

	MACROPROCESO: APOYO A LA GESTIÓN	MPAG-GA-GD-2-F3	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA 21/09/2023	VERSIÓN 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 1 de 8	

ACTAS DE COMITÉ / REUNION DE TRABAJO

Acta No: 004 REUNION DE TRABAJO: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

FECHA	01/12/2023	LUGAR	Cúcuta	HORA	10:00 a.m
--------------	-------------------	--------------	---------------	-------------	------------------

Asistentes (se anexa lista de asistencia)

ASISTENTES	
NOMBRE	FUNCION O CARGO
Isaid Pabón Torrado	Gerente General
Samuel Aubin Molina Flórez	Subgerente Administrativa y Jurídica
Miguel Ángel Flórez Dávila	Subgerente Estructuración y Generación de Proyectos.
Dalgy Brigitte Flórez Acevedo	Subgerente Financiero y de Mercadeo
Viviana Yadira Waldo Rodríguez	Auxiliar Administrativo G04, Archivo y correspondencia
Héctor Augusto Viloría Solano	Jefe de Control Interno
Jesús Enrique Arias Lizcano	Contratista MIPG
Luz Marina Peña	Contratista de Calidad
Maira Alejandra Jurado Vera	Contratista Invitada

Objetivo de la Reunión

Socialización de los resultados del Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2022 y exposición del trabajo de grado sobre la Política de Gestión Documental.

RESUMEN DE TEMAS TRATADOS

Siendo las 10:00 a.m. del viernes 01 de diciembre del 2023, se reúnen en la Sala de Juntas de Gerencia, las personas anteriormente relacionadas, con la finalidad de desarrollar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el objetivo de socializar los resultados del Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2022 y exposición del trabajo de grado sobre la Política de Gestión Documental.

El Dr. Isaid Pabón Torrado – Gerente General, propone un orden del día para desarrollar en este



**Gobernación
de Norte de
Santander**



Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
PBX 5942652 - E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:
Value & Risk Rating
Sociedad Calificadora de Valores



	MACROPROCESO: APOYO A LA GESTIÓN	MPAG-GA-GD-2-F3	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA 21/09/2023	VERSIÓN 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 2 de 8	

ACTAS DE COMITÉ / REUNION DE TRABAJO

Acta No: 004 REUNION DE TRABAJO: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

Comité, el cual se relaciona a continuación.

Orden del día

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Socialización de Resultados IDI vigencia 2022 – FURAG
3. Exposición trabajo de grado de la política de gestión documental.
4. Proposiciones y varios.

Desarrollo del Orden del Día

1. Llamado a lista y verificación del quorum.

Se procedió a realizar el llamado a lista de los asistentes al presente comité y se verifico que se encuentran presentes todos los miembros del comité convocados y que se cuenta con quorum para el desarrollo de la reunión.

2. Socialización de Resultados IDI vigencia 2022 – FURAG

Toma la palabra el Gerente General quien da la introducción a la socialización de los resultados del Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2022, publicados en la pagina web de la Función Pública, y da paso al contratista Jesús Enrique Arias para que realice la socialización de forma específica de los resultados que se obtuvieron a través del diligenciamiento de la encuesta FURAG.

En este sentido continúa el Dr. Enrique Arias quien expone a todos los miembros del comité los resultados generales de la Medición del Desempeño Institucional al modelo integrado de planeación y gestión MIPG, así mismo socializa los resultados por cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional, informando que dichos resultados nos son comparables con la vigencia anterior debido a que se realizaron cambios significativos a las preguntas de las políticas, dado los procesos de actualización de las temáticas y directrices, La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público para las entidades territoriales no fue calculada para la presente vigencia, dado el proceso de revisión y validación que está adelantando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y finalmente informa que la Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión.



**Gobernación
de Norte de
Santander**



Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
PBX 5942652 - E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:
Value & Risk Rating
Sociedad Calificadora de Valores

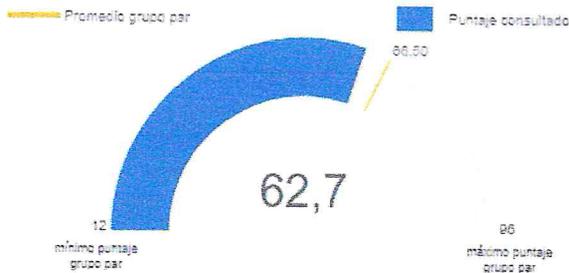


ACTAS DE COMITÉ / REUNION DE TRABAJO

Acta No: 004 REUNION DE TRABAJO: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

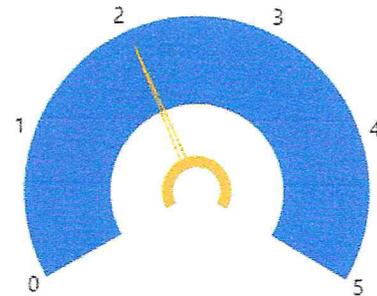
I. Resultados Generales

Indice de Desempeño Institucional



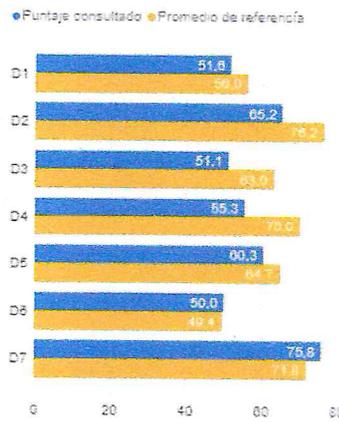
Nota 1: El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Ranking (quintil)



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

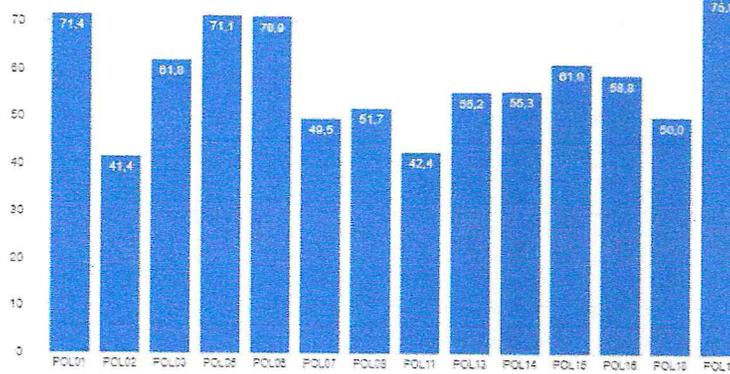


Dimensión	Puntaje consultado
D1: Talento Humano	51,6
D2: Direccionamiento y Planeación	65,2
D3: Gestión para Resultados	51,1
D4: Evaluación de Resultados	65,3
D5: Información y Comunicación	60,3
D6: Gestión del Conocimiento	50,0
D7: Control Interno	75,8

ACTAS DE COMITÉ / REUNION DE TRABAJO

Acta No: 004 REUNION DE TRABAJO: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



POLITICAS

- POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación Institucional
- POL05: Compras y Contratación Pública
- POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Gobierno Digital
- POL08: Seguridad Digital
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Gestión Documental
- POL18: Gestión del Conocimiento
- POL19: Control Interno

Nota 1: La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público para las entidades territoriales no fue calculada para la presente vigencia, dado el proceso de revisión y validación que está adelantando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Nota 2: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

3. Exposición trabajo de grado de la política de gestión documental.

Las funcionarias Viviana Yadira Waldo, Auxiliar Administrativo G04 del área Archivo y Correspondencia y Maira Alejandra Jurado, Contratista del área de Mercadeo, socializaron el trabajo de grado de la Especialización en Gestión Pública, realizado a través de Consultoría con la entidad, en el marco del Convenio de Cooperación suscrito con la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte – FESC, el cual propone una Guía para la implementación de la Política Gestión Documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En este sentido, dieron a conocer el diagnóstico general e integral realizado al Sistema de Gestión Documental de la entidad, resaltando sus fortalezas y debilidades, las cuales sirvieron de base para establecer una ruta para la implementación adecuada de la Política Gestión Documental, que permita mejorar el índice de desempeño de esta área en IFINORTE.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, dentro de los objetivos de esta política, se encuentra:

- Buscar mayor eficiencia en la gestión documental y administración de archivos con el fin de propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos, como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado.

	MACROPROCESO: APOYO A LA GESTIÓN	MPAG-GA-GD-2-F3	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA 21/09/2023	VERSIÓN 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 5 de 8	

ACTAS DE COMITÉ / REUNION DE TRABAJO

Acta No: 004 REUNION DE TRABAJO: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

- Recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural.
- Promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación).

Es por esto que, a través de la Guía, se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales se desarrollan e implementan los cinco componentes de la Política Gestión Documental o Política de Archivos y Gestión Documental, a saberse:

- Estratégico
- Administración de archivos
- Procesos de la Gestión Documental
- Tecnológico y Cultural

En donde se busca que el Instituto Financiero para el Desarrollo del departamento Norte de Santander a través de la oficina de Archivo y Correspondencia de la Subgerencia Administrativa y Jurídica, fortalezcan los procesos de apoyo a la gestión de la Entidad, sensibilizando a los servidores públicos en la función archivística, desarrollando estrategias de comunicación y permanentes actividades de capacitación, para generar así, una cultura de la gestión de la documentación e información, a través de herramientas tecnológicas en cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos.

Así mismo, resaltaron que la propuesta aplica al subproceso de Gestión Documental como líder de la política Gestión Documental, siendo este un eje transversal para todos los macro procesos, procesos y subprocesos de la entidad, realizando entonces una breve descripción de la política en el marco del MIGP – Función Pública.

Por otra parte, refirieron que, al interior del Instituto, se cuentan con las herramientas definidas de Diagnóstico Integral de Archivos y Planes de Auditoría Interna, las cuales permiten el cierre de brechas y están lideradas por la Subgerencia Administrativa y Jurídica y la Oficina de Control Interno de Gestión. Sin embargo, precisaron que es importante realizar el seguimiento a los componentes de la política mediante indicadores de gestión, tales como:



**Gobernación
de Norte de
Santander**



Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
PBX 5942652 - E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:
Value & Risk Rating
Sociedad Calificadora de Valores



	MACROPROCESO: APOYO A LA GESTIÓN	MPAG-GA-GD-2-F3	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA 21/09/2023	VERSIÓN 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 6 de 8	

ACTAS DE COMITÉ / REUNION DE TRABAJO

Acta No: 004 REUNION DE TRABAJO: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

Indicador	Fórmula	Medición
Índice de atención de PQRS	$\frac{\text{Cantidad solicitudes tramitadas en el periodo}}{\text{Cantidad Solicitudes para respuesta}}$	Trimestral
Instrumentos archivísticos actualizados	$\frac{\text{Cantidad instrumentos archivísticos actualizados}}{\text{Cantidad Instrumentos archivísticos actuales}}$	Semestral
Transferencias documentales	Número de transferencias primarias recibidas semestralmente	Semestral
Préstamo de documentos	$\frac{\text{Cantidad de documentos devueltos}}{\text{Total de documentos prestados}}$	Trimestral
Inventario archivos de gestión	$\frac{\text{Cant. Dependencias con FUID completo}}{\text{Total dependencias del Instituto}}$	Semestral

Como resultado, determinaron los diferentes actores del Instituto, involucrados en la implementación de la política de Gestión Documental, estableciendo claramente los roles y responsabilidades de cada uno, en el desarrollo del plan de trabajo definido.

Así como las estrategias o mecanismos diseñados para cada componente de la política Gestión Documental, con el fin de garantizar una exitosa implementación.

Por último, dieron a conocer a los miembros del Comité, las siguientes recomendaciones como producto de la Consultoría realizada:

1. Se sugiere a la Alta Gerencia que, dentro de las primeras acciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se incorpore la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos.
2. Es importante que la entidad invierta en programas de capacitación en materia de gestión documental con entidades reconocidas, donde se expida la correspondiente certificación, lo cual brindará además de conocimiento técnico en el área de archivo, permitirá la cualificación de sus funcionarios y contratistas, logrando así el mejoramiento del proceso de organización de documentos.
3. Es fundamental que la entidad proyecte en el Plan Anual de Adquisiciones, la actualización de los instrumentos archivísticos existentes, como las Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental -CCD, Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos – PINAR, así como la elaboración de los que aún no se han creado como el Sistema Integrado de Conservación – SIC, el Modelo de requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, el Banco Terminológico de Tipos, Series y Subseries



Gobernación de Norte de Santander



Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
 PBX 5942652 - E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
 Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:

 Sociedad Calificadora de Valores



	MACROPROCESO: APOYO A LA GESTIÓN		MPAG-GA-GD-2-F3	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		FECHA 21/09/2023	VERSIÓN 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 7 de 8	

ACTAS DE COMITÉ / REUNION DE TRABAJO

Acta No: 004 REUNION DE TRABAJO: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

Documentales – BANTER y las Tablas de Control de Acceso – TCA.

4. Así mismo, invertir en contratación de servicios personales, compra de insumos y equipo tecnológico para la implementación de las Tablas de Valoración Documental, las cuales se encuentran convalidadas ante el Consejo Territorial de Archivos.
5. Se sugiere considerar la importancia de gestionar los espacios necesarios para el archivo de gestión en aquellas dependencias o áreas donde el volumen de información está en constante crecimiento y que, de acuerdo al tiempo de retención establecido en las TRD, su conservación en dicho archivo es por un término de dos (2) años.
6. La contratación del personal de apoyo debe ser idóneo y suficiente para la realización de las acciones de archivo, de esta manera se logra garantizar el cumplimiento de la Ley General de Archivos y demás normatividad legal vigente.
7. Finalmente, que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, analice e implemente la Guía para la Implementación de la Política Gestión Documental.

Una vez finalizada la socialización, los miembros que conforman el Comité Institucional de Gestión y desempeño, manifestaron la aceptación de la propuesta presentada, dado que contiene los aspectos necesarios para que la Política Gestión Documental sea implementada, tanto en descripción de instrumentos, procesos y procedimientos, como los tiempos en que deben ser revisados, con el fin de obtener mejores resultados en el Índice de Desempeño Institucional, el cual es medido por la Función Pública, a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

Por lo anterior, se somete aprobación por parte de los miembros del Comité la Guía para la implementación de la Política Gestión Documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la cual es aprobada por la totalidad de los mismos, así mismo el Gerente General manifiesta que dada la aprobación, se adopte la guía a partir de la presente reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

4. Propositiones y varios.

Toma la palabra el Jefe de Control Interno, Dr. Héctor Viloria quien propone a los miembros del Comité que se trabaje con base en los resultados del Índice de Desempeño Institucional en acciones de mejora por políticas de gestión y desempeño que reflejan menor avance, con el fin de generar mejores resultado en la vigencia 2024.

Se da por termina la reunión de comité a las 12:00.m.



**Gobernación
de Norte de
Santander**



Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
PBX 5942652 - E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:
Value & Risk Rating
Sociedad Calificadora de Valores



	MACROPROCESO: APOYO A LA GESTIÓN		MPAG-GA-GD-2-F3	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		FECHA 21/09/2023	VERSIÓN 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 8 de 8	

ACTAS DE COMITÉ / REUNION DE TRABAJO

Acta No: 004 REUNION DE TRABAJO: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

COMPROMISOS		
Compromiso	Responsable	Fecha límite
Establecer acciones de mejora de las políticas con menor avance, con el fin de generar mejores resultado en la vigencia 2024.	Líder de cada política	Diciembre 2023 y Enero de 2024
Actualizar la caracterización del proceso Gestión Documental, con el fin de implementar los indicadores de gestión propuestos en el trabajo de grado socializado.	Viviana Yadira Waldo Rodríguez, Auxiliar Administrativo – Archivo y Correspondencia	Primer trimestre 2024

REGISTROS FOTOGRAFICOS



Foto 1. Acta 004 Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

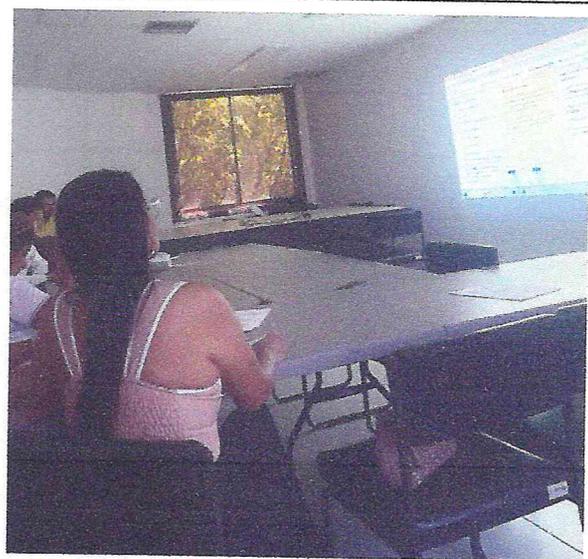


Foto 2. Acta 004 Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Gobernación de Norte de Santander



Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
PBX 5942652 - E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:
Value & Risk Rating
Sociedad Calificadora de Valores





MACROPROCESO: APOYO A LA GESTION

MPAG-GA-GD-2-F2

PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA
21/09/2023

VERSIÓN
11

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

Página 1 e 1

COMUNICACIÓN INTERNA

LISTADO DE ASISTENCIA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

LUGAR: Sala de juntas - Gerencia IFINORTE
HORA: 10:00 a.m.
FECHA: 01 de diciembre de 2023
ASUNTO: Celebración de Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Isaid Pabon Torrado	Gerente General	
Dalgy Brigitte Flórez Acevedo	Subgerente Financiero y de Mercadeo	Dalgy B Flórez
Samuel Aubin Molina Flórez	Subgerente Administrativo y Jurídico	
Miguel Ángel Flórez Dávila	Subgerente Estructuración y Generación de proyectos.	
Viviana Yadira Waldo	Auxiliar Administrativo	
Héctor A. Viloria S.	Jefe de Control Interno	
Luz Marina Peña	Contratista Calidad	
Jesús Enrique Arias Lizcano	Contratista MIPG	
Mayra Alejandra Jurado Vera	Invitada	



Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
PBX 5942652 E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:

Sociedad Calificadora de Valores

