



El futuro
es de todos

APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

ACTA DE REUNIÓN

Código: E-FO-012 - Versión: 08 - Fecha: Julio 22 de 2019

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EXTRAORDINARIO ACTA DE REUNIÓN No. 9 DE 2019

FECHA: Bogotá, 24 de diciembre de 2019

HORA: De 9:00 am a 11:00 am

LUGAR: APC-Colombia. Sala de Juntas Principal

ASISTENTES:

- Carlos Augusto Castaño Charry – Director Administrativo y Financiero (Preside el Comité).
- María Victoria Losada Trujillo – Asesora con funciones de Planeación (Secretaría técnica del comité).
- Karen Elena Mendoza Manjarrés – Directora de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional.
- Catalina Quintero Bueno – Directora de Oferta de Cooperación Internacional.
- Ana Julieta Ruiz Giraldo – Directora de Coordinación Interinstitucional.
- Daniel Rodríguez Rubiano – Asesor designado de la Dirección General.
- Alex Alberto Rodríguez Cubides – Asesor con funciones de Control Interno.

INVITADOS:

- Ángela Katherine Piñeros Forero – Coordinadora del Grupo de Tecnologías de la Información.
- Ángela Marcela Forero Ruiz – Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos
- Israel Páez Barajas – Técnico Administrativo Grupo de Servicios Administrativos.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum e Instalación del Comité
2. Presentación y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2019-2022.
3. Presentación y aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2019-2022.
4. Presentación y Aprobación del Programa de Gestión Documental

5. Presentación y Aprobación del Plan Institucional de Archivos.
6. Presentación y Aprobación del Manual de Archivo y Correspondencia

DESARROLLO:

1. Verificación del Quórum e Instalación del Comité

De acuerdo con la Resolución 507 de 2017, se sesiona con la mitad más uno de los miembros. Se verifica y se determina que efectivamente hay quórum para sesionar. Se confirma la asistencia del Director Administrativo y Financiero, la Asesora con funciones de Planeación, Seguimiento y Evaluación, la Directora de Gestión de la Demanda de Cooperación Internacional, la Directora de Oferta de Cooperación Internacional, la Directora de Coordinación Interinstitucional y el Asesor de la Dirección General. También se constata la asistencia del Asesor con funciones de Control Interno como invitado permanente.

El Director Administrativo y Financiero, quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, instala la sesión y solicita a la Secretaria Técnica por la presentación del orden del día.

Ante los asistentes al Comité, la Asesora con funciones de Planeación, Seguimiento y Evaluación presenta el orden del día y los temas a tratar, estando todos de acuerdo con los mismos:

TEMA
1. Verificación del Quórum e Instalación del Comité
2. Presentación y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2019-2022.
3. Presentación y aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2019-2022.
4. Presentación y Aprobación del Programa de Gestión Documental
5. Presentación y Aprobación del Plan Institucional de Archivos.
6. Presentación y Aprobación del Manual de Archivo y Correspondencia

Las presentaciones y documentos presentados en esta sesión, harán parte del acta del Comité.

2. Presentación y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2019-2022

La Asesora con funciones de Planeación, Seguimiento y Evaluación presenta el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2019-2022. Informa que el plan fue construido de manera colectiva y participativa bajo el siguiente esquema:

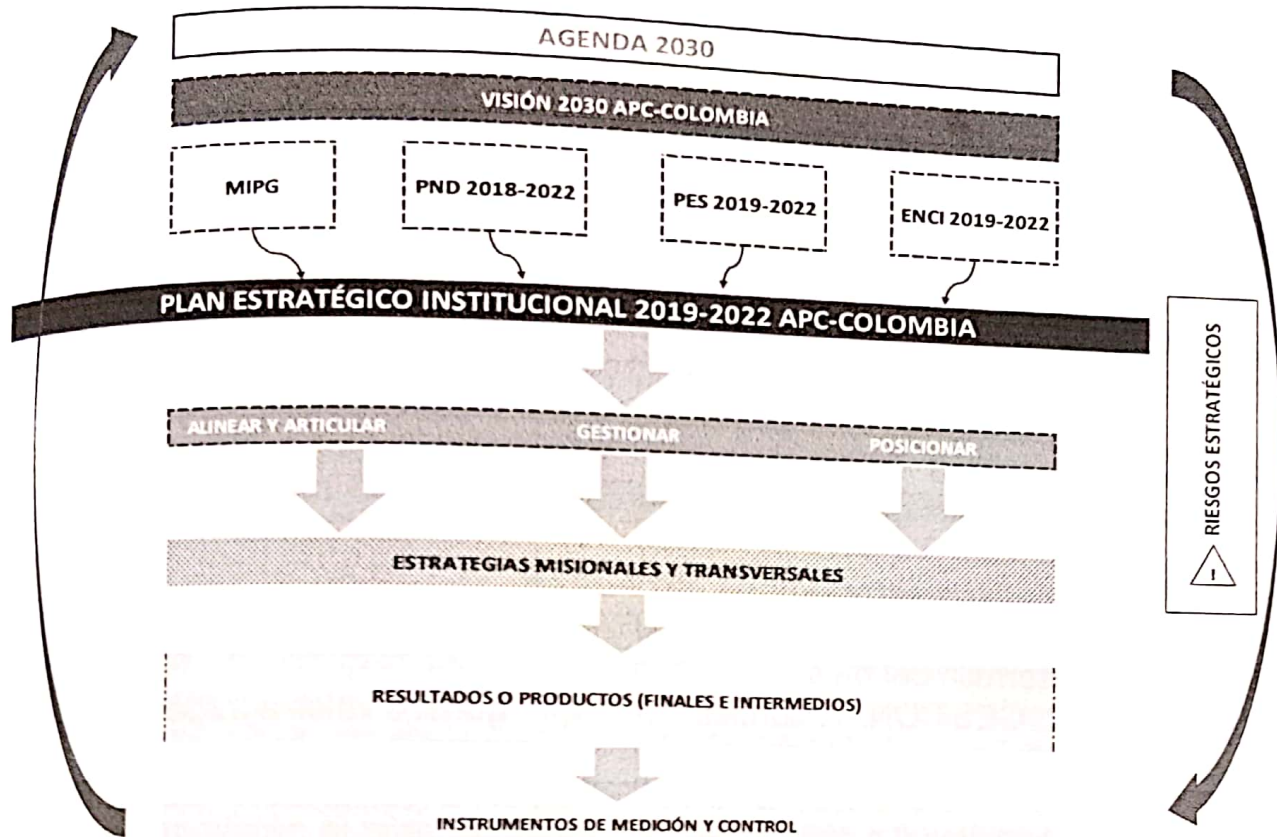


El futuro
es de todos

APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

ACTA DE REUNIÓN

Código: E-FO-012 - Versión: 08 - Fecha: Julio 22 de 2019



El plan se orientó en la contribución al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, considerando como principales insumos la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", el Plan Estratégico Sectorial 2019-2022 del Sector Presidencia y la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional 2019-2022.

El proceso de construcción se resume de la siguiente manera:

- Construcción de la metodología y preparación de insumos
- Construcción de la política para la gestión del riesgo en la Entidad
- Talleres grupales realizados con la participación de toda la Agencia para definir Visión 2023 APC-Colombia, objetivos, estrategias, productos e indicadores. de insumos
- Ejercicio de participación ciudadana a través de innovación abierta
- Consolidación de los resultados y divulgación



El futuro
es de todos

APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

ACTA DE REUNIÓN

Código: E-FO-012 - Versión: 08 - Fecha: Julio 22 de 2019

Como resultado, se consolidó la Plataforma Estratégica de APC-Colombia bajo los siguientes elementos:

Misión: Gestionar, orientar y coordinar técnicamente la Cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de Cooperación Internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo.

Nueva Visión: En 2023, APC-Colombia es reconocida nacional e internacionalmente como líder técnico que promueve y gestiona con innovación y efectividad la cooperación internacional del país, para responder a las prioridades globales y nacionales.

Objetivos estratégicos 2019-2022:

- O1. ALINEAR Y ARTICULAR la cooperación internacional a las prioridades de desarrollo del país.
- O2. GESTIONAR conocimiento que genere valor agregado a los países socios y los territorios.
- O3. POSICIONAR a la APC-Colombia como líder técnico de la cooperación internacional a nivel nacional y regional

Estrategias APC-Colombia 2019-2022

- E1. Diversificación de actores y mecanismos de la cooperación internacional.
- E2. Articulación y coordinación entre los actores de la cooperación internacional.
- E3. Fortalecimiento y posicionamiento de la cooperación Sur-Sur y Triangular del país en contribución a los ODS.
- E4. Gestión del conocimiento y la innovación para la cooperación internacional del país (para esta última estrategia, a través de un ejercicio de innovación abierta con apoyo de la ciudadanía y los diferentes grupos de interés, se lograron identificar propuestas, mecanismos y herramientas para su implementación).

Para la ejecución del plan se incorporarán a la gestión institucional, la aplicación de elementos de control como la definición de indicadores e identificación de riesgos institucionales asociados no solamente al cumplimiento de las metas institucionales sino también a todos los procesos de la agencia.

La Asesora indica que se elaboró el documento del Plan Estratégico Institucional 2019-2022 el cual en su estructura incluye el mapa estratégico arriba expuesto en el contexto estratégico, las megametas para el periodo y la matriz de indicadores y metas, la cual es expuesta presentando cada uno de ellos. Anota que la matriz incorporó recomendaciones del Asesor con funciones de Control Interno frente



poder visualizar el relacionamiento entre las estrategias y los objetivos, y cómo las metas propuestas le apuntan a los resultados esperados y al cumplimiento de los objetivos institucionales. (Ver matriz adjunta).

Se pone a consideración de los miembros del Comité el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 para su aprobación. Los miembros participantes con derecho a voto en la presente sesión: Carlos Augusto Castaño Charry, María Victoria Losada Trujillo, Karen Elena Mendoza Manjarrés, Catalina Quintero Bueno, Ana Julieta Ruiz Giraldo y Daniel Rodríguez Rubiano aprueban de manera unánime el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 presentado, el documento que lo contiene, los indicadores y las metas fijadas para el periodo.

3. Presentación y aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2019-2022.

La Coordinadora del Grupo de Tecnologías de la información (TI) presenta el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para el periodo 2019-2022, el cual se formula de manera articulada con el plan estratégico institucional y tiene como finalidad el diagnóstico, análisis, definición y planeación de los proyectos de tecnología que se ejecutarán para APC-Colombia durante el 2019 - 2022, estos apoyarán el cumplimiento de los procesos y objetivos propuestos por la Entidad, además de las funciones asignadas al proceso de Gestión de TI.

El PETI está articulado de manera global en relación con el mantenimiento y actualización de los sistemas de información misionales, la modernización y actualización organizacional, la gestión en seguridad de la información; así como la gestión del cambio.

Se presenta la situación actual de: a) la estructura del Grupo de Tecnologías de la Información, b) los procedimientos asociados al proceso de Gestión de Tecnologías de la Información al interior de la entidad que en el corto plazo serán revisados y actualizados, c) la información generada en la agencia, d) los sistemas de información que se encuentran operando, e) los servicios tecnológicos disponibles, y f) uso y apropiación a través de la herramienta de gestión de aprendizaje Moodle.

Adicionalmente presenta el portafolio de proyectos para el periodo 2019-2022 enmarcados en la estrategia de Gobierno Digital, con los recursos asignados y/o programados para cada una de las vigencias en el proyecto de inversión Fortalecimiento de las capacidades tecnológicas de APC-Colombia Nacional, como se muestra a continuación:



Frente al Sistema Cíclope, se requiere realizar una reunión entre la Directora General, la Dirección de Demanda y Tecnologías de la Información para presentar el estado del funcionamiento del sistema, la información que se requiere para visualizar y presentar los reportes de cooperación internacional no reembolsable, se propone se realice la segunda semana de enero.

Con respecto a la alineación de ejes temáticos en este sistema, se incorporará la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional 2019-2022, y se extrae construcción de paz de Hoja de Ruta de CI 2015-2018 para crear el eje de plan marco de implementación (PMI).

Finalmente, la Coordinadora manifiesta que la cuota de inversión fijada para el proyecto de inversión para la vigencia 2020 (\$150.000.000) no alcanza para suplir todas las necesidades identificadas para el próximo año.

Se pone a consideración el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2019-2022 para su aprobación. Los miembros participantes con derecho a voto en la presente sesión: Carlos Augusto Castaño Charry, María Victoria Losada Trujillo, Karen Elena Mendoza Manjarrés, Catalina Quintero Bueno, Ana Julieta Ruiz Giraldo y Daniel Rodríguez Rubiano aprueban de manera unánime el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2019-2022 presentado.

4. Presentación y Aprobación del Programa de Gestión Documental

La Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos presenta para aprobación el Programa de Gestión Documental (PGD) el cual es el instrumento archivístico que formula y documenta el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos encaminados a la gestión de la documentación de la entidad, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

El documento (PGD), que va dirigido a usuarios internos y externos, contiene los lineamientos para la Gestión Documental en las actividades relacionadas con Planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencias, Disposición de documentos, Conservación de largo plazo y Valoración.

Del documento del Programa de Gestión Documental que se presenta en la actual sesión, se actualizó la imagen institucional, las tablas de asignación de recursos y de los lineamientos para los procesos de gestión documental en la planeación, producción, gestión y trámite, recepción de documento, organización, transferencias documentales, disposición de documentos y preservación a largo plazo.



La Asesora con funciones de Planeación manifiesta que el documento ya encuentra revisado y ajustado conforme a lo aquí presentado.

Se pone a consideración de los miembros del Comité el Programa de Gestión Documental para su aprobación. Los miembros participantes con derecho a voto en la presente sesión: Carlos Augusto Castaño Charry, María Victoria Losada Trujillo, Karen Elena Mendoza Manjarrés, Catalina Quintero Bueno, Ana Julieta Ruiz Girón y Daniel Rodríguez Rubiano aprueban de manera unánime el documento que contiene el Programa de Gestión Documental y los ajustes presentados.

5. Presentación y Aprobación del Plan Institucional de Archivos.

La Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos presenta para aprobación el Plan Institucional de Archivos (PINAR) el cual es el instrumento para la planeación de la función archivística que se articula con los planes y proyectos estratégicos de la entidad. Define las estrategias para la administración de documentos a mediano y largo plazo.

El documento (PINAR), que va dirigido a la alta dirección y áreas relacionadas, contiene el contexto estratégico de la entidad frente a la situación actual de gestión documental, la identificación de los aspectos críticos de la gestión documental, el plan de acción, la disposición de documentos, los instrumentos archivísticos y el presupuesto para la gestión del PINAR.

Del documento del Plan Institucional de Archivos que se presenta en la actual sesión, se actualizó la imagen institucional, las tablas de asignación de recursos y los lineamientos para los procesos de gestión documental en la planeación, producción, gestión y trámite, recepción de documento, organización, transferencia de documentos, disposición de documentos y preservación a largo plazo.

La Asesora con funciones de Planeación manifiesta que el documento ya encuentra revisado y ajustado conforme a lo aquí presentado.

El Asesor con funciones de Control Interno hace una recomendación en el sentido de que el PINAR y las actividades propuestas deben estar muy alineados con el presupuesto que disponga la entidad para realizarlas y que el plan de acción obedezca a esa realidad que se tiene y se proyecte realizar cada vigencia.

Se pone a consideración de los miembros del Comité el Plan Institucional de Archivos para su aprobación. Los miembros participantes con derecho a voto en la presente sesión: Carlos Augusto Castaño Charry, María Victoria Losada Trujillo, Karen Elena Mendoza Manjarrés, Catalina Quintero Bueno, Ana Julieta Ruiz Girón y Daniel Rodríguez Rubiano aprueban de manera unánime el documento que contiene el Plan Institucional de Archivos y los ajustes presentados.



Karen Elena Mendoza Manjarrés, Catalina Quintero Bueno, Ana Julieta Ruiz Giraldo y Daniel Rodríguez Rubiano aprueban de manera unánime el documento que contiene el Plan Institucional de Archivos y los ajustes presentados.

6. Presentación y Aprobación del Manual de Archivo y Correspondencia:

La Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos presenta para aprobación el Manual de Archivo y Correspondencia (MAC) el cual describe el paso a paso a seguir para desarrollar las actividades de la gestión documental en la entidad.

El documento (MAC), que va dirigido a todos los colaboradores de la entidad, contiene los lineamientos para la entrada y salida de documentos, la formación del archivo, las tablas de retención, las transferencias documentales, la consulta y préstamo de documentos, la función archivística entre otros.

Del Manual de Archivo y Correspondencia que se presenta en la actual sesión, se actualizó la imagen institucional, se hizo énfasis en la responsabilidad de los archivos de gestión en cumplimiento del Acuerdo 042 de 2002, la clasificación, ordenación y descripción de archivos, y la conformación de expedientes.

La Asesora con funciones de Planeación manifiesta que el documento ya se encuentra revisado y ajustado conforme a lo aquí presentado.

El Asesor con funciones de Control Interno pregunta si este documento brindará lineamientos sobre quiénes tienen competencia y autorización para la firma de documentos. El funcionario Israel Páez responde que este aspecto se formalizará durante la vigencia 2020.

La Directora de Coordinación Interinstitucional sugiere que se elabore un resumen didáctico a manera de guía práctica para facilitar la aplicación del manual, teniendo en cuenta que este documento es demasiado extenso.

Se pone a consideración de los miembros del Comité el Manual de Archivo y Correspondencia para su aprobación. Los miembros participantes con derecho a voto en la presente sesión: Carlos Augusto Castaño Charry, María Victoria Losada Trujillo, Karen Elena Mendoza Manjarrés, Catalina Quintero Bueno, Ana Julieta Ruiz Giraldo y Daniel Rodríguez Rubiano aprueban de manera unánime el documento que contiene el Manual de Archivo y Correspondencia y los ajustes presentados.



El futuro
es de todos

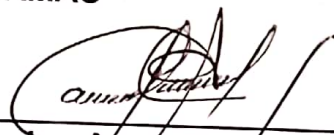
APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

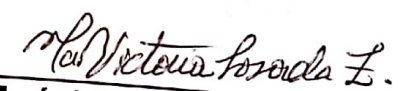
ACTA DE REUNIÓN
Código: E-FO-012 - Versión: 08 - Fecha: Julio 22 de 2019

RESUMEN DE COMPROMISOS:

Nº	COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	FECHA LÍMITE DE CUMPLIMIENTO
1.	Gestionar publicación del PETI 2019-2022 en Brújula y página web.	Grupo Tecnologías de la Información	Diciembre 30 de 2019.
2.	Gestionar publicación del PINAR, del PGD y del MAC en Brújula y página web, según corresponda.	Grupo Servicios Administrativos	Diciembre 30 de 2019.
3.	Gestionar publicación del Plan Estratégico Institucional 2019-2022 en Brújula y página web. Publicar en Brújula los documentos aprobados en la presente sesión del comité y que le sean solicitados por los grupos de TI y Servicios Administrativos.	Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Diciembre 30 de 2019.

FIRMAS


Carlos Augusto Castaño Charry
Director Administrativo y Financiero
(Presidente del Comité).


María Victoria Losada Trujillo
Asesora con funciones de Planeación,
Seguimiento y Evaluación (Secretaría
técnica)

ANEXOS (Lista de asistencia, Presentación Power point, un (1) CD que contiene los documentos presentados y aprobados: Plan Estratégico Institucional 2019-2022, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2019-2022, Plan Institucional de Archivos, Programa de Gestión Documental, Manual de Archivo y Correspondencia)

DATOS DEL TRANSCRIPTOR (María Victoria L.)