


| | | | |
|---|-------------|---------------------|--------------|
|  | ACTA | CÓDIGO | AP-AI-RG-111 |
| | | VERSIÓN | 5 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 16/08/2017 |
| | | PÁGINA | 1 de 11 |

ACTA No.5

Fecha: 10/08/2021 **Hora:** 10:00AM **Lugar:** Virtual – Plataforma Teams

Orden del día

1. Verificación del Quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Instalación del comité por parte del presidente el Dr. Camilo Andrés Arenas Valdivieso Secretario General.
4. Intervención de la Directora de Sistemas Integrados de Gestión Yeicy Yojana Gomez Herrera.
5. Presentación mecanismos de asistencia técnica para el seguimiento y control de los planes de acción de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Presentación del informe semestral de seguimiento a las políticas y planes institucionales.
7. Presentación y aprobación del programa de integridad y conflicto de intereses.
8. Presentación y aprobación de ajustes al plan de bienestar e incentivos 2021.
9. Presentación y aprobación del manual de políticas de seguridad digital y privacidad de la información.
10. Presentación y aprobación de ajustes a los planes de acción de las siguientes políticas.

| PLAN DE ACCION | RESPONSABLE DE LA PRESENTACION |
|---|------------------------------------|
| Política de GETH, Integridad y Gestione de Conflicto de Intereses | Dirección de Talento Humano |
| Política de Gestión Documental | Grupo de Gestión Documental |
| Política de Defensa Jurídica y Mejora Normativa | Oficina Jurídica |
| Política de Servicio al Ciudadano | Dirección de Atención al Ciudadano |

11. Propositiones y temas varios.

Desarrollo de la Reunión


1. Verificación del Quorum.

El Doctor Cristhian Orlando Becerra Hernández inicia la verificación del quorum, llamado a lista: Dr Camilo Andrés Arenas Valdivieso, Secretario General y presidente del comite; Dra. Leilyn Yazmin Gomez Ordoñez, Secretaria de Planeación y Secretaria técnica del comité; Dra. Elizabeth Lobo Gualdrón, Secretaria de hacienda; Dr. Ricardo Flórez Rueda, Secretario TIC; Dr. Oscar René Durán Acevedo, Jefe Oficina jurídica; Dra. Yeicy Yojana Gomez Herrera Directora Sistemas Integrados de Gestión; Dr. Sergio Andrés Agón Martínez, Director de Prospectiva Territorial; Dra. Ivonne Marcela Rondón Prada Directora de Atención al ciudadano; Dra. Elga Johanna Corredor Solano, Directora de Talento Humano; Dra. Nancy Liliana Navas Ferreira, Directora de Contratación Bienes y Servicios; Dr. Edwin Orlando Correa Ramírez, Director de Sistemas de Información; Dr. Félix Eduardo Ramírez Restrepo, Director de Presupuesto; Responden al llamado 8 personas de los 12 miembros del comité. El Dr. Cristhian indica que se cuenta con el quorum necesario.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Se lee y aprueba el orden del día con 8 de 12 votos.

3. Instalación del comité por parte del presidente Dr. Camilo Andrés Arenas Valdivieso.

| | | | |
|---|-------------|---------------------|--------------|
|  | ACTA | CÓDIGO | AP-AI-RG-111 |
| | | VERSIÓN | 5 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 16/08/2017 |
| | | PÁGINA | 2 de 11 |

El Dr. Camilo Andrés Arenas Valdivieso saluda a todos los presentes les agradece por la asistencia al comité, indica la importancia de la implementación, seguimiento, medición, diagnóstico y evaluación de las políticas del MIPG así mismo reconoce el esfuerzo y trabajo que se ha realizado desde el año pasado con respecto a la implementación de las políticas y espera que se puedan debatir y aprobar los planes y ajustes a los planes de acción que se presentaran.

4. Intervención de la Directora de Sistemas Integrados de Gestión Yeicy Yojana Gomez Herrera.

El Dr, Cristhian Orlando becerra da un cordial saludo a todos los asistentes al comité e informa de los cambios recientes que se han realizado en la Gobernación de Santander, como son los nombramientos de: nuevo secretario general del Dr. Camilo Andrés Arenas Valdivieso, Dra. Leilyn Yazmin Gomez Ordoñez nueva Secretaria de Planeación, Dra. Ivonne Marcela Rondón Prada nueva Directora de Atención al ciudadano y Dra. Yeicy Yojana Gomez Herrera nueva Directora Sistemas Integrados de Gestión; felicita a todos los miembros del comité por el trabajo que se ha estado realizando y los avances obtenidos e invita a seguir trabajando juntos en el desarrollo e implementación de las políticas.


5. Presentación mecanismos de asistencia técnica para el seguimiento y control de los planes de acción de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El Ingeniero Diego Plata inicia la presentación donde muestra la herramienta que se desarrolló para llevar el seguimiento a los planes de acción de las políticas de MIPG, la herramienta se encuentra en la intranet, en la parte de sistemas integrados de gestión y se generó un banner nuevo para facilitar el acceso, desde la herramienta se puede ver toda la información consolidada de cada una de las políticas, en la primera pestaña están los auto diagnósticos, en la segunda pestaña esta un consolidado de las calificaciones de todas las políticas, la tercera pestaña es para las rutas de la política de gestión de talento humano, la cuarta pestaña son resultados del FURAG, la quinta pestaña son los planes de acción de cada política, la sexta pestaña son las metas del PDD y la última pestaña es para el seguimiento del avance en cada una de las políticas.

6. Presentación del informe semestral de seguimiento a las políticas y planes institucionales.

El Ingeniero Diego Plata inicia la presentación del informe de seguimiento planes de acción institucionales I semestre 2021:

SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE MIPG

| | | | |
|---|-------------|---------------------|--------------|
|  | ACTA | CÓDIGO | AP-PI-PG-111 |
| | | VERSIÓN | 5 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 16/08/2017 |
| | | PÁGINA | 3 de 11 |

| POLÍTICA | IDI 2018 | IDI 2019 | AUTODX (2020) | IDI 2020 | TENDENCIA IDI 2018 - 2019 | TENDENCIA IDI 2019 - 2020 |
|---|----------|----------|---------------|----------|---------------------------|---------------------------|
| GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO | 57,26 | 72,82 | 72,28 | 73,45 | ↑ | ↑ |
| INTEGRIDAD | 58,61 | 60,34 | 43 | 71,29 | ↑ | ↑ |
| PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 54,74 | 59,22 | 77 | 80,7 | ↑ | ↑ |
| GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO | 50,90 | 69,61 | 99 | 66,74 | ↑ | ↓ |
| FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS | 65,28 | 71,99 | 65 | 93,44 | ↑ | ↑ |
| GOBIERNO DIGITAL | 68,85 | 75,06 | 62 | 71,39 | ↑ | ↓ |
| SEGURIDAD DIGITAL | 62,37 | 51,65 | 31 | 72,98 | ↓ | ↑ |
| DEFENSA JURÍDICA | 58,83 | 69,15 | 75 | 68,38 | ↑ | ↓ |
| TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | 67,10 | 69,41 | 92 | 73,52 | ↑ | ↑ |
| SERVICIO AL CIUDADANO | 66,99 | 75,26 | 66 | 74,42 | ↑ | ↓ |
| RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | 79,27 | 74,7 | 71 | 79,47 | ↓ | ↑ |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA | 64,61 | 71,05 | 81 | 82,11 | ↑ | ↑ |
| SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL | 52,28 | 56,8 | 93 | 78,46 | ↑ | ↑ |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | 65,93 | 74,65 | 66 | 79,96 | ↑ | ↑ |
| GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | 50,50 | 61,31 | 41 | 75,3 | ↑ | ↑ |
| CONTROL INTERNO | 61,88 | 60,77 | 69 | 76,89 | ↓ | ↑ |
| MEJORA NORMATIVA | N.A. | 28,64 | 7 | 45,39 | N.A. | ↑ |
| GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA | N.A. | 61,12 | 53 | 85,5 | N.A. | ↑ |

SEGUIMIENTO PLANES DE ACCIÓN POLÍTICAS DE MIPG

| POLÍTICA | TOTAL DE CRITERIOS | Corto plazo | Mediano plazo | Largo plazo | TOTAL |
|---|--------------------|-------------|---------------|-------------|-------|
| GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO | 125 | 31 | 16 | 17 | 64 |
| INTEGRIDAD | 20 | 17 | 0 | 0 | 17 |
| PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 57 | 0 | 0 | 30 | 30 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN | 10 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| GESTIÓN PRESUPUESTAL | 43 | 1 | 2 | 0 | 3 |
| GOBIERNO DIGITAL | 78 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DEFENSA JURÍDICA | 48 | 33 | 2 | 1 | 36 |
| SERVICIO AL CIUDADANO | 52 | 22 | 7 | 5 | 34 |
| RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | 41 | 6 | 11 | 11 | 28 |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 31 | 7 | 1 | 15 | 23 |
| RENDICIÓN DE CUENTAS | 68 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 30 | 0 | 4 | 0 | 4 |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | 28 | 9 | 8 | 11 | 28 |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | 97 | 20 | 1 | 0 | 21 |
| GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN | 37 | 6 | 5 | 23 | 34 |
| GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA | 49 | 0 | 3 | 25 | 28 |
| CONTROL INTERNO | 119 | 66 | 49 | 2 | 117 |
| FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS | 15 | 4 | 5 | 0 | 9 |
| MEJORA NORMATIVA | 14 | 8 | 6 | 0 | 14 |
| SEGURIDAD DIGITAL | 16 | 6 | 2 | 7 | 15 |
| GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES | 21 | 16 | 4 | 0 | 20 |

SEGUIMIENTO PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES


- **Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR**
No se encuentra publicado en la página de la Entidad el PINAR para 2021 ni se cuenta con indicadores para medir su grado de cumplimiento.
- **Plan Anual de Adquisiciones**
El plan anual de adquisidores es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Los indicadores con los que cuenta el proceso de Administración Institucional – grupo de Contratación, Bienes y Servicios relacionados con el PAA son:

Número de publicaciones en el PAA:

| Enero | Febrero | Marzo |
|-------|---------|-------|
| 991 | 1388 | 1865 |

Cumplimiento en la publicación en el PAA de los contratos suscritos (contratos publicados/contratos suscritos):

| Fórmula | Enero | Febrero | Marzo |
|----------------------|-------|---------|-------|
| Contratos publicados | 87 | 613 | 346 |

| | | | | | |
|---|---------------------|--------------|----------------|---------------------|--------------|
|  | ACTA | | | CÓDIGO | AP-AI-RG-111 |
| | | | | VERSIÓN | 5 |
| | | | | FECHA DE APROBACIÓN | 18/08/2017 |
| | | | | PÁGINA | 5 de 11 |
| | Fórmula | Enero | Febrero | Marzo | |
| | Contratos suscritos | 87 | 614 | 346 | |
| | Resultado | 100% | 100% | 100% | |

- **Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos**

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humano constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público, facilita la planeación de los concursos de méritos y la provisión oportuna de los cargos permitiendo una continua y eficiente prestación del servicio. Los indicadores con los que cuenta el proceso de Administración Institucional – Dirección de Talento Humano relacionados con el PAVyPRH son:

Proporción de funcionarios vinculados en provisionalidad: este indicador tiene frecuencia de medición anual por lo que a la fecha no se cuenta con datos.

- **Plan Estratégico de Talento Humano**


Fortalecer el Talento Humano de Función Pública, mediante la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio a través de la modalidad de trabajo en casa y presencial, en concordancia con la estrategia institucional. Los instrumentos de seguimiento del PETH corresponde a los cronogramas de los planes que lo componen y cuentan con un 91,3% de ejecución de acuerdo con lo planteado para el primer semestre de 2021.

- **Plan Institucional de Capacitación**

El Plan institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los funcionarios de la Entidad. Los indicadores con los que cuenta el proceso de Administración Institucional – Dirección de Talento Humano relacionados con el PIC son:

Cumplimiento del plan de capacitación (Número de actividades de capacitación realizadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo):

| Fórmula | Marzo | Junio |
|-------------------------|--------------|--------------|
| Actividades realizadas | 2 | 11 |
| Actividades programadas | 2 | 11 |
| Resultado | 100% | 100% |

| | | | |
|--|-------------|---------------------|--------------|
|  | ACTA | CÓDIGO | AP-AI-RG-111 |
| | | VERSIÓN | 5 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 18/08/2017 |
| | | PÁGINA | 8 de 11 |

- **Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales**

El plan de Bienestar e Incentivos Institucionales tiene como objetivo propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, a través de programas que fomenten el desarrollo integral de los funcionarios. Los indicadores con los que cuenta el proceso de Administración Institucional – Dirección de Talento Humano relacionados con el plan de Bienestar e Incentivos Institucionales son:

Cumplimiento del programa de Bienestar Social Laboral (Actividades realizadas del Programa de Bienestar social, excepto capacitaciones en el periodo / Actividades programadas del programa de bienestar social, excepto capacitaciones en el periodo) * 100:

| Fórmula | Marzo | Junio |
|-------------------------|-------|-------|
| Actividades realizadas | 6 | 7 |
| Actividades programadas | 6 | 12 |
| Resultado | 100% | 58,3% |


- **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, el cual con corte primer semestre de 2021 cuenta con un cumplimiento del 52,7%.

- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales. Dado que el seguimiento al PAAC se realiza cuatrimestralmente a corte 30 de abril de 2021 se presente el siguiente grado de ejecución:


| No. | COMPONENTE | RESULTADO |
|-------------------------------|---|--------------|
| 1 | Gestión del Riesgo de Corrupción | 78% |
| 2 | Estrategia de Racionalización de Trámites | 35% |
| 3 | Rendición de Cuentas | 41,6% |
| 4 | Atención al Ciudadano | 42% |
| 5 | Transparencia y Acceso a la Información | 60% |
| 6 | Iniciativas Adicionales | 30% |
| % DE EJECUCIÓN GENERAL | | 47,6% |

| | | | |
|---|-------------|---------------------|--------------|
|  | ACTA | CÓDIGO | AP-AI-RG-111 |
| | | VERSIÓN | 5 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 16/08/2017 |
| | | PÁGINA | 7 de 11 |

- **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI**

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. Incluye una visión, unos principios, unos indicadores, un mapa de ruta, un plan de comunicación y una descripción de todos los demás aspectos (financieros, operativos, de manejo de riesgos, etc.) necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución. Cada vez que una entidad hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI. Los indicadores que miden el estado de cumplimiento del PETI son:

| NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | RESULTADO (corte junio 30 de 2021) |
|---|---|---------------------------------------|
| Disponibilidad del DATACENTER | Uno-(Número de Horas fuera de línea al trimestre/Número de Horas Operación Trimestral)*100 | 100% |
| Solicitudes atendidas por la mesa de ayuda para dar solución a los requerimientos de los usuarios | Número de solicitudes atendidas * 100 / Número de solicitudes recibidas | 100% |
| Garantizar la no vulnerabilidad del catálogo de servicios de TI | Uno-(Número de Incidentes de Seguridad de Firewall Gestionados/Número de Incidentes de Seguridad de Firewall Recibidos)*100 | 100% |
| Cubrimiento de los sistemas de información a procesos de la gobernación identificados | Sistema de información analizado * 100 / Número total de Sistema de información de la Gobernación | 2% |
| Grado de satisfacción de los usuarios con el uso de los sistema de información | Número de usuarios con grado alto de satisfacción * 100 / Número total de usuarios encuestados | 0% |
| Catálogo de datos construidos o actualizados | Número Catálogo de datos construido o actualizado * 100 / Numero de secretarías de la Gobernación | 0% |
| Cumplimiento de la ruta de proyectos del PETI | Número de proyectos formulados en la vigencia * 100 / Numero de proyectos planeados en el PETI de la vigencia | 71% |
| Implementación de controles de seguridad y privacidad de la información | Número de controles de seguridad y privacidad de la información implementados | 13 |
| Número de actividades de sensibilización TI realizadas | Número de actividades de sensibilización realizadas * 100 / Numero de actividades sensibilización TI planeados | 14% |
| Apoyo en la analítica de datos en las sectoriales de la gobernación | Número de sectoriales apoyadas *100 / sectoriales planeados para apoyo en la vigencia | 0% |
| Numero de CODECTI realizados | Número de CODECTI realizados *100 / Numero de CODECTI programados | 167% |

| | | | |
|--|-------------|---------------------|--------------|
|  | ACTA | CÓDIGO | AP-AI-RG-111 |
| | | VERSIÓN | 5 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 16/05/2017 |
| | | PÁGINA | 8 de 11 |

- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**

El Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información tiene como objetivo establecer un marco de gestión de riesgos de seguridad digital a través del cual se mitiguen las vulnerabilidades y amenazas asociadas a los activos de información, con el fin de lograr niveles de aceptación razonable del riesgo en relación con los atributos de disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de la entidad. Para el seguimiento a la implementación de dicho plan se cuenta con un cronograma el cual aún no cuenta con reporte de cumplimiento.

- **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información es un documento que tiene por objetivo trazar y planificar la manera como la entidad realizará o continuará con la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Para el seguimiento a la implementación de dicho plan se cuenta con un cronograma el cual aún no cuenta con reporte de cumplimiento.

7. Presentación y aprobación del programa de integridad y conflicto de intereses.

La Dra. Elga Johanna Corredor Solano inicia la presentación mostrando el cumplimiento al Plan Estratégico de Talento Humano el cual tiene un cumplimiento a la fecha del 91.3% del cumplimiento y cuyas evidencias se pueden evidenciar en la herramienta de seguimiento, seguidamente presenta el Programa de Integridad y Conflicto de Intereses para su aprobación, se presentan las acciones a realizar con el fin de garantizar la difusión y apropiación del código de integridad al interior de la Gobernación de Santander, algunas de estas actividades son:

- La inducción y reinducción de servidores donde se explican cada uno de los valores del código de integridad,
- La semana de la integridad
- El recorrido de la integridad

8. Presentación y aprobación de ajustes al plan de bienestar e incentivos 2021.

La Dra. Edilia Quintero presenta el Plan de Bienestar Social de Incentivos y Estímulos, informa que función pública dio unos lineamientos a nivel nacional donde se debe reorganizar el Plan de Bienestar en 5 ejes básicos los cuales son:

- Bienestar Equilibrio Psicosocial
- Bienestar y Salud Mental
- Convivencia Social
- Alianzas Interinstitucionales
- Transformación Digital

Adicional informa que el Plan no se modificó solo se reorganizo y se le agrego el programa SERVIMOS que es para beneficios y servicios para todos los funcionarios públicos a nivel nacional.

Se somete a votación la aprobación del Programa de Integridad y Conflicto de Intereses y el Plan de Bienestar Social de Incentivos y Estímulos, se aprueba con 8 votos de 12 posibles.


9. Presentación y aprobación del manual de políticas de seguridad digital y privacidad de la información.

No se presentó el manual

10. Presentación y aprobación de ajustes a los planes de acción de las siguientes políticas.

| PLAN DE ACCION | RESPONSABLE DE LA PRESENTACION |
|-------------------|--------------------------------|
| Política de GETH, | Dirección de Talento Humano |

| | |
|---|---|
| Integridad y Gestión de Conflicto de Intereses | Se realizó en los puntos 7 y 8 del orden del día. |
| Política de Gestión Documental | <p>Grupo de Gestión Documental</p> <p>La Dra. Mercedes Martínez hace la presentación del acto administrativo que exige el archivo general de la nación para adoptar la política de gestión documental, donde aparece la política, su alcance, sus objetivos, sus lineamientos, la coordinación y control de la política, su vigencia. Una vez termina la presentación se revisa el plan de mejoramiento que se tiene con el archivo general de la nación el cual tiene una línea base de cumplimiento del 54.48% y tiene fecha de finalización para el 09 de Agosto de 2024. Se presentan algunos hallazgos y las acciones a realizar para subsanarlos.</p> <p>Se somete a aprobación la política de gestión documental y el plan de mejoramiento archivístico; se aprueba con 8 de 12 votos posibles.</p> |
| Política de Defensa Jurídica y Mejora Normativa | <p>Oficina Jurídica</p> <p>El Dr. Oscar René Durán Acevedo pone a consideración 8 de los 16 componentes de la defensa jurídica, para ampliar el plazo de la fecha de cumplimiento y dejarlos a largo plazo y sean revisados en el cuarto trimestre del 2021, ya que función pública indica que los lineamientos serán impartidos por el ministerio de justicia.</p> <p>Se somete a aprobación los plazos del plan de mejoramiento de la oficina jurídica; se aprueba con 7 de 12 votos posibles.</p> |
| Política de Servicio al Ciudadano | <p>Dirección de Atención al Ciudadano</p> <p>La Dra. Ivonne Marcela Rondón Prada presenta ante el comité la política de servicio al ciudadano y el plan de acción con algunas acciones que se están desarrollando como :</p> <p>CATEGORIA: caracterización usuarios y medición de percepción, actividades 334 y 335.</p> <p>ACTIVIDADES DE GESTION:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad determina, recopila y analiza los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los productos o servicios ofrecidos y si estos cumplen sus expectativas. • La entidad ha realizado la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos. <p>ACCIONES DE MEJORA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos como como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. • Diseñar indicadores para medir el uso de canales como guía de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. • Diseñar un nuevo cuestionario de satisfacción al ciudadano, que permita la |

| | | | |
|--|-------------|---------------------|-------------|
|  | ACTA | CÓDIGO | AP A186-111 |
| | | VERSIÓN | 5 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 18/08/2017 |
| | | PÁGINA | 10 de 11 |

| | |
|--|--|
| | <p>medición de la oferta de trámites y OPAS que ofrece la entidad</p> <p>Se pone a consideración el ampliar el plazo de corto a largo plazo, con fecha de cumplimiento para el 4 trimestre del 2023</p> <p>CATEGORIA: Atención incluyente y accesibilidad, actividad 343.</p> <p>ACTIVIDADES DE GESTION</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad efectúa ajustes razonables para garantizar la accesibilidad de los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047. <p>ACCIONES DE MEJORA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la inducción sobre el uso de herramienta por parte del Consejo Iberoamericano de Diseño, Construcción y Ciudad Accesible (CIDCCA) ofertada a través del DNP. • Realizar autodiagnósticos de espacios físicos según la NTC 6047. • Elaborar el plan de acción de acuerdo con los resultados del autodiagnóstico garantizando se realicen los ajustes razonables que permitan la accesibilidad de los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047. <p>Se pone a consideración el ampliar el plazo de corto a largo plazo, con fecha de cumplimiento para el 4 trimestre del 2023</p> <p>CATEGORIA: Canales de atención.</p> <p>ACTIVIDADES DE GESTION</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad cuenta con canales y/o espacios suficientes y adecuados para interactuar con ciudadanos, usuarios o grupos de interés <p>ACCIONES DE MEJORA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar módulos de autogestión (tótems o similares) en los puntos de atención presencial y con posibilidad de itinerancia, que permitan a los usuarios la auto gestión de sus trámites. • Utilizar la unidad móvil de atención al ciudadano llevándola a diferentes municipios con el fin de llegar a la población más vulnerable. • Garantizar la disponibilidad de los canales de atención habilitados. <p>Se pone a consideración el ampliar el plazo de corto a largo plazo, con fecha de cumplimiento para el 4 trimestre del 2023</p> <p>Se somete a aprobación la modificación de la política de servicio al ciudadano; se aprueba con 8 de 12 votos posibles</p> |
|--|--|

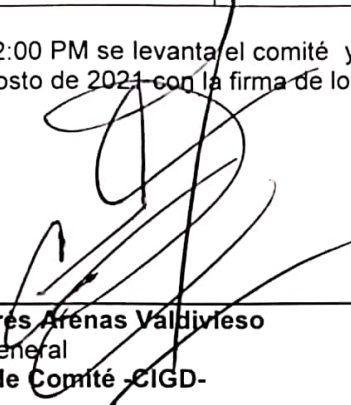
11. Proposiciones y temas varios.

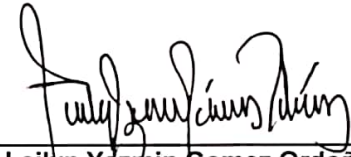
| |
|--------------------|
| COMPROMISOS |
|--------------------|

| Actividad | Fecha de Cumplimiento | Responsable |
|-----------|-----------------------|-------------|
| | | |

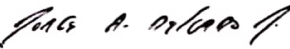
Siendo las 12:00 PM se levanta el comité y en constancia se anexa el registro de reunión del 10 de Agosto de 2021 con la firma de los asistentes.

FIRMA


 Camilo Andrés Arenas Valdivieso
 Secretario General
 Presidente de Comité -CIGD-


 Leilyn Yazmin Gomez Ordoñez
 Secretaria de Planeación
 Secretaria Técnica de Comité -CIGD-

Proyectó: Jorge Alberto Delgado Jaimes
 Técnico Operativo – Dirección SIG.



Revisó: Cristhian Becerra Hernández
 Asesor de Despacho.

