociadas a las dimensiones, para lo cual se presentan resultados preliminares:

- A nivel de dimensiones de la calificación cuantitativa de avance, y a nivel comparativo con el resultado del Formulario Único del Reporte y Avance de Gestión – Furag diligenciado en el mes de febrero de 2019 y los resultados de los autodiagnósticos del año 2018 (*véase presentación del comité, diapositiva 17*).
- A nivel de las políticas de la calificación cuantitativa del avance a nivel comparativo de las 2 vigencias (*véase presentación del comité, diapositiva 18*).

A partir de la revisión y seguimiento, la OAP ha avanzado en el desarrollo de mesas de trabajo en las que se han analizado a detalle cada uno de los diagnósticos, obteniendo una medición preliminar, no obstante, se identificaron aspectos a mejorar, relacionados con la definición de responsabilidades y trabajo articulado

entre las áreas, falta de evidencia objetiva para medición real y de falta de conciencia por parte de los funcionarios de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, la OAP propone la generación de una declaración de aplicabilidad, un plan de trabajo para la completa implementación, y el desarrollo de una campaña de comunicación, dando cumplimiento a los criterios definidos en el Manual Operativo del MIPG, el Decreto 1499 de 2017 y la Resolución 00028789 de 2018 del ICA, buscando mejorar la gestión y el desempeño por medio de la orientación a resultados.

Declaración de aplicabilidad y un plan de trabajo para la completa implementación

La propuesta de la OAP, es desarrollar una declaración de aplicabilidad y un plan de trabajo para la completa implementación del MIPG contemplando el compromiso y gestión de todas las áreas involucradas, desarrollando mesas de trabajo (Ver sección "Compromisos", numeral 6) utilizando como herramientas (véase presentación del comité, diapositiva 20):

-Los autodiagnósticos como valoración interna de la gestión, pero como medida real y objetiva (utilizando variables: Componente, Categoría, Actividad de gestión, Puntaje, Observaciones), contemplando también la hoja de cálculo "plan de acción" de esta herramienta (utilizando variables: Guía y norma técnica, Normatividad, Acciones de mejora, Plazo de ejecución de acciones de mejora y Eficacia acciones de mejora).

-Justificación de aplicabilidad, definiendo como se cumple actualmente la actividad de gestión, describiendo la evidencia objetiva, el repositorio de información, las áreas, procesos, subprocesos y procedimientos asociados, y determinar si aplica o no, de acuerdo a los recursos financieros, de talento humano, tecnológicos e infraestructura física con los que cuenta la entidad. Esta actividad se inició con los enlaces de las políticas en las mesas de trabajo durante el mes de agosto de 2019.

-Cronograma de actividades de gestión que se deban realizar a intervalos planificados.

-Reestructurando los planes de mejoramiento.

Se presenta a consideración y votación del comité la propuesta de la declaración de aplicabilidad y un plan de trabajo para la completa implementación del MIPG, contando con la decisión de aprobación de ocho (8) integrantes, es decir, el total de asistentes a la sesión, facultados para deliberación por mayoría simple.

Campaña de comunicación fomento de la cultura MIPG

Con el objetivo de fomentar la toma de conciencia por parte de los funcionarios del ICA sobre las responsabilidades y compromisos frente al MIPG, dando énfasis en la orientación a resultados y en la contribución a la eficacia y mejora del desempeño organizacional, la OAP ha adelantado gestión junto con la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) para el desarrollo de una campaña de comunicaciones, que incluirá slider ICAnet, Carrusel ICAnet, Masivo interno (Diseño), Video y/o animación en televisores y carteleras. (Ver sección "Compromisos", numeral 7)

Se presenta al comité cronograma que considera en el mes de septiembre el diseño de la campaña, en el mes octubre dar a conocer a los funcionarios y contratistas las generalidades del MIPG y durante los meses de noviembre y diciembre la difusión de contenidos segmentados por cada una de las políticas. (véase presentación del comité, diapositiva 21).

6. Avance Plan Mejoramiento MIPG 2018

Con base en los resultados de los autodiagnósticos diligenciados durante la vigencia 2018, para las políticas integridad, talento humano, gestión documental, participación ciudadana y servicio al ciudadano se establecieron planes de mejoramiento, al respecto la OAP presenta el estado de cumplimiento, específicamente de un total de sesenta y dos (62) acciones, veintiún (21) acciones se encuentran cumplidas, treinta y cuatro (34) están en términos y siete (7) acciones para las cuales ya venció el término se están ejecutando (A nivel de detalle véase presentación del comité, diapositiva 23).

La OAP enviará alertas sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento MIPG 2018. (Ver sección "Compromisos", numeral 8), así mismo contemplando que para varias acciones en términos se reportó un avance del 0% y que para siete (7) acciones no se cumplió el término definido, se establece como compromiso el cumplimiento y reprogramación, en caso de ser necesario. (Ver sección "Compromisos", numeral 9)

7. Avances Estrategia racionalización de trámites

La contratista Margarita Held de la OAP, presenta el avance de la estrategia de racionalización de los trámites que se suscribieron para la vigencia 2019. De un total de cincuenta y cuatro (54) estrategias, se encuentran implementadas veinte cinco (25), para el número restante la OAP junto con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) realizaron un análisis para evaluar el cumplimiento, determinando que se ejecutarán durante el año 2019, diez (10) estrategias y se aplazarán para el año 2020 diecinueve (19) estrategias. Se mencionan los trámites intervenidos a través de las estrategias (A nivel de detalle véase presentación del comité, diapositivas 25, 26 y 27)

Se informa que el cumplimiento de esta estrategia, es evaluado en el Furag y de acuerdo con el avance anterior no se contará con una calificación del 100%. Al respecto el asesor de la gerencia Jonathan Ardila Galvis realiza las siguientes aclaraciones:

- Se requiere desarrollar modificaciones y determinar la estructura de los trámites.
- Con el convenio que el ICA suscribió con la ANDI, se va a generar un aplicativo que responda a los trámites del Instituto, el cual se tiene previsto entra a funcionamiento al finalizar el año.
- Muchos de los trámites actualmente se tiene identificados, corresponden a actividades puntuales, por lo tanto, se requiere analizar que efectivamente correspondan a un trámite.
- Durante el primer semestre del año, no se tenía un ingeniero para la ventanilla única de trámites, actualmente ingresó un ingeniero que atenderá las modificaciones de sustento lógico de estructura de sistemas.
- Lo anterior fue socializado ante la Presidencia.

La OAP confirma que se realizó ante DAFP y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el reporte del avance real de las estrategias suscritas,

Los contratistas de la OTI, confirman que de acuerdo con la Directiva presidencial 02 de 2019, se debe

entregar un plan que refleje todos los trámites que están el SUIT y que se deben migrar a la plataforma única gov.co, para de esta manera tener todos los trámites en línea, contando con un punto único de atención al ciudadano. Para el caso del ICA el Plan de integración de trámites tiene plazo a junio del 2020.

8. Socialización Política Gobierno Digital – Nueva Guía PETI

8.1 Socialización Política Gobierno Digital

El contratista Randolpho Patiño presenta el compromiso para la generación de servicios de cara al ciudadano en el marco de la Política de Gobierno Digital, alineados al Decreto único Reglamentario del Sector TIC Decreto 1078 del 2015 y al Decreto 1008 de 2018, específicamente presenta el objetivo, componentes, propósito, indicadores de cumplimiento e indicadores de resultado de la Política de Gobierno Digital. Ver Anexo No. 3 presentación Política GD 2019

8.2 Nueva Guía del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI)

El contratista Randolpho Patiño comunica que se definió una nueva metodología de implementación del PETI, contemplando que el ICA ya desarrolla el PETI, el cual evalúa el estado de la entidad con respecto a la tecnología y permite definir necesidades relacionadas para establecer el desarrollo de proyectos, se requeriría la actualización de acuerdo a los nuevos parámetros, por lo tanto se socializa el grupo de trabajo para este proyecto (*véase presentación del comité, diapositiva 29*) y la herramienta de construcción del PETI. Ver Anexo No. 4 herramienta para la construcción del PETI ICA v0.2.

Se tiene definido el desarrollo de sesiones para actualización del PETI con las áreas del Instituto para recoger las iniciativas y establecer una hoja de ruta para nuevos proyectos de acuerdo con las capacidades del instituto. (*Ver sección "Compromisos", numeral 10*)

9. Varios

9.1 Alcance Cronograma Tabla de Retención Documental (TRD)

Como resultado de la sesión del Comité del 19 de diciembre de 2018, se tiene como compromiso la Ejecución del Cronograma TRD que fue aprobado en dicha sesión, al respecto el contratista Juan Nicolás Narváz López del Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, presentan el siguiente alcance al cronograma para aprobación del Comité, sustentado en la actualización normativa, específicamente el Acuerdo 04 de 2019, por el cual se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental. (*véase presentación del comité, diapositivas 32, 33 y 34*)

La OTI presenta para aprobación del comité la publicación de los siguientes documentos:

Registro de Activos de información, publicado previamente en [https://www.ica.gov.co/Transparencia-y-
Acceso-a-la-Informacion/2017/GEL-2016-ActivosInformacionPublica-3.aspx](https://www.ica.gov.co/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion/2017/GEL-2016-ActivosInformacionPublica-3.aspx)

Índice de información Clasificada, publicado previamente en [https://www.ica.gov.co/Transparencia-y-
Acceso-a-la-Informacion/2017/GEL-2016-ActivosInformacionClasificadaReservada.aspx](https://www.ica.gov.co/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion/2017/GEL-2016-ActivosInformacionClasificadaReservada.aspx)

Esquema de Publicación de la Información, actualizado para publicación. Ver Anexo No. 5 esquema de Publicación Transparencia ICA 2019

El contratista Yecid Rodríguez de la OTI, manifiesta que la información de activos de información esta actualizada a 2016, al respecto se requiere una estimación presupuestal, para determinar los activos de información a nivel nacional en el ICA y por ende actualizar el registro.

Se presenta a consideración y votación del comité la publicación en la página web del ICA del Registro de Activos de información, el Índice de información Clasificada y el Esquema de Publicación de la Información, contando con la decisión de aprobación de siete (7) integrantes (asistentes al comité con ausencia de la asesora de la gerencia), facultados para deliberación por mayoría simple.

9.3 Prorroga de comisión de estudios

La funcionaria Clara Patricia Aguilar, Coordinadora del Grupo de Bienestar Social y Capacitación, presenta para aprobación del Comité la solicitud de prórroga de comisión de estudios del funcionario Wilkien Antonio Ramírez Espinosa, que hace parte del Grupo Nacional de Cuarentena Vegetal, con sede Oficinas Nacionales, desempeñando el cargo profesional especializado 2028 -16, de Profesión Ingeniero Agrónomo y quien a la tiene suscrito un contrato comisión de estudios No.001 de 2018, por el que se le autoriza la comisión de estudio de tiempo completo para adelantar la Maestría en Innovación. (véase presentación del comité, diapositiva 39)

Con Resolución No. 00034169 del 12 de octubre de 2018, se le confiere una comisión de estudios de tiempo completo a nivel de Maestría en el país, de acuerdo con el estatuto de capacitación cuando aprueba el primer año de su comisión, se debe hacer una prórroga por el año restante, para lo cual se expone a los miembros del comité la carta de solicitud de prórroga y el certificado de notas de su segundo semestre, evidenciando un promedio de 4.8.

Se presenta a consideración y votación del comité la prórroga de comisión de estudios del funcionario Wilkien Ramírez, contando con la decisión de aprobación de siete (7) integrantes (asistentes al comité con ausencia de la asesora de la gerencia), facultados para deliberación por mayoría simple.

Ver:

Anexo No. 6 Cto comisión de estudios 001-2018

Anexo No. 7 Solicitud de prórroga comisión de estudios

Anexo No. 8 Resolución 00034169 de 2018

Anexo No. 9 Certificado maestría Wilkien Ramírez 2018-2

Anexo No. 10 Certificado maestría Wilkien Ramírez 2019-1

COMPROMISOS		
Acción	Responsable	Fecha
1. Convocatoria y desarrollo de sesión extraordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación de plan de trabajo de organización de archivos.	*Oficina Asesora de Planeación *Subgerencia Administrativa y Financiera	13/09/2019
2. Ejecución cronograma TRD <i>(Compromiso adquirido en sesión de comité de gestión de desempeño desarrollado el 19/12/2018, el cual se ajusta según alcance a cronograma aprobado en sesión de 26/08/2019)</i>	*Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental *Todas las áreas	Según alcance a cronograma
3. Revisión y actualización del diagnóstico MIPG <i>(Compromiso adquirido en sesión de comité de gestión de desempeño desarrollado el 19/12/2018, el cual se ajusta según plan de trabajo MIPG)</i>	*Oficina Asesora de Planeación *Todas las áreas	30/12/2019
4. Concepto OAJ - OTI disposición del gestor documental DOC-MANAGER <i>(Compromiso adquirido en sesión de comité de gestión de desempeño desarrollado el 20/03/2019 reprogramado)</i>	*Oficina Asesora Jurídica *Oficina de Tecnología de la Información *Oficina Asesora de Planeación	30/09/2019
5. Ejecución de planes de mejoramiento suscritos <i>(Compromiso adquirido en sesión de comité de gestión de desempeño desarrollado el 19/12/2018, pendiente ejecución de planes de mejoramiento suscritos)</i>	*Líderes de procesos	30/12/2019
6. Desarrollo de Mesas de trabajo para construir plan de trabajo para la completa implementación del MIPG	*Oficina Asesora de Planeación *Todas las áreas	30/12/2019
7. Desarrollo campaña de comunicación para el fomento de la cultura MIPG	*Oficina Asesora de Planeación *Oficina Asesora de Comunicaciones	30/12/2019
8. Enviar alertas sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento MIPG 2018	*Oficina Asesora de Planeación	30/09/2019
9. Cumplimiento y reprogramación (en caso de ser necesario) de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento MIPG 2018	*Todas las áreas *Oficina Asesora de Planeación	30/12/2019
10. Desarrollo de sesiones para actualización del PETI en el marco de la nueva guía y diligenciamiento de ficha de construcción.	*Todas las áreas *Oficina de Tecnología de la Información	30/12/2019
11. Ajuste y desarrollo de programación de mesas de trabajo para el ajuste de la TRD.	*Todas las áreas * Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/12/2019
12. Expedición de Resolución prórroga de estudios del funcionario Wilkien Ramírez	*Grupo de Gestión de Bienestar Social y Capacitación	30/09/2019

SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS

Acción	Se cumplió		Fecha de cumplimiento
	SI	NO	
1. Revisión y actualización del diagnóstico MIPG. Avance -Se adelantan autodiagnósticos (15 políticas de gestión y desempeño). -Se desarrollan mesas de trabajo para revisión de autodiagnósticos. -Se realiza diagnóstico del estado actual de implementación del MIPG.			En términos
2. Ejecución del cronograma de TRD. Avance: Se lleva un avance del 26% equivalente a la construcción de 23 de 89 TRD.			En términos
3. Formular, suscribir y ejecutar planes de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos de auditorías Cumplimiento: Se realizó la suscripción del total de planes de mejoramiento resultado de las auditorías de la vigencia 2018, las acciones establecidas se encuentran en ejecución.	X		20/08/2019
4. El Grupo de Bienestar Social y Capacitación enviará un correo electrónico a las dependencias solicitando la priorización del PIC, el cual debe ser remitido a más tardar el viernes 22 de marzo de 2019. Cumplimiento: Correo electrónico solicitando a dependencias priorización PIC, obteniendo como resultado el PIC 2019 priorizado y publicado.	X		21/03/2019
5. Agendar una reunión con el equipo de trabajo interdisciplinario para la próxima semana definir los temas y procedimiento a seguir. Compromiso de apoyar estas actividades (Todos los integrantes del Comité) Cumplimiento: -Se llevó a cabo reunión con participación de representantes de cada dependencia, para definición de cronograma para análisis de programas de convocatoria de educación formal 2019. El cronograma se ejecutó del 8 al 12 de abril de 2019, obteniendo como resultado la determinación de los temas de la próxima convocatoria de educación formal.	X		27/03/2019
6. Elaborar la resolución de la prórroga de la funcionaria Martha Yasmín Sanchez Cumplimiento: Se expidió la Resolución No. 00006369 del 14 de mayo de 2019 "Por la cual se autoriza la tercera prórroga de la Comisión de Estudios para continuar el doctorado en Ciencias Agrarias línea de investigación Protección Vegetal que adelanta la profesional Martha Yazmin Sánchez"	X		14/05/2019
7. Revisión de la documentación del Proceso Gestión de Servicios Analíticos en el Aplicativo Diamante con la Oficina Asesora de Planeación. Cumplimiento: Se realizó una mesa de trabajo donde intervino el grupo de calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico y el equipo del sistema de Gestión de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación, identificando las novedades de los documentos migrados en el aplicativo Diamante, estableciendo compromisos.	X		15/04/2019
8. Revisión de la seguridad documental en el Sistema de Información Diamante. Cumplimiento: Se solicitó a la empresa proveedora del software cotización para darle seguridad a los documentos cargados, sin embargo, el valor excedió el monto estipulado para la cotización de la vigencia.	X		Segundo trimestre 2019

Acción	Se cumplió		Fecha de cumplimiento
	SI	NO	
9. Concepto por parte de la OTI y de la Oficina Asesora Jurídica de la disposición del gestor documental DOC-MANAGER.		X Reprogramada	-
10. Seguimiento a compromisos anteriores. Cumplimiento: Se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 19/12/2018 y 20/03/2019.	X		21/08/2019

CAUSAS Y ACCIONES FRENTE A INCUMPLIMIENTOS

ACCIONES
El concepto por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), sobre la disposición del gestor documental DOC-MANAGER (Compromiso adquirido en sesión de comité de gestión de desempeño desarrollado el 20/03/2018) se encontraba programado para el mes de junio de 2019, sin embargo, se requiere reprogramación para el 30/09/2019 contemplando que las áreas antes mencionadas desarrollan actualmente un análisis de la viabilidad de deshabilitar para la consulta de los usuarios internos del ICA el aplicativo DOC-MANAGER, y que la información que este contenga pueda quedar en repositorio para consulta de los administradores del sistema de Gestión de calidad en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación.

APROBACIÓN DE LAS DECISIONES TOMADAS POR PARTE DE LOS ASISTENTES:

Nombre	Firma
Fabiola Rivera Rojas Subgerente Administrativa y Financiera Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño ✓	
Camilo Alberto Barrios Urrutia Jefe Oficina Asesora de Planeación Secretaría Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño	