COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – 007/2018	
FECHA	**Mayo 31 de 2018**

INTEGRANTES		
NOMBRE	**CARGO – DEPENDENCIA / ENTIDAD**	**FIRMA**
Mónica Maria Moreno Bareño	Secretaria General	
David Fernando Rodriguez Lara	Jefe Oficina de Riesgos	
Mónica Maloof Arias	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Rosa Maria Gonzalez Carvajal	Asesor Técnico Grado 02	
Miriam Cardona Giraldo	Coordinadora Grupo de Talento Humano	
Gerardo Alonso Rodriguez Pineda	Coordinador Grupo de Archivo	

INVITADOS	
NOMBRE	**CARGO – DEPENDENCIA / ENTIDAD**
Luz Alba Sanchez Sanchez	Jefe Oficina Control Interno
Yuri Nayibe Ladino Russi	Profesional Universitario 02 – Grupo Talento Humano
Mónica Pinto García	Profesional Universitario 01 – Oficina de Riesgos

AGENDA

1. Solicitud de crédito - Programa Necesidad Médica Familiar de la funcionaria Jeannette Elisa Cabrales.
2. Solicitud de crédito - Programa Educación Formal de la funcionaria Dorey Rocio García.
3. Aprobación de:
   - Plan de Conservación de documentos y Plan de Preservación a largo Plazo: Documento Técnico que reúne las actividades para la conservación física y digital de los documentos de archivo. Hallazgo del Archivo General de la Nación.
   - Tablas de Retención Documental - objeto de creación de nuevos grupos o nuevas series documentales
     Grupo de Acciones de Tutela y representación judicial -Oficina Asesora Jurídica
     Grupo de Coordinación Regional -Dirección de Cobranza
     Grupo de Administración de Cartera (Recoge las series del Grupo de Novedades y Requerimientos)
     Grupo de Comunicación Estratégica - Oficina Asesora de Comunicaciones

Grupo de Talento Humano (serie nueva 190.10 Plan de Seguridad y salud en el trabajo)

- Proceso de Eliminación Documental por aplicación de Tablas de Retención Documental Serie 09 Procesos de Distribución Masiva 09 Devolución Servientrega

DOCUMENTOS INTEGRALES

1. Solicitud de crédito Necesidad Médica Familiar de **Jeannette Elisa Cabrales** recibida el 23 de mayo de 2018, con los siguientes documentos:
    - Cotización por valor de $3.476.100
    - Capacidad de endeudamiento expedida y firmada por el profesional de nómina con corte a abril de 2018.

2. Solicitud de crédito Educación Formal de la funcionaria **Dorey Rocio García Orjuela** recibida el 23 de marzo de 2018, con los siguientes documentos:
    - Recibo de pago de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior por valor de $1.764.000
    - Plan de estudios cursados en el programa Técnico Profesional en Procesos Administrativos de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior.
    - Capacidad de endeudamiento expedida y firmada por el profesional de nómina con corte a enero de 2018.

3. Resolución 0228 de 19 de febrero de 2016 por medio de la cual se reglamenta el Programa de Necesidad Médica Familiar.

4. Resoluciones 0375 de 2015 por medio de las cual se reglamenta el Programa de Educación Formal.

5. Concepto de la Oficina Asesora Jurídica "Destinación del préstamo de Educación Formal para funcionarios".

6. Documento Técnico del Plan de Conservación de documentos y Plan de Preservación a largo Plazo.

7. Tablas de Retención Documental debidamente firmadas por los jefes de área responsables.

DESARROLLO

Se señala por parte de la Coordinadora del Grupo de Talento Humano que a la fecha se cuenta con disponibilidad presupuestal de $22.680.000 para otorgamiento de solicitudes crédito para el **Programa de Necesidad Médica Familiar**. Además, se señala que, conforme al análisis efectuado por el Grupo de Talento Humano, la funcionaria cuenta con capacidad de endeudamiento y cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 11 de la resolución 0228 de 19 de febrero de 2016, por medio de la cual se reglamenta el programa.

1. Se presenta a consideración del Comité la solicitud de la funcionaria **Jeannette Elisa Cabrales**, recibida el 23 de mayo de 2018, con documentación soporte y verificación de cumplimiento de requisitos.

SOLICITUD CRÉDITO - PROGRAMA NECESIDAD MÉDICA FAMILIAR	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	Jeannette Elisa Cabrales
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	51.772.906
DEPENDENCIA	Vicepresidencia de Fondos en Administración
CARGO	Analista Grado 03
FECHA DE SOLICITUD	jueves, 24 de mayo de 2018
FECHA DE VINCULACIÓN	15 de septiembre de 1989
SALARIO MENSUAL	$3.805.037
PRÉSTAMO SOLICITADO	$3.476.100
PORCENTAJE A FINANCIAR	100%
CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO MENSUAL	$1.482.917
NÚMERO DE CUOTAS	24 mensuales
VALOR DE LA CUOTA MENSUAL	$144.837,5

DECISIÓN DEL COMITÉ:

Entendiendo que el Programa de Necesidad Médica Familiar a través del cual se conceden préstamos destinados al cubrimiento parcial de los costos generados como consecuencia de afecciones de salud, que no se encuentren contemplados en el Plan Obligatorio de Salud, se encuentra reglamentado mediante la Resolución 0375 de abril de 2015, modificada mediante la Resolución 0228 del 19 de febrero de 2016, se decidió otorgar el préstamo a la funcionaria Jeannette Elisa Cabrales.

Se señala por parte de la Coordinadora del Grupo de Talento Humano que a la fecha se cuenta con disponibilidad presupuestal de $30.068.850 para otorgamiento de solicitudes crédito para el **Programa de Educación Formal**. Además, se señala que, conforme al análisis efectuado por el Grupo de Talento Humano, la funcionaria cuenta con capacidad de endeudamiento y cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la resolución 0375 de 2015, por medio de la cual se reglamenta el programa.

Asimismo, la Coordinadora de Grupo de Talento Humano socializa el concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica el 18 de abril de 2018 respecto a la destinación del préstamo de Educación Formal para funcionarios en el cual se especifican como conclusiones: - *"El Plan de Bienestar para Funcionarios (adoptado mediante Res. 375 de 2015) no escapa a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo – Ley 1753 de 2015; pues como se anotó previamente, el PND es una ley de mayor jerarquía (respecto de la Res. 375 de 2015) la cual cobija entre otras la actividad que desarrolla el ICETEX en la adjudicación de créditos nuevos"*; - *"Aunque el tenor literal de la norma (Res. 375 de 2015) conmina a la entidad a generar programas de crédito para la financiación de estudios superiores para funcionarios; la norma en cuestión consagra condiciones más favorables para su reembolso (condonables total o parcial); sin afectar de manera más expresa o táctica la dinámica propia de la adjudicación y sus requisitos."*; - *"De tal suerte, que al establecer la norma superior (en este caso la Ley Orgánica del Plan Nacional de Desarrollo) un mandato expreso al ICETEX (ver Art.61-5), deberá la entidad en desarrollo de su objeto legal otorgar créditos educativos (en ese caso para funcionarios en los términos del Art. 12. Res. 375 /2015) destinados únicamente a financiar programas que cuenten con acreditación en su defecto programas en instituciones de educación acreditadas institucionalmente a*

partir del 01 de enero de 2018; sin perjuicio de la salvedad expresada en el parágrafo 1 sobre lo cohortes de créditos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la norma".

2. Se presenta a consideración del Comité la solicitud de la funcionaria **Dorey Rocio García Orjuela**, con fecha 23 de marzo de 2018, con documentación soporte y verificación de cumplimiento de requisitos.

SOLICITUD CRÉDITO - PROGRAMA EDUCACIÓN FORMAL	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	Dorey Rocio García Orjuela
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	51857826
FECHA DE VINCULACIÓN	viernes, 25 de enero de 2013
DEPENDENCIA	Oficina Comercial y de Mercadeo
ASIGNACIÓN MENSUAL	$2.163.109,00
CALIFICACIÓN EVALUACION DEL DESEMPEÑO	Nivel sobresaliente
PRESTAMO SOLICITADO	$1.764.000,00
PORCENTAJE A FINANCIAR	77%
MONTO A FINANCIAR	$1.358.280,00
PORCENTAJE A CONDONAR (75%)	$1.018.710,00
PORCENTAJE A ASUMIR (25%)	$339.570,00
PORCENTAJE DE INTERESES (5%)	$16.978,50
VALOR TOTAL A DESCONTAR	$356.548,50
CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO MENSUAL	$93.783,00
CUOTAS A PAGAR	6 cuotas
TIPO SOLICITUD	INICIAL

DECISIÓN DEL COMITÉ:

De acuerdo al concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica, se decidió negar el préstamo a la funcionaria Dorey Rocio García toda vez que si bien es cierto el Plan de Bienestar para los funcionarios es adoptado mediante la Resolución 0375 de 2015, el mismo debe ir en concordancia con lo establecido en el Plan de Desarrollo - Ley 1753 de 2015 pues es una ley de mayor jerarquía y en la cual un mandato expreso al ICETEX, deberá la entidad otorgar créditos educativos destinados únicamente a financiar programas que cuenten con acreditación en su defecto programas en instituciones de educación acreditadas institucionalmente a partir del 01 de enero de 2018

Asimismo, sugieren que la Resolución de bienestar sea ajustada de acuerdo con la normatividad vigente.

3. El Coordinador del Grupo de Archivo Dr. Gerardo Alonso Rodriguez, presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el documento técnico del Plan de Conservación de documentos y Plan de Preservación a largo Plazo en cumplimiento del Acuerdo 006 de 2014, explica el Dr. Rodríguez que todas las entidades del Estado deben formular el Plan de Conservación de documentos y Plan de Preservación a largo Plazo, el cual debe ser aprobado por el *Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicado en la página web de la entidad* dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité. Acto seguido el Doctor Rodríguez, describe en detalle la estructura y el alcance del Plan de

Conservación de documentos y Plan de Preservación a largo Plazo y finaliza su presentación presentando las fotografías recientes del local de archivo en donde se custodia y administra el Archivo de Gestión.

La Doctora Mónica Maria Moreno, Secretaria General, informa a los miembros del Comité acerca de las nuevas estrategias y lineamiento en torno a la Gestión Documental de la entidad. Comenta la Doctora Moreno sobre de la expedición de una circular del uso del Sistema de Gestión Documental Mercurio para la radicación, gestión y tramite de todas las comunicaciones oficiales de la entidad. Así mismo solicita a los miembros del comité su apoyo para que las directrices señaladas la circular sean conocidas y aplicadas por los todos los funcionarios de la entidad.

La Doctora Rosa Maria González, Asesora Técnica realiza algunas observaciones acerca de la primera parte del documento técnico, relacionadas con el Marco Institucional y solicita al Doctor Rodríguez realizar algunos ajustes al documento. De igual manera el Doctor David Fernando Rodriguez, informa al comité que realizará una revisión del tema de los riesgos descritos dentro del documento técnico.

DECISIÓN DEL COMITÉ:

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan de Conservación de documentos y Plan de Preservación a largo Plazo, previa realización de los ajustes solicitados por la Doctora Rosa Maria González al documento técnico.

El Coordinador del Grupo de Archivo Dr. Gerardo Alonso Rodriguez, presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño las Tablas de Retención Documental indicando su creación por la conformación de nuevos grupos y nuevas series documentales.

Tablas de Retención Documental - objeto de creación de nuevos grupos o nuevas series documentales

- Grupo de Acciones de Tutela y representación judicial - Oficina Asesora Jurídica
- Grupo de Coordinación Regional - Dirección de Cobranza
- Grupo de Administración de Cartera (Recoge las series del Grupo de Novedades y Requerimientos
- Grupo de Comunicación Estratégica - Oficina Asesora de Comunicaciones)
- Grupo de Talento Humano (serie nueva 190.10 Plan de Seguridad y salud en el trabajo).

Señala el Doctor Rodríguez que las Tablas de Retención Documental están debidamente firmadas por cada uno de los jefes responsables de cada una de las dependencias y grupos.

DECISIÓN DEL COMITÉ:

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba las Tablas de Retención Documental presentadas teniendo en cuenta que se encuentran debidamente firmadas y aprobadas por parte de cada uno de los jefes responsables de cada área.

El Coordinador del Grupo de Archivo Dr. Gerardo Alonso Rodriguez, presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación el inventario documental de la serie documental 09 Procesos de Distribución Masiva 09 Devolución Servientrega, que conforme a lo señalado en las Tablas de Retención Documental tienen definido como procedimiento de disposición final la eliminación, y que previamente han sido publicados en la página web de

la entidad y por el tiempo determinado conforme a lo señalado en el artículo 15 Eliminación de documentos del Acuerdo 004 del 15 de marzo de 2013 del Archivo General de la Nación.

DECISIÓN DEL COMITÉ:

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el proceso de eliminación de la serie documental 09 *Procesos de Distribución Masiva 09 Devolución Servientrega previa a firma de conformidad por parte de la Dirección de Cobranza como área productora de los documentos.*