

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 5	Vigencia: 17/03/2020	Código: F-E-SIG-25

ACTA DE REUNIÓN N° _____		FECHA DE LA REUNIÓN	DÍA	MES	AÑO
			04	12	2020
		HORA DE INICIO	08:30 am	HORA DE TERMINACIÓN	10:36 am
REUNIÓN INTERNA	X	DEPARTAMENTO / CIUDAD	Bogotá D.C. / Bogotá		
REUNIÓN EXTERNA		DEPENDENCIA QUE PRESIDE	Secretaría General		

INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN	
TEMA	Tercera Sesión Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020
OBJETIVO	Desarrollar el III Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia 2020 como la instancia responsable de liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a nivel institucional de acuerdo a lo establecido en el Título IV de la Resolución 2140 de 2017 <i>"Por la cual adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crean algunas instancias administrativas al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se dictan otras disposiciones"</i>

ORDEN DEL DÍA / AGENDA		
No.	TEMA	RESPONSABLE
1	Verificación de Quórum	Oficina Asesora de Planeación
2	Aprobación de la agenda	Oficina Asesora de Planeación
3	Aprobación planes de acción MIPG 2020 – 2021	Oficina Asesora de Planeación
4	Aprobación mapa de riesgos institucional 2020	Oficina Asesora de Planeación
5	Aprobación de Instrumentos Archivísticos	Secretaría General
6	Actualización del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Oficina TIC
7	Formalización equipo institucional MIPG de integridad y conflictos de interés	Oficina Asesora de Planeación
8	Proposiciones y varios	Oficina Asesora de Planeación

ASISTENTES					
No.	NOMBRE	FIRMA	ASISTENCIA		ENTIDAD/ DEPENDENCIA
			PRESENCIAL	VIRTUAL	
1	Carlos Alberto Frasser Arrieta**	N/A		X	Secretaría General
2	Carmen Lucía Sánchez*	N/A		X	Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental
3	Andrea Ramírez Martínez *	N/A		X	Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos
4	Oswaldo Aharon Porras Vallejo***	N/A		X	Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Coordinación del SINA

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

5	Jairo Orlando Homez Sánchez*	N/A		X	Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana
6	Nelson Mauricio Anillo Rincón*	N/A		X	Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico
7	Luis Francisco Camargo*	N/A		X	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos
8	Claudia Adalgiza Arias Cuadros *	N/A		X	Oficina Asesora Jurídica
8	María Fernanda Vélez *	N/A		X	Oficina de Asuntos Internacionales
9	Yenny Paola Devia *	N/A		X	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
10	Gisele Manrique Vaca	N/A		X	Oficina Asesora de Planeación
11	Natalia Baquero Cárdenas	N/A		X	Oficina de Control Interno
12	Álvaro Pérez Tirado	N/A		X	Subdirección Administrativa y Financiera
13	Carolina Espinosa Mayorga	N/A		X	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental
14	Yesid A. Serrato Álvarez	N/A		X	Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana
15	Luisa Fernanda Quintero	N/A		X	Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana
16	Luis Fernando Malo	N/A		X	Viceministerio de Ordenamiento Ambiental del Territorio
17	Diana M. Tinjacá López	N/A		X	Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico
18	Nancy Castañeda	N/A		X	Secretaría General
19	Francy Tivisay Gómez Piñeros	N/A		X	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental
20	Sandra Alvarado Salcedo	N/A		X	Oficina de Control Interno
21	Daissy Carolina Peralta Cruz	N/A		X	Oficina Asesora de Planeación
22	Ivonne Andrea López Rincón	N/A		X	Oficina Asesora de Planeación

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTAS ANTERIORES *(Si los hay)*

No.	TEMA	RESPONSABLE	% DE AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Actualizar proceso de contratación y documentos asociados como "Manual de contratación"	Secretaria General Grupo de Contratos	90%	Mediante memorando 1250-3-0994 del 20 de noviembre de 2020, se radicó en Secretaría General los proyectos del Manual de Supervisión, Manual de Contratación y de la Resolución por medio de la cual se adoptarían, adjunto anexo dicho memorando y sus soportes. Teniendo en cuenta que la radicación se llevó a cabo en esa fecha, se solicita comedidamente se amplíe el plazo de entrega del documento aprobado hasta el 31 de diciembre de 2020.	
2	Socializar hoja de ruta de planeación estratégica con el fin de actualizar misión y visión de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	10%	Se solicita a este comité ampliación de fecha de cumplimiento del compromiso al 31/03/2021 para realizar actividades de socialización con el nivel directivo.	
3	Reformular objetivos e indicadores del Sistema Integrado de Gestión	Oficina Asesora de Planeación Todas las dependencias	0%	Se ha realizado la revisión de indicadores por proceso, tomando esto como insumo y la actualización de la misión y visión de la entidad se planean reformular los objetivos e indicadores del Sistema Integrado de Gestión al 31/06/2021	
4	Remitir comunicación oficial con el delegado para el equipo de Articulación y Seguimiento de los Acuerdos de Paz a la Oficina Asesora de Planeación.	Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental Viceministerio de Ordenamiento Ambiental Territorial Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial	50%	Se envió por parte de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Memorando solicitando los delegados que formaran parte del equipo del que se habla en la Circular Conjunta 100-006 el 20 de diciembre de 2019.	

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 08:30 am del 04 de diciembre de 2020 el Secretario General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Dr Carlos Alberto Frasser Arrieta, da inicio a la tercera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2020.

1. Verificación de quorum

La Oficina Asesora de Planeación como secretaria técnica de este comité, verifica el quorum con la siguiente asistencia y correspondientes delegaciones:

MIEMBRO DEL COMITÉ	ASISTENCIA	DELEGACIÓN
Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible		X
Viceministerio de Ordenamiento Ambiental del Territorio		X
Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental		X
Secretaría General	X	
Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y SINA	X	
Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo		X
Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial Urbana		X
Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	X	
Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico		X
Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	
Oficina Asesora Jurídica	X	
Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	X	
Oficina de Asuntos Internacionales		X
Subdirección Administrativa y Financiera	X	

2. Aprobación de agenda

La Oficina Asesora de Planeación pone a consideración del comité la aprobación de la siguiente agenda:

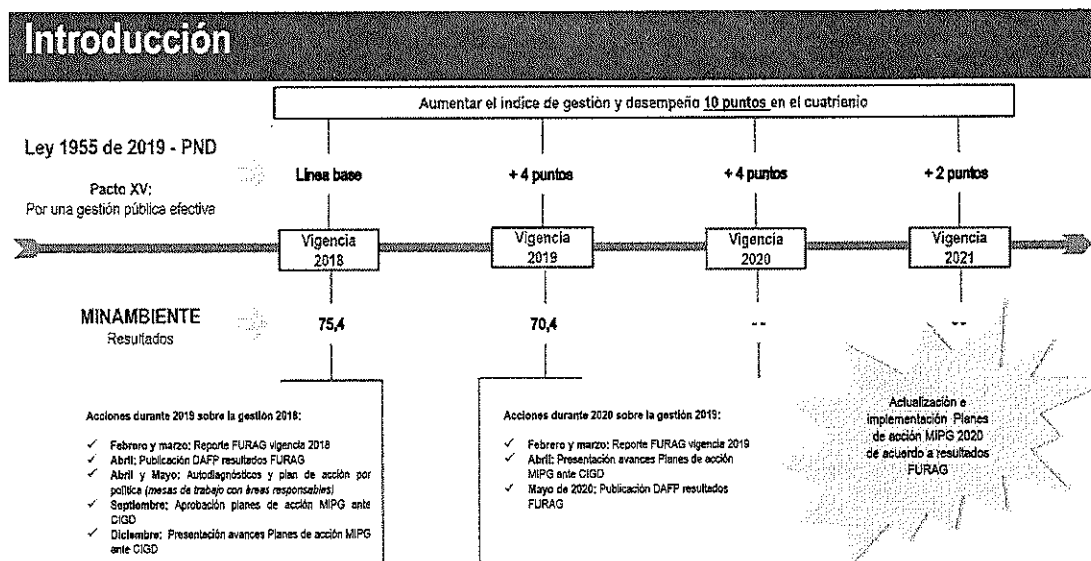
1. Verificación de quórum
2. Aprobación de la agenda
3. Aprobación planes de acción MIPG 2020 – 2021
4. Aprobación mapa de riesgos institucional 2020
5. Aprobación de Instrumentos Archivísticos
6. Actualización del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
7. Formalización equipo institucional MIPG de integridad y conflictos de interés
8. Propositiones y varios.

Es así, como se aprueba la agenda con la siguiente votación:

MIEMBRO DEL COMITÉ	VOTO DE APROBACIÓN	
	FAVORABLE	DESFAVORABLE
Delegado del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible	X	
Delegado del Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio	X	
Delegado del Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental	X	
Secretario General	X	
Director de Ordenamiento Ambiental Territorial y SINA	X	
Delegado del Director de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	X	
Delegado del Director de Asuntos Ambientales Sectorial Urbana	X	
Directora del Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	X	
Delegado del Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico	X	
Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	
Jefe Oficina Asesora Jurídica	X	
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	X	
Delegado del Jefe Oficina de Asuntos Internacionales	X	

3. Aprobación planes de acción MIPG 2020 – 2021

Con el fin de someter a aprobación los planes de acción MIPG 2020-2021, Carolina Peralta como Coordinadora del Grupo SIG de la Oficina Asesora de Planeación inicia la presentación con el contexto relacionado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y la meta del Plan Nacional de Desarrollo establecida por medio del Pacto XV: Por una gestión pública efectiva, la cual consiste en aumentar en 10 puntos el Índice de Desempeño Institucional-IDI durante el cuatrienio 2018-2022, resaltando la gestión y avances dados durante las vigencias 2019 y 2020, lo anterior, se presenta de la siguiente manera:



Teniendo en cuenta lo anterior y las reuniones de socialización realizadas con miembros de este comité durante los meses de agosto y septiembre (las actas y listados de asistencia se encuentran como anexos), se presenta un resumen de las diferentes acciones que componen los planes de acción definidos para cada una de las políticas

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

MIPG, para lo cual inicialmente se presenta el número de acciones en las cuales las dependencias tienen relación, resaltando a la Secretaría General con 182 acciones.

Dependencia	No. acciones	Dependencia	No. acciones
Secretaría General	182	Subdirección de Educación y Participación	26
Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	16	Subdirección Administrativa y Financiera	68
Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	16	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	51
Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	5	Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles	5
Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	5	Oficina de Asuntos Internacionales	1
Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico	5	Oficina Asesora Jurídica	17
Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental - SINA	26	Oficina de Control Interno	8
Grupo de Comunicaciones	16		

A continuación, se presenta un resumen de las principales temáticas relacionadas en los planes de acción, resaltando que el detalle de las mismas se encuentra en el documento adjunto denominado "DS-E-SIG-29 Plan de acción MIPG" en su versión No. 2.

Dimensión	Política	No. acciones	Temática principal
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	13	Plan Estratégico de Talento Humano
	Integridad	19	Código de Integridad Gestión de conflicto de interés
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	9	Participación ciudadana en planeación institucional Documentación de formulación y ejecución de planes y programas
	Gestión Presupuestal	2	Monitorear la ejecución presupuestal Manual de Contratación
Gestión con Valores para el Resultado	Fortalecimiento Organizacional	3	Actualización de documentación Sistema de Gestión Ambiental
	Gobierno Digital	20	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI Datos abiertos
	Seguridad Digital	6	Documentación de seguridad digital
	Defensa Jurídica	11	Modelo Óptimo de Gestión - MOG Comité de Conciliación Política de daño antijudicial
Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al ciudadano	38	Política de Servicio al Ciudadano Gestor de correspondencia Recursos plan de acción 2021 para mejora
	Racionalización de Trámites	12	Estrategia de racionalización registrada en SUII Cumplimiento al Decreto 2105 de 2019
	Participación ciudadana	16	Reportar y publicar espacios de participación y rendición de cuentas en página web Estrategia de participación
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación	11	Socialización de SINERGIA - resultados FURAG e indicadores por proceso
Información y Comunicación	Gestión Documental	29	PINAR
	Transparencia y acceso a la información	34	Diferencia de solicitud de información y PQRSO Publicación y actualización de link de transparencia
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	17	Mapa de conocimiento tácito y explícito Contratos y tipologías documentales relacionados a investigación
Control Interno	Control Interno	10	Política de administración del riesgo Evaluación de desempeño
TOTAL ACCIONES MIPG		250	

Desde la Oficina Asesora de Planeación, se resalta la importancia de cumplir la meta del PND en incrementar los puntos requeridos para esta vigencia, para lo cual se requiere del apoyo y coordinación de las dependencias para

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

implementar las acciones necesarias y lograr así los objetivos propuestos. A lo anterior, el Secretario General reitera la importancia de avanzar en la gestión para mejorar los resultados obtenidos hasta ahora.

A partir de lo anterior, el Director de Ordenamiento Ambiental Territorial solicita informar nuevamente cuales fueron los resultados FURAG de la gestión 2019 y a que políticas corresponden esos resultados, para dar respuesta, Carolina Peralta socializa la importancia de fortalecer principalmente la política de Servicio al Ciudadano. Así mismo, desde la Oficina de Control Interno la Jefe Natalia Baquera confirma la relación de la actualización del mapa de riesgos institucional y la gestión documental con los resultados FURAG para la gestión 2019, sin embargo, se menciona que los esfuerzos realizados durante la presente vigencia permitirán obtener mejores resultados para el próximo reporte. Finalmente, Yenny Paola Devia como Jefe de la Oficina TIC menciona los avances dados en relación a la página web y al gestor documental, lo que efectivamente conlleva a mejores resultados para la vigencia 2020.

Es así, como desde la Oficina Asesora de Planeación somete a aprobación los planes de acción MIPG para las vigencias 2020 y 2021, para lo cual se recibe la siguiente votación:

MIEMBRO DEL COMITÉ	VOTO DE APROBACIÓN	
	FAVORABLE	DESFAVORABLE
Delegado del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible	X	
Delegado del Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio	X	
Delegado del Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental	X	
Secretario General	X	
Director de Ordenamiento Ambiental Territorial y SINA	X	
Delegado del Director de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	X	
Delegado del Director de Asuntos Ambientales Sectorial Urbana	X	
Directora del Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	X	
Delegado del Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico	X	
Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	
Jefe Oficina Asesora Jurídica	X	
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	X	
Delegado del Jefe Oficina de Asuntos Internacionales	X	

4. Aprobación mapa de riesgos institucional 2020

Con el fin de someter a aprobación el mapa de riesgos institucional para la presente vigencia, Carolina Peralta como Coordinadora del Grupo SIG de la Oficina Asesora de Planeación inicia la presentación con el contexto relacionado al proceso de actualización del mapa de riesgos institucional, lo anterior, teniendo en cuenta la suscripción del plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno en el año 2019. Durante el presente año, desde el mes de junio se realizan mesas de trabajo con delegados de los procesos para actualizar este instrumento, generando así la nueva versión del Mapa de Riesgos Institucional.

A partir de lo anterior, se presenta un breve contexto de los riesgos definidos y las acciones, de la siguiente manera:

AVANCE REVISIÓN DEL MAPA DE RIESGOS							
No	Proceso	Riesgos de gestión	Riesgos Ambientales	Riesgos de corrupción	Total Riesgos	Conflicto de Intereses	Total de acciones
1	Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	3		1	4	X	12
2	Servicio al Ciudadano	3		1	4	X	13
3	Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	8		1	9	X	27
4	Gestión Disciplinaria	3		1	4	X	10
5	Gestión Financiera	4		1	5	X	10
6	Gestión Documental	2		1	3	X	12
7	Gestión de Servicios de Información y Soporte Tecnológico	6		1	7	X	30
8	Gestión de Comunicación Estratégica	1		1	2	X	5
9	Contratación	4		1	5	X	11
10	Gestión Administrativa, Comisiones y Apoyo Logístico	3		1	4	X	15
11	Administración del Talento Humano	3		1	4	X	8
12	Evaluación Independiente	5		1	6	X	11
13	Administración del Sistema Integrado de Gestión	3		1	4	X	15
14	Gestión Jurídica	2		1	3	X	7
15	Negociación Internacional, Recursos de Cooperación y Banca	2		1	3	X	7
16	Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas Ambientales	2		1	3	X	6
17	Instrumentación Ambiental	2		2	4	X	9
18	Gestión del Desarrollo Sostenible	1		1	2	X	4
	Transversales		5		5		17
	TOTAL	57	5	19	81		229

A continuación, se menciona el proceso llevado a cabo para la actualización de este instrumento, resaltando las mesas de trabajo realizadas, el envío de la información vía correo electrónico a los líderes de proceso y la aprobación recibida por este mismo medio por parte de los mismos, lo anterior, se socializa finalmente en mesas de trabajo realizadas con miembros de este comité durante los meses de septiembre y octubre, principalmente. (las actas y listas de asistencia se encuentran anexas a este documento). Es así, como en la siguiente tabla se resume lo mencionado:

PROCESO	DEPENDENCIA	FECHA CORREO DE APROBACIÓN	FECHA DE REUNIÓN
Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	24/11/2020	8/10/2020
Contratación	Secretaría General - Grupo de Contratos	23/10/2020	22/9/2020
Gestión Administrativa Comisiones y Apoyo Logístico	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Servicios Administrativos Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico	16/10/2020	7/10/2020
Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	10/9/2020	7/10/2020
Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Presupuesto, Grupo de Tesorería, Grupo Cuentas y Grupo de Contabilidad	8/9/2020	7/10/2020
Gestión de Comunicación Estratégica	Grupo de Comunicaciones	21/9/2020	23/10/2020
Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	21/9/2020	9/10/2020
Gestión de Servicios de Información y Soporte Tecnológico			
Servicio al Ciudadano	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto- Grupo de Gestión Documental	7/9/2020	16/7/2020
Evaluación Independiente	Oficina de Control Interno	19/8/2020	8/10/2020
Gestión Disciplinaria	Grupo de Control Interno Disciplinario	11/8/2020	8/7/2020
Instrumentación Ambiental Gestión de Desarrollo Sostenible Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas Ambientales	DGIRH	7/10/2020	7/10/2020
	DAASU	8/10/2020	8/10/2020
	DOAT	13/10/2020	13/10/2020
	DCCGR	14/10/2020	14/10/2020
	DAMCRA	15/10/2020	15/10/2020
	DEBSE	15/10/2020	15/10/2020
	ONVS	19/10/2020	15/10/2020
Administración del Sistema Integrado de Gestión	Oficina Asesora de Planeación- Grupo SIG	30/7/2020	30/7/2020
Gestión Integrada del Portafolio de Planes Programas y Proyectos	Oficina Asesora de Planeación	7/9/2020	30/6/2020
Administración del Talento Humano	Grupo de Talento Humano	24/11/2020	15/7/2020

En este sentido, se somete a aprobación el mapa de riesgos institucional 2020, recibiendo la siguiente votación:

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

MIEMBRO DEL COMITÉ	VOTO DE APROBACIÓN	
	FAVORABLE	DESFAVORABLE
Delegado del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible	X	
Delegado del Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio	X	
Delegado del Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental	X	
Secretario General	X	
Director de Ordenamiento Ambiental Territorial y SINA	X	
Delegado del Director de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	X	
Delegado del Director de Asuntos Ambientales Sectorial Urbana	X	
Directora del Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	X	
Delegado del Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico	X	
Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	
Jefe Oficina Asesora Jurídica	X	
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	X	
Delegado del Jefe Oficina de Asuntos Internacionales	X	

5. Aprobación de Instrumentos Archivísticos

La Coordinadora del Grupo de Gestión Documental, Carolina Espinosa Mayorga, presenta la definición, antecedentes, marco conceptual, marco normativo de las Tablas de Valoración Documental – TVD del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Conforme se establece en el artículo 9 de la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación – AGN, “Las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD deberán ser aprobadas por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité”.

La aprobación de las TVD por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño es requisito previo para la Convalidación de las mismas por parte del Comité Evaluador de Documentos en el Archivo General de la Nación.

Se hace mención de los fondos acumulados que existen en el Archivo Central del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los cuales corresponden a: Instituto Nacional de los Recursos Naturales Renovables y del Medio Ambiente - INDERENA Ministerio del Medio Ambiente —MMA, Ministerio de Desarrollo Económico —MDE, Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial — MAVDT, Plan Pacífico y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (período 2011 — 2017), los cuales reflejan producción documental de estos fondos que datan desde el año 1968 hasta la última reestructuración orgánica del Ministerio. Se hace claridad que en esta sesión se presenta para aprobación las TVD del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (período 2011 — 2017) y posteriormente se irán presentando las de los demás fondos acumulados.

La Coordinadora del Grupo de Gestión Documental, Carolina Espinosa Mayorga, informó al comité, las actividades que se han venido desarrollando en cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA suscrito con el Archivo General de la Nación y aprobado por este comité en el año 2019. Así mismo, resaltó la certificación y convalidación de las Tablas de Retención Documental por parte del AGN el 26 de mayo de 2020 y la inscripción

en el Registro único de Series Documentales — RUSD, así como la aprobación de las Tablas de Valoración Documental del fondo INDERENA.

Se socializó el proceso que adelantó el equipo interdisciplinario para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental del fondo MADS, resaltando las etapas de recopilación y análisis de información, así como los productos resultado de este trabajo tales como: reseña histórica, memoria descriptiva y cuadros de clasificación que posteriormente fueron socializados con los integrantes del comité, previo a esta sesión.

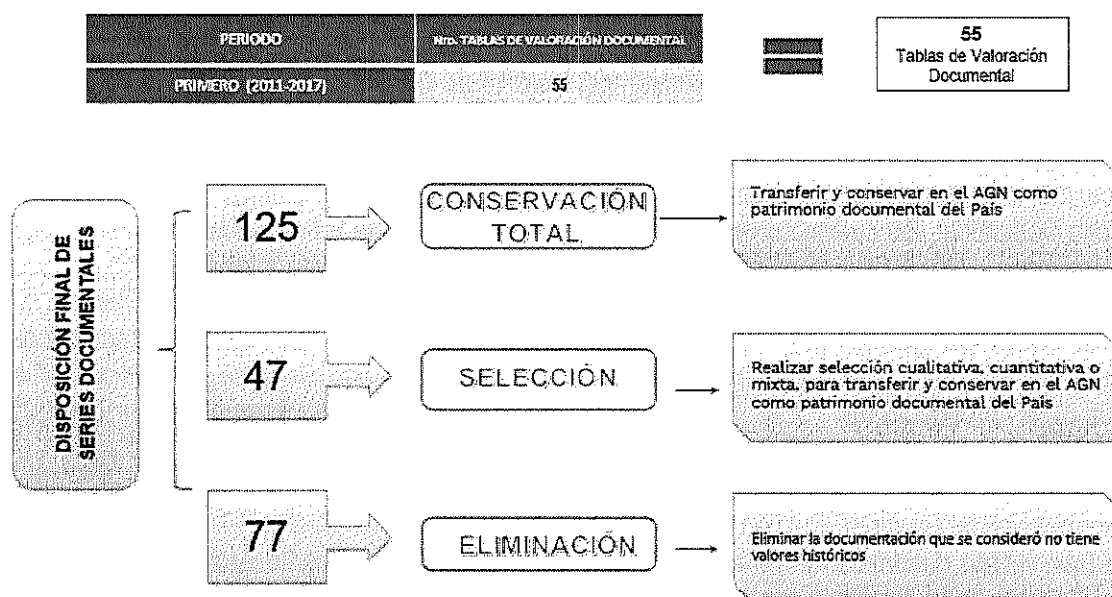
Se resaltaron los momentos importantes reflejados en las Tablas de Valoración Documental del fondo MADS, correspondientes a dos periodos: (i) creación de la entidad que va desde el año 2011 a octubre de 2017; (ii) primera reestructuración de la entidad que va desde 17 de octubre de 2017 hasta nuestra actualidad, para lo cual la entidad ya cuenta con Tablas de Retención Documental aprobadas y convalidadas por el AGN y que en efecto se están implementando en las dependencias del actual Ministerio.

Las TVD que se presentan a consideración del comité para su aprobación se acompañan de los correspondientes soportes técnicos, los cuales hacen parte integral de esta acta; estos son:

- Reseña histórica
- Memoria descriptiva
- Cuadro de clasificación documental – CCD

En total son 55 Tablas de Valoración Documental (Propuesta para aprobación).

Como resultado del trabajo, se indicaron la cantidad de series y subseries documentales con su respectiva disposición final, como se reflejan en la siguiente ilustración:



Estas Tablas de Valoración Documental (TVD) fueron revisadas con anterioridad a este Comité, con los directivos y equipos de trabajo de cada dependencia. Se reitera que la aprobación de este instrumento archivístico en esta instancia es fundamental para que surta la etapa ante el Comité Evaluador de Documentos en el Archivo General de la Nación, donde se dará la convalidación.

Se somete a votación de los asistentes, la aprobación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), las cuales son aprobadas así:

MIEMBRO DEL COMITÉ	VOTO DE APROBACIÓN	
	FAVORABLE	DESFAVORABLE
Delegado del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible	X	
Delegado del Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio	X	
Delegado del Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental	X	
Secretario General	X	
Director de Ordenamiento Ambiental Territorial y SINA	X	
Delegado del Director de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	X	
Delegado del Director de Asuntos Ambientales Sectorial Urbana	X	
Directora del Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	X	
Delegado del Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico	X	
Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	
Jefe Oficina Asesora Jurídica	X	
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	X	
Delegado del Jefe Oficina de Asuntos Internacionales	X	

Aprobación del Programa de Gestión Documental Vigencia 2020-2024.

La Coordinadora del Grupo de Gestión Documental, Carolina Espinosa Mayorga, presenta la definición del Programa de Gestión Documental, estableciéndolo como la columna vertebral de la gestión documental en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Así mismo informó al comité, las actividades que se han venido desarrollando en cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA suscrito con el Archivo General de la Nación y aprobado por este comité en el año 2019, resaltando la importancia de este punto dentro del cumplimiento del PMA.

La archivista Francy Gómez del Grupo de Gestión Documental socializó el proceso que se adelantó por parte del equipo interdisciplinario para la formulación del Programa de Gestión Documental, en el que se explicó que se realizó un Diagnóstico Integral de Archivos de gestión en cada dependencia del Ministerio, así como del archivo central donde se custodian los fondos acumulados. Como producto de este diagnóstico, se emitió un informe que resaltó las principales debilidades que en materia de gestión documental, adolece el ministerio y que por consiguiente requieren ser fortalecidas, así mismo, se tuvieron en cuenta otras herramientas como el FURAG, el PMA, el Plan de Acción y Mapa de riesgos que contemplan actividades que también requieren ser fortalecidas.

Las actividades que contempla el Programa de Gestión Documental están enmarcadas dentro de los ocho procesos de la gestión documental para ser cumplidas a corto, mediano y largo plazo; con estas actividades se

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

asegura el ciclo vital de los documentos, a ejecutarse mediante los programas específicos que deben ser desarrollados en la implementación del PGD, como lo son: normalización de formas y formularios, documentos vitales o esenciales, documentos especiales, sistema de gestión de documentos electrónicos, reprografía, archivos descentralizados, capacitación, y auditoría y control.

Finalmente se indica al comité que la ejecución de las actividades a corto plazo ya cuenta con un presupuesto establecido y aprobado, pero que requiere ser complementado para lograr lo contemplado en el plan; los recursos faltantes están enfocados a la gestión documental electrónica, y a la disposición final de documentos en aplicación de los instrumentos archivísticos. De forma adicional, se expone un presupuesto que debe ser contemplado por las diferentes dependencias del Ministerio, a fin de que se asigne anualmente personal técnico o tecnólogo en gestión documental o archivística que pueda atender las necesidades propias de cada dependencia, porque actualmente son asumidas por secretarías u otros profesionales que no tienen la capacidad de tiempo para atender las tareas exclusivas a la gestión documental.

Por su parte, la Dra. Natalia Baquero, jefe de la Oficina de Control Interno, interviene resaltando la importancia que tiene para la entidad la aprobación del Programa de Gestión Documental, así como la ejecución de las actividades contempladas dentro del mismo, ya que la entidad se podría ver enfrentada a una nueva sanción económica por parte del ente rector archivístico. De igual forma, insta a las dependencias de la entidad a asignar los recursos necesarios para la gestión y trámite que en materia de gestión documental se deben llevar a cabo en las diferentes dependencias del Ministerio, ya que es un trabajo importante y que requiere de personal idóneo en las actividades de archivo.

Frente a lo mencionado por el Grupo de Gestión Documental, el Secretario General Carlos Alberto Frasser Arrieta, menciona que esta instancia no aprobará presupuestos, razón por la cual la aprobación abarcará el Programa de Gestión Documental, teniendo en cuenta que el presupuesto presentando, es aprobado únicamente para la vigencia 2021, teniendo en cuenta que corresponde a los recursos asignados hasta el momento para este fin.

Finalmente, se somete a votación de los asistentes, la aprobación del Programa de Gestión Documental - PGD, recibiendo la siguiente votación:

MIEMBRO DEL COMITÉ	VOTO DE APROBACIÓN	
	FAVORABLE	DESFAVORABLE
Delegado del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible	X	
Delegado del Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio	X	
Delegado del Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental	X	
Secretario General	X	
Director de Ordenamiento Ambiental Territorial y SINA	X	
Delegado del Director de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	X	
Delegado del Director de Asuntos Ambientales Sectorial Urbana	X	
Directora del Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	X	
Delegado del Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico	X	
Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	
Jefe Oficina Asesora Jurídica	X	
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	X	
Delegado del Jefe Oficina de Asuntos Internacionales	X	

Aprobación de la Eliminación de Documentos del Ministerio de Medio Ambiente debido a la aplicación de la Tabla de Retención Documental (Vigencia 29-06-1999 a 02-02-2003)

La Coordinadora del Grupo de Gestión Documental, Carolina Espinosa Mayorga, presenta para aprobación del Comité, la eliminación de los documentos pertenecientes a la serie documental Boletines de Tesorería, emitidos entre el 29 de junio de 1999 al 2 de febrero de 2003, lo que se fundamenta en los siguientes soportes normativos:

- Decreto 410 de 1971 Código de Comercio de Colombia, Art. 60
- Decreto 2649 de 1993, Art. 134
- Ley 962 de 2005, Art. 28
- Acuerdo 004 de 2019 AGN, Art. 22: La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

La normativa indica que los documentos contables podrán eliminarse posterior a diez (10) años de haberse producido. La cantidad de documentos a eliminar se encuentran dispuestos en 122 cajas de referencia X200, equivalentes a 30,5 metros lineales; la ubicación de los mismos es el archivo central del ministerio en la bodega 14 del parque empresarial puerta del sol.

La eliminación de estos documentos se da por la aplicación de una Tabla de Retención Documental que se encontró aprobada por el Archivo General de la Nación en el año 2000, para el Ministerio de Medio Ambiente. Al tener en cuenta los tiempos de retención estipulados en el instrumento archivístico, se encuentra que este ya fue suplido y por lo tanto se puede proceder con su eliminación.

Se explica al comité que posterior a esta instancia de aprobación se realizan las siguientes actividades:

- Publicación de inventario de documentos a eliminar en página web por 60 días hábiles
- Suscripción de Acta de eliminación de documentos por el presidente y el secretario del CIGD
- Publicación acta e inventarios en página web de la entidad.

Se somete a votación de los asistentes, la aprobación de la eliminación de 122 cajas X200 correspondientes a Boletines de Tesorería del Ministerio de Medio Ambiente (Vigencia 29-06-1999 a 02-02-2003), recibiendo la siguiente votación:

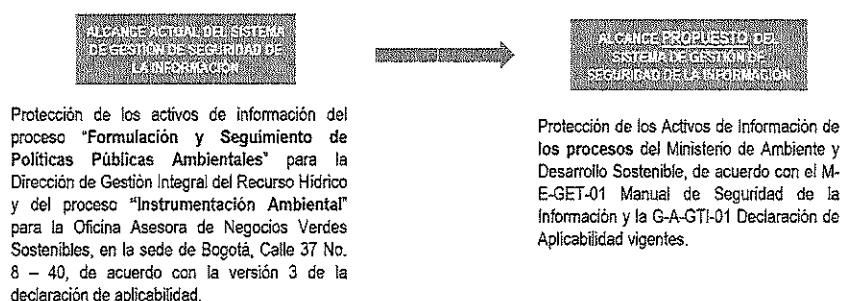
MIEMBRO DEL COMITÉ	VOTO DE APROBACIÓN	
	FAVORABLE	DESFAVORABLE
Delegado del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible	X	
Delegado del Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio	X	
Delegado del Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental	X	
Secretario General	X	
Director de Ordenamiento Ambiental Territorial y SINA	X	
Delegado del Director de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	X	
Delegado del Director de Asuntos Ambientales Sectorial Urbana	X	

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSiGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

Directora del Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	X	
Delegado del Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico	X	
Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	
Jefe Oficina Asesora Jurídica	X	
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	X	
Delegado del Jefe Oficina de Asuntos Internacionales	X	

6. Actualización del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Yenny Paola Devia como Jefe de la Oficina TIC, presenta la actualización del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, de la siguiente manera:



A partir de lo anterior, se somete a aprobación el alcance, recibiendo la siguiente votación:

MIEMBRO DEL COMITÉ	VOTO DE APROBACIÓN	
	FAVORABLE	DESFAVORABLE
Delegado del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible	X	
Delegado del Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio	X	
Delegado del Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental	X	
Secretario General	X	
Director de Ordenamiento Ambiental Territorial y SINA	X	
Delegado del Director de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	X	
Delegado del Director de Asuntos Ambientales Sectorial Urbana	X	
Directora del Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	X	
Delegado del Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico	X	
Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	
Jefe Oficina Asesora Jurídica	X	
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	X	
Delegado del Jefe Oficina de Asuntos Internacionales	X	

7. Formalización equipo institucional MIPG de integridad y conflictos de interés

A partir de la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, que obliga a altos funcionarios del Estado a publicar su información de bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, así como el registro de conflictos de interés, la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, así como los aportes de elección; el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha venido desarrollando

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSI Gestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

mesas de trabajo y participando en capacitaciones lideradas por el DAFP, con el fin de avanzar en la implementación de los diferentes requerimientos. Por lo anterior, se ha evidenciado la necesidad de formalizar ante este comité el equipo institucional MIPG que trabajará la próxima vigencia en dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, de la siguiente manera:

En Colombia, el concepto conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 40 del Código Único Disciplinario y nos dice que el conflicto surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público"

DEPENDENCIA
Secretaría General
Grupo de Talento Humano Grupo de Contratos
Oficina Asesora Jurídica
Oficina de Control Interno
Grupo de Comunicaciones
Oficina Asesora Planeación

Actividades principales

- Gestión de Riesgos con controles frente a conflictos de intereses.
- Dependencia líder para orientar legal o técnicamente en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.
- Manual de contratación con orientaciones para declaración de conflictos de intereses.
- Procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses
- Realizar estrategias de comunicación.
- Capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses
- Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.
- Verificar el reporte de la información en el aplicativo dispuesto por el DAFP.

Es así, como se realiza formalización del equipo institucional para la implementación de la política de integridad y conflicto de interés del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Este punto no requiere aprobación por parte del comité.

8. Propositiones y varios.

No se presentan proposiciones y varios por parte de los asistentes.

Se cierra la sesión siendo las 10:36 a.m.

CONCLUSIONES

Se aprueban los planes de acción MIPG vigencias 2020- 2021, Mapa de Riesgos Institucional 2020, Instrumentos Archivísticos, como Tablas de Valoración Documental, Programa de Gestión Documental y eliminación de documentos, el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y formalización del equipo de integridad y conflictos de interés.

LISTA DE EVIDENCIAS

(Relacionar las evidencias tales como listas de asistencia, fotografías, videos, informes, entre otros)

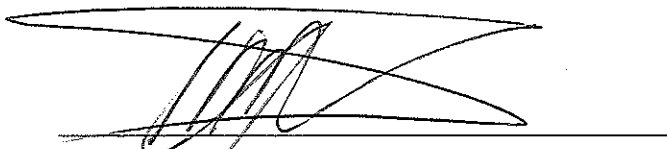
- Memorando de citación No. 8130-03-00234
- DS-E-SIG-29_Planes de acción MIPG_V2
- DS-E-SIG-25_ Mapa de riesgos institucional_V3
- Hacen parte integral de la presente acta los siguientes archivos, aprobados en este Comité Institucional de Gestión y Desempeño (archivos adjuntos)
- TVD MADS PERIODO I - AGN
- Carpeta comprimida con documentos relacionados al Programa de Gestión Documental
- F-A-DOC-07 Formato único de inventario documental BT
- Lista de asistencia
- Presentación en Power Point

COMPROMISOS (Si los hay)

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	No se generan nuevos compromisos			
FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN (Si aplica):			DIA	MES
			10	12
				AÑO
				2020

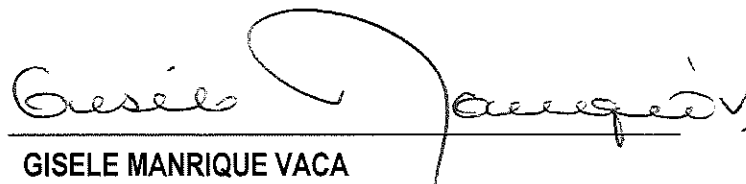
NOMBRE DE QUIEN REVISÓ	FECHA	DIA	MES	AÑO
Daissy Carolina Peralta Cruz				
Nancy Castañeda B.				
NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ		10	12	2020
Ivonne Andrea López Rincón				

Firma:



CARLOS ALBERTO FRASSER ARRIETA

Delegado Ministro de Ambiente y
Desarrollo Sostenible
Preside CIGD



GISELE MANRIQUE VACA

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretario Técnico CIGD

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSIGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013