

COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
ACTA REUNION No. 06

| | | | | |
|-----------------|-------------------------------------|--------------|-----------------------|-------------------|
| REUNIÓN: | Comité de Desarrollo Administrativo | | | |
| ACTA No. | LUGAR | FECHA | HORA DE INICIO | HORA FINAL |
| 06 | Sala de Juntas No. 1 | 03/07/2017 | 3:30pm | 5:00pm |

OBJETIVO

1. Ajuste Plan Anticorrupción
2. Avance Estrategia de Racionalización de Trámites
3. Programa Ambiental
4. Seguimiento planes de trabajo del MECI, SGC, SGA
5. Activos de la Información

ASISTENTES

Miembros ANTV:

Silvia Velandia
Ana Maria Uscategui
Plinio Alejandro Bernal
Diana Gomez
Delia Celina Cardenas
Daniela Jimenez
Laura Rodriguez
Juan Carlos Martinez
Juan Pablo Gordillo
Nestor Gongora
Ginna Silva
Julieth Parra
Natali Franco
Nancy Gomez
Vanessa Arango
Gina Monroy

ORDEN DEL DIA

1. Lectura de la agenda prevista para el Comité de Desarrollo Administrativo.
2. Ajuste Plan Anticorrupción.
3. Avance Estrategia de Racionalización de Tramites.
4. Programa Ambiental.
5. Seguimiento planes de trabajo del MECI, SGC, SGA.
6. Activos de la Información.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. El Dr. Plinio Bernal en calidad de secretario, socializa los puntos propuestos para el desarrollo del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo..

2. **Ajuste Plan Anticorrupción**

Vanessa Arango como profesional del grupo de planeación, explico las observaciones dadas por el DAFP (Departamento de la Función Pública) sobre el seguimiento al plan anticorrupción e ítems adicionales que se deben incluir dentro del mismo; por lo anterior se desglosan así:

- Racionalización de trámites: Realizar cambios de las actividades entre componentes a cargo del grupo de planeación.
- Informe de gestión: incluir una actividad donde se especificara que el informe de gestión de público previo a la rendición de cuentas de la entidad.
- Divulgación de la información: En este ítem resaltan la importancia que virtualmente se incluyera la divulgación de la información.
- Rendición de cuentas: Sugieren que la entidad genere espacios de dialogo con la ciudadanía y realizar evaluaciones de los mismos. A lo anterior se incluyó en el plan una actividad que se especifica "realizar evaluación y mejoras en un aplique" para lo cual se apoyaría entre cada área y el grupo de comunicaciones para poder realizarla.
- Transparencia: Sugieren que en el tema del aplicativo SIGEP, se tuvieran todas las hojas de vida actualizadas y verificar si realmente se está haciendo y cada cuanto para evaluación del mismo.
- Por último, en conjunto con el grupo de Atención al Usuario, realizar la socialización del uso del SI Virtual para poder brindar la información de cuáles son los tramites que se encuentran registrados oficialmente en el SUIT.

3. Avance Estrategia de Racionalización de Tramites

Vanessa Arango explico que dentro de la estrategia de racionalización, se encuentran 6 trámites registrados oficialmente que hacen parte de la coordinación administrativa y financiera, los 6 trámites los cuales son las Autoliquidaciones deben tener un seguimiento constante y debe ser incluido en un formato que arroja el aplicativo SUIT; en el momento la entidad se encuentra en un 80% de racionalización total con fecha límite de alcanzar un 100% en el mes de diciembre, para así poder cumplir a cabalidad el proceso que se planteó a inicios del año en curso.

4. Programa Ambiental

Ginna Silva como parte del grupo de planeación y profesional del área ambiental, hizo referencia al programa ambiental que había quedado pendiente de presentar en el Comité No 5 el cual fue el de Consumo Sostenible trabajado con el grupo legal; este programa tiene la misma estructura de los demás programas una justificación, un objetivo general, glosario, diagnóstico de la entidad y un enfoque de ciclo de vida del producto a los cual se aclaró en este punto que dentro del ciclo de vida del producto y por tema de compras por Colombia compra eficiente no es tan flexible el incluir ciertos criterios de sostenibilidad si no únicamente con los criterios que da el mismo, a lo último se da un diagnóstico de cómo se encuentra la entidad en cuanto al programa.

Se presentó un plan de trabajo del programa con los siguientes parámetros: actividades a desarrollar durante la vigencia, talleres de sensibilización sobre consumo sostenible con los funcionarios, realizar inventario de contratos, revisión de documentación sobre el programa, definición de guía para realizar las compras, inclusión de requisitos ambientales para la contratación de servicios o suministros de consumos, realizar socialización a los supervisores de contratos sobre los temas a considerar en cuanto al tema y perspectiva ambiental.

5. Seguimiento planes de trabajo del MECI, SGC, SGA.

La contratista Nancy Gomez como parte del grupo de planeación, presentó la matriz de grupos de interés aprobada en el anterior comité de desarrollo administrativo, en esta matriz se evidencia el trabajo que se realizó con todos los procesos dando cumplimiento a la norma ISO 9001, ISO 14001 versión 2015 la cual señala cuales son las partes interesadas y sus necesidades y expectativas; partiendo de la matriz de caracterización de usuarios la cual la trabaja el grupo de atención al usuario se empieza a trabajar la matriz de grupos de interés elaborada con cada grupo de la entidad para empezar a identificar las necesidades o expectativas y las oportunidades de mejora.

Se presentó y explico cada uno de los puntos que lo compone el informe realizado en donde evidencia todo el trabajo construido con cada grupo para tener una trazabilidad del proceso.

6. Activos de la Información

Julieth Parra como parte del grupo de sistemas de la información y encargada del levantamiento de toda la información, presento la matriz de los activos de la información ya validada y aprobada con cada una de las áreas; el anterior trabajo se hizo con el objetivo de evaluar las responsabilidades de cada uno de los colaboradores que trabajan en la entidad, teniendo en cuenta y cumpliendo con el numeral 5 de la matriz GEL del MINTIC; en este levantamiento de información se basó en los 18 de procesos de la entidad; explico las clases y tipos de activos en los cuales están clasificados, a lo anterior se enfocó en los activos tipo información que son los que corresponden a la documentación almacenada física y digitalmente y existen otros tipos de activos que son los de servicio los cuales corresponden a los servicios de tecnología que son requeridos por los procesos para el desarrollo de las actividades; para cada uno de los activos se evaluó el nivel de confidencialidad y disponibilidad.

Para lo anterior se levantaron en la entidad 312 activos de la información para toda la entidad; como consecuencia de este comité se aprobó la matriz con los activos para su apropiación.

Con lo anterior se da por terminada la sexta reunión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

FIRMA DEL ACTA

| NOMBRE COMPLETO | CARGO | FIRMA |
|-----------------|-----------------------------|-------|
| | Se anexa lista e asistencia | |

| NOMBRE DEL EVENTO O ACTIVIDAD | LUGAR | FECHA | HORA DE INICIO | HORA FINAL |
|--|------------------|------------|----------------|------------|
| Comité Desarrollo Administrativo 6to. | Sala de Juntas 1 | 31/08/2017 | 3:30 pm | 5:00 pm |

| SISTEMAS | | | | | |
|----------|----------------------------|---------------------------|-------------|------------------------------|----------------|
| No. | Nombre | Grupo / Entidad | Cargo | Córeo Electrónico | Firma |
| 1 | Vanessa Arango Curo | Planación | Contratista | vanessacurango@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 2 | Nancy Gomez Restrepo | Planación | Contratista | nagomez@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 3 | Diana Mercedes Gomez Rosas | Administrativo financiero | Contratista | dianagomez@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 4 | Dalia Carolina Cardenas S. | Activa/Fin | Prof. Esp. | dalia.cardenas@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 5 | Daniela Jimenez Paez | Control Interno | Contratista | daniela.jimenez@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 6 | Laura Rodriguez Acosta | Comunicaciones | Contratista | laura.rodriguez@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 7 | JUAN CARLOS MARTINEZ A. | COMUNICACIONES | ASESOR | juan.martinez@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 8 | Juan Pablo Gordillo C. | Comunicaciones | Contratista | juan.gordillo@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 9 | Nestor Góngora Peret | Planación | Contratista | nestor.gongora@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 10 | Gianna Paola Silve Moreno | Planación | Contratista | gianna.silve@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 11 | ANA ALEXANDRA MONROY G. | PLANACIÓN | CONTRATISTA | ana.monroy@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 12 | Julieth Parra C | Sistemas | Contratista | julieth.parra@gmail.com | <i>[Firma]</i> |
| 13 | Ana Uscategui C. | Sistemas | Lider | ana.uscategui | <i>[Firma]</i> |
| 14 | Natali Franco Muñoz | Control Interno | Asesora | natali.franco | <i>[Firma]</i> |
| 15 | Silvia Velazquez | Ad y Financ. | Asesor | silvia.velazquez@antv.gov.co | <i>[Firma]</i> |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |
| 31 | | | | | |
| 32 | | | | | |
| 33 | | | | | |
| 34 | | | | | |
| 35 | | | | | |
| 36 | | | | | |
| 37 | | | | | |
| 38 | | | | | |
| 39 | | | | | |
| 40 | | | | | |

