

**ACTA ADMINISTRATIVA**

COMITÉ:	Institucional de Gestión y Desempeño
ACTA No:	02
LUGAR:	Teams
FECHA:	13 de marzo de 2024
HORA INICIO	2:24 pm.
HORA TERMINACIÓN:	3:50 pm
<b>ASISTENTES</b>	
<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo – Dependencia</b>
Diego Orlando Romero Rivera	Secretario General (E)
Giselle Johanna Castelblanco Muñoz	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Pilar María Goyeneche Carvajal	Superintendente Delegada para la Propiedad Industrial
María Niny Echeverry	Jefe Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial
María Isabel Salazar Rojas	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Jaroslav Marlen López Chávez	Jefe Oficina de Tecnología e Informática (E)
Claudia Milena López Oñate	Directora Administrativa
María del Rosario Hernández Sierra	Directora Financiera
Jhon Jairo Arias Chaparro	Coordinador Grupo de Trabajo de Gestión y Fortalecimiento Institucional
Ludis Elvira Agamez Ordoñez	Coordinadora del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo
Dayra Constanza Alvarez Bernal	Coordinadora Grupo de Desarrollo de Talento Humano
Gina Paola Agudelo Bastilla	Profesional Grupo de Trabajo de Desarrollo de Talento Humano.
Sandra Milena Cruz	Secretaria Oficina Asesora de Planeación

AUSENTES	
Nombres y Apellidos	Cargo – Dependencia
Alexander Sánchez	Delegado para Asuntos Jurisdiccionales
Martha Cecilia Caro	Jefe Oficina de Control Interno (E)
ORDEN DEL DÍA	
1.	Solicitud aprobación cronograma PGD 2024. Dirección Administrativa – Grupo GDA
2.	Solicitud aprobación cronograma de transferencias primarias 2024. Dirección Administrativa – Grupo GDA.
3.	Solicitud aprobación eliminación documental 2024. Dirección Administrativa – Grupo GDA.
4.	Registro activos de información. Dirección Administrativa – Grupo GDA.
5.	Actualización Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC. Oficina Asesora de Planeación – Grupo GFI.
6.	Definición de responsables reportes comités internos y externos. Oficina Asesora de Planeación.
7.	Solicitud aprobación modificación al Plan Institucional de Capacitación – PIC. Secretaria General - Grupo de DTH.

### DESARROLLO AGENDA:

Siendo las 2:24 pm una vez verificado el quórum se inicia la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Jhon Arias, Coordinador del Grupo de Gestión y Fortalecimiento Institucional, inicia el comité leyendo los 7 puntos de la agenda, e indica que la jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Johanna Castelblanco quiere comentarles unos temas procede a darle la palabra.

La doctora Johanna, da la bienvenida a los nuevos integrantes del comité y realiza una breve introducción sobre cuál es la razón de ser de este comité, quienes lo conforman y menciona que el comité está reglamentado en la entidad bajo la resolución 20840 de 2020.

Solicita a la doctora María Isabel el apoyo en una modificación a la resolución 20840 de 2020, toda vez que en el ejercicio de empalme con la señora superintendente se indicó que se debe agregar un asesor de despacho como nuevo miembro del Comité y mantener dos de las delegaturas que se puedan rotar de acuerdo con las instrucciones del superintendente.

Aclara que es importante la asistencia al comité, para los que somos miembros con derecho con voz y voto y puede ser delegada, pero solamente en funcionarios del nivel directivo asesor y comunicarlo previamente para que en la secretaría técnica, si se incorporen en la citación y se pueda contar el voto que en su momento emitan.

Jhon Arias, toma la palabra y pregunta si algún miembro del comité tiene alguna duda, de lo contrario se continuará con la agenda del día, los 3 primeros puntos están a cargo de la Dirección Administrativa y el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo.

**1 Solicitud aprobación cronograma PGD 2024. Dirección Administrativa – Grupo GDA**

La doctora Ludis Agamez, Coordinadora del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, inicia su presentación, pero no tiene buen audio, por lo que se da paso al siguiente punto, posterior a esto se dará nuevamente la palabra a la doctora Ludis.

**5 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC. Oficina Asesora de Planeación – Grupo GFI.**

Jhon Arias, realiza la presentación indica que dando cumplimiento a la ley la entidad cuenta con el plan anticorrupción y atención al ciudadano el cual está compuesto por 6 componentes que son: gestión de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información pública y un sexto componente denominado iniciativas adicionales. El plan fue presentado en el anterior comité dando cumplimiento a la ley la cual establece que debe ser antes del 31 de enero de cada vigencia para la aprobación, sin embargo, dada a la actualización de acuerdo con los productos que están definidos en el plan de acción, se realizó una reclasificación de productor y se incluyó en el componente de iniciativas adicionales un producto adicional de articular en el SIGI la resolución 4231 de 2024, referente a los temas de agenda abierta.

A continuación, la presentación utilizada.



**Se somete a la aprobación del comité y es aprobada por unanimidad.**

Se retoma la presentación de la doctora Ludis Agamez, Coordinadora del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, quien indica que el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo trae cuatro (4) temas para ser presentados en el comité.

**1 Solicitud aprobación cronograma PGD 2024. Dirección Administrativa – Grupo GDA.**

**2 Solicitud aprobación cronograma de transferencias primarias 2024. Dirección Administrativa – Grupo GDA.**



- 3 Solicitud aprobación eliminación documental 2024. Dirección Administrativa – Grupo GDA.
- 4 Registro de activos de información. Dirección Administrativa – Grupo GDA.

A continuación, la presentación utilizada.

**COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA**

**Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA**

1. Aprobación Cronograma del PGD 2024.

**COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA**

**Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA**

**CRONOGRAMA PGD 2024.**

En cumplimiento al Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Cronograma de PGD cuenta con productos y actividades articulados con el Autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos - MGDA del Archivo General de la Nación – AGN, con el Plan Institucional de Archivo – PIHAR a mediano y largo plazo y con el Programa de Gestión Documental – PGD de acuerdo con lo anterior, para la presente vigencia se conforma el Cronograma del PGD, la cual cuenta con lo siguiente:

- 13 Productos de continuidad del PGD y Autodiagnóstico MGDA
- 3 Productos derivados del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo PGDEA.
- 5 Productos nuevos en cumplimiento al PGD y Autodiagnóstico MGDA.

Para la vigencia 2024 el Cronograma del PGD, quedó conformado por 21 productos y 11 actividades

[CRONOGRAMA PGD 2024 V1.xlsx](#)

**COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA**

**Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA**

2. Aprobación Transferencias Primarias 2024.

**COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA**

**Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA**

**CRONOGRAMA TRANSFERENCIAS PRIMARIAS 2024.**

En cumplimiento al Autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos - MGDA del Archivo General de la Nación – AGN y el Cronograma de PGD 2024, se presenta para aprobación, Cronograma concebido con las dependencias que realizarán transferencias primarias en el 2024.

[CRONOGRAMA TRANSFERENCIAS PRIMARIAS 2024.xlsx](#)

**COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA**

**Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA**

3. Aprobación Eliminación Documental 2024

**COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA**

**Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA**

**LISTADO DE SERIES DOCUMENTALES A ELIMINAR.**

En cumplimiento al Autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos - MGDA del Archivo General de la Nación - AGN, al Programa de Gestión Documental - PGD, se presenta para aprobación el listado de series documentales a eliminar:

Nº	DEPENDENCIA	SERIE DOCUMENTAL	AÑOS PARA ELIMINAR	CANTIDAD DE CAJAS
1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR	EXPEDIENTES DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR - VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	2004 A 2015	1.555
2	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES	EXPEDIENTES DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR - VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	2004 A 2011	1.251
3	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL	EXPEDIENTES DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR - VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	2006 A 2017	600
<b>TOTAL CAJAS</b>				<b>3.406</b>
<b>METROS LINEALES</b>				<b>551,5</b>



4. Registro de Activos de Información.

Mediante mesas de trabajo se realizaron actualizaciones a cargo del Grupo Informática Forense y Seguridad Digital y el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo.

Se presenta para aprobación los 45 procesos identificados con la actualización de 596 Registro de Activos de Información, de la vigencia 2023.

□ [REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN 2023 v2 publico.xlsx](#)

La doctora María Niny pregunta si existe algún concepto de los responsables de los documentos que se van a eliminar, se hace la aclaración que dicha eliminación se realiza basados en las tablas de retención documental.

Se abre la discusión para determinar si es necesario un paso previo a la eliminación documental en la que los responsables de los documentos aprueben dicha eliminación.

Las Doctoras Ludys Agamez y Claudia López manifiestan que están de acuerdo con el paso adicional.

Se procede a hacer la votación para determinar si están de acuerdo con el paso adicional y es aprobado, por lo tanto, no se aprueba el punto de eliminación documental hasta tanto no se presente en el comité el aval de los líderes de las áreas.

Se somete para la aprobación los otros tres (3) temas presentados, cronograma PGD 2024, cronograma de transferencias primarias 2024 y el registro de activos de información, los miembros del comité los aprueban por unanimidad.

### **6 Definición de responsables reportes comités internos y externos. Oficina Asesora de Planeación.**

La doctora Giselle Johanna Castelblanco, indica que de manera frecuente a la Entidad se le solicita el reporte actualizado de los comités internos establecidos y los comités externos de los que hace parte la SIC. Por lo general la respuesta se construye con la participación de varias áreas, pero no hay un doliente establecido para el efecto. En el último reporte realizado a la Contraloría General de la República los comités externos fueron consolidados por la Oficina Asesora Jurídica y los internos por la Secretaría General.

Por lo anterior, pregunta a la jefe de la Oficina Asesora Jurídica y al Secretario General si están de acuerdo en que en lo sucesivo sean ellos los encargados de mantener actualizada esa información y encargarse los reportes.


La Dra. María Isabel manifiesta estar de acuerdo y que se tarea se adelantará a través del Grupo de Regulación. El Dr. Romero, indica que también esta de acuerdo dado que desde Secretaría se ha adelantado ese ejercicio.



## 7 Solicitud aprobación modificación al Plan Institucional de Capacitación – PIC. Secretaria General - Grupo de DTH.

La doctora Gina Paola, presenta la socialización de una modificación a la primera versión del Plan Institucional de Capacitación – PIC, la cual obedece a dos espacios de capacitación estimado en el cronograma de actividades en el primer trimestre.


### A continuación, la presentación utilizada.



**MODIFICACIÓN  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024**

Se solicita ajustar la versión actual del Plan Institucional de Capacitación (PIC) v1 debido a que a la fecha no se cuenta con el contrato necesario para ejecutar parte de las actividades de capacitación del PIC.



Específicamente se ajustan las capacitaciones relacionadas con concurso de méritos y equidad de género que estaban estimada para ejecutarse al primer trimestre.



**MODIFICACIÓN PIC 2024**

INSUMO	COMPETENCIA	TÉMA DE CAPACITACIÓN	RESPONSABLE	EJECUCIÓN INICIAL ESTIMADA	AJUSTE SOLICITADO
Legal / Acuerdo Sindical	Saber	Concurso de Méritos	Grupo Desarrollo Talento Humano	Primer Trimestre	Segundo Trimestre
Legal	Saber	Equidad Género	Grupo Desarrollo Talento Humano	Primer Trimestre	Segundo Trimestre

Se adjunta nueva versión del Plan Institucional de Capacitación para firmas

Se somete a la aprobación del comité para conocer si aprueban la modificación al plan institucional de capacitación, los miembros del comité votan a favor.

En varios, la doctora Claudia López, solicita al comité la posibilidad de poder realizar un comité extraordinario la próxima semana para tratar el tema de unas bajas, esto teniendo en cuenta que es cumplimiento de un plan de mejoramiento que tenemos con la Contraloría General y tiene un vencimiento del 31 de marzo.

La doctora María Niny, pregunta ¿cuál es el soporte jurídico para que este comité apruebe bajas?

Jhon Arias, contesta diciendo que en la resolución 20840 de 2020 se establece que el CIGD asumirá las funciones de otros comités que al momento existían, dentro de ellos el de bajas. No obstante, se envió una solicitud de concepto a la Oficina Asesora jurídica para que a partir de un concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, se establezca si se debe mantener dentro de este comité o debe ser independiente.

Así mismo, se pide ser rigurosos con el envío de la información previa a la realización de los comités para que los miembros del Comité tengan tiempo de estudiar los temas.

Finalmente se brinda el espacio a la sesión extraordinaria del comité para el miércoles 20 de marzo de 2024 a las 3:30 pm. De igual forma la doctora María Niny Echeverry solicita que los documentos soporte para la revisión de las bajas mencionadas se envíen a más tardar el viernes 15 de marzo de 2024 para poder efectuar estudio de los mismos.

Se cierra la sesión sin preguntas o inquietudes por parte de los miembros del comité.

Se da por terminado el Comité, a las 3:50 pm.

**FIRMA MIEMBROS COMITÉ:**

Nombres y apellidos	Firma miembros del comité
Diego Orlando Romero Rivera	
Giselle Johanna Castelblanco Muñoz	
Pilar Maria Goyeneche Carvajal	
María Niny Echeverry Prada	
María Isabel Salazar Rojas	
Jaroslav Marlen López Chávez	
Claudia Milena López Oñate	
María del Rosario Hernández Sierra	

