

ACTA N° 07

COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Fecha:	21 DE ABRIL DE 2016
Hora:	6: 30 AM
Lugar:	SALA DE JUNTAS DIRECCIÓN GENERAL

AGENDA:

1.	POLÍTICA DEL PLAN DE SEGURIDAD VIAL
2.	GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
3.	1er SEGUIMIENTO MIPG INPEC 2016
4.	MATRIZ DE RIESGO DE CORRUPCIÓN
5.	POLÍTICA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
6.	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DEL COMITÉ

DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. SE REÚNEN EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS EJERCE LA VOCERÍA COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO JUNTO CON LOS INTEGRANTES DEL MISMO COMITÉ, CON EL FIN DE EXPONER LOS SIGUIENTES TEMAS:

1. POLÍTICA DEL PLAN DE SEGURIDAD VIAL
2. GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
3. 1ER SEGUIMIENTO MIPG INPEC 2016
4. MATRIZ DE RIESGO DE CORRUPCIÓN
5. POLÍTICA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
6. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DEL COMITÉ



EL JEFE DE A OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN VERIFICA QUORUM DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. DIRECTOR GENERAL O SU DELEGADO (**PRESENTE**)
2. DIRECTOR DE CUSTODIA Y VIGILANCIA O SU DELEGADO (**PRESENTE**)
3. DIRECTOR DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO (**PRESENTE**)
4. DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA (**PRESENTE**)

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

- 5. DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN (PRESENTE)
- 6. JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (PRESENTE)
- 7. JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (PRESENTE)
- 8. JEFE OFICINA ASESORA COMUNICACIONES (PRESENTE)
- 9. JEFE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (PRESENTE)
- 10. JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (PRESENTE)
- 11. JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (PRESENTE)
- 12. SUBDIRECTORA TALENTO HUMANO (PRESENTE)
- 13. COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PRESENTE)

ASISTEN COMO INVITADOS CON VOZ Y SIN VOTO:

- JEFE DE CONTROL INTERNO: **MARIO JIMÉNEZ GAYÓN**
- COORDINADOR DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: **EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA**
- PROFESIONAL CONTRATISTA GRUPE: **DANIEL ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ**
- PROFESIONAL DL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: **MARTIZA NIÑO URIBE**

EL ANTERIOR EJERCICIO SIRVIÓ DE VERIFICACIÓN DEL QUORUM DEL COMITÉ

2.

POLITICA DEL PLAN DE SEGURIDAD VIAL



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN TOMA LA PALABRA DICHIENDO QUE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY SE SACÓ UNA RESOLUCIÓN 1928 DEL 3 DE JUNIO DE 2015 PARA CREAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL QUE ESTÁ CONFORMADO POR LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN, JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, SUB DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, EL SUB DIRECTOR DE ATENCIÓN EN SALUD, EL SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, EL COORDINADOR DE GRUPO LOGÍSTICA QUIEN ES EL SECRETARIO TÉCNICO Y EL COORDINADOR DE GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL.

SE DA LA PALABRA AL **DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA** AFIRMANDO QUE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL TIENE DOS PARTES LA PARTE NORMATIVA QUE OBLIGA A TODAS LAS ENTIDADES PARA CUMPLIR CON SUS FINES MISIONALES CON MÁS DE 10 AUTOMOTORES DEBE CONTAR CON UN PLAN DE SEGURIDAD VIAL COMO INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN CON PLAZO HASTA EL 30 DE JUNIO PARA ELABORARLO, LA RESOLUCIÓN 1565 DEL 2014 ESTABLECE LA GUÍA METODOLÓGICA PARA ESTABLECER EL PLAN DE SEGURIDAD VIAL, EL CUAL DEBE SER ENVIADO AL MINISTERIO DE TRANSPORTE PARA SER APROBADO, LA POLÍTICA DEBE TENER ELEMENTOS QUE SEAN DE ADECUADO PROPÓSITO A LA

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

INSTITUCIÓN Y APLICA A TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO, ESTA POLÍTICA DEBE ESTAR DISPONIBLE COMO INFORMACIÓN DOCUMENTADA Y PUBLICADA. ESTA POLÍTICA TIENE COMO FIN PREVENIR LOS NIVELES DE ACCIDENTALIDAD VIAL GRACIAS A LOS OBJETIVOS PRINCIPALES COMO EL AUTOCUIDADO Y EL USO ADECUADO DE LOS VEHÍCULOS Y CARGA, EL PERSONAL DEL INSTITUTO ES RESPONSABLE DE PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES DE SEGURIDAD VIAL CON FIN DE GARANTIZAR MEJORA CONTINUA DE LA ENTIDAD.

LA POLÍTICA TIENE COMO OBJETIVO:

- FACILITAR GESTIÓN DE PROCESOS EN LA GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN VIAL
- CUMPLIR CON LA REGLAMENTACIÓN ESTABLECIDA EN LAS NORMAS DE TRANSITO
- CONTAR CON PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CUERPO DE VIGILANCIA IDÓNEO PARA EL MANEJO DE VEHÍCULOS EN FUNCIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES
- ASEGURAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EVITANDO ACCIDENTES LABORALES

EL **DIRECTOR GENERAL** INTERVIENE AFIRMANDO QUE TODOS LOS CONVENIOS DEBEN ESTAR ENCAMINADOS EN UN GRAN PORCENTAJE A MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, COMPRA DE VEHICULOS Y COMBUSTIBLE.

RETOMA LA PALABRA EL **DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA**: EL GRUPO LOGÍSTICO HA EMPEZADO A ELABORAR EL PLAN, EL CUAL SE REvisa CON LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, EL COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN LO APRUEBA Y CUANDO SE TENGA SE ENVÍA AL MINISTERIO, Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA REvisa EL CUMPLIMIENTO Y HACER SEGUIMIENTO AL PLAN. TAMBIÉN SE HACE ÉNFASIS EN LA PARTE NORMATIVA, SE DEBE TENER CLARO EL

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS, EL USO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES, NO SE TIENE NADA RESPECTO A EQUIPO DE SEGURIDAD, HORAS DE CONDUCCIÓN EN REMISIONES, REGULACIÓN DE LA VELOCIDAD EN LA PARTE DE LA COSTA Y LA ZONA RURAL.

EL JEFE DE CONTROL INTERNO RECOMIENDA QUE SE HAGA UN ESTUDIO, DE LOS COSTOS QUE SIGNIFICA HACER UN CONTROL DE RASTREO A LOS VEHÍCULOS EN PRO DE DAR UN MANEJO SERIO Y RESPONSABLE A LOS VEHÍCULOS.

LA JEFE DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN: INFORMA QUE PROPUSO PROYECTO PARA LA USPEC QUE NO FUE ACEPTADO, EN LA PRIMERA FASE SE SOLICITÓ 1900 MILLONES DE PESOS, SIN EMBARGO NO SE INSCRIBIÓ ANTE EL DNP, SE SOLICITÓ PARA EL TEMA DEL VL HACE DOS AÑOS.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INTERVIENE, AFIRMANDO QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY ES SACAR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL, SEGUNDO SACAR LA RESOLUCIÓN 1565 LA CUAL SE ESTÁ PRESENTANDO, LA CUAL FUE REVISADA POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, EN CUANTO A DOCUMENTACIÓN CUMPLIENDO CON LO DEFINIDO EN LA LEY Y EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, Y SE PONE EN CONSIDERACIÓN LA POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL ANTE EL COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA APROBACIÓN.

SE APRUEBA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ASISTENTES, DEBE SALIR MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO, ANTES DEL 30 DE JUNIO SE DEBE MOSTRAR ANTE EL COMITÉ PARA APROBACIÓN DEL PLAN CORRESPONDIENTE.

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

3. RENDICIÓN DE CUENTAS



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN TOMA LA VOCERIA, INDICANDO EL TEMA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS CAMBIO CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR, SE SACÓ UN MANUAL EN EL QUE SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS, SE DEFINE QUE SOLO SE DEBE HACER UNA RENDICIÓN DE CUENTAS POR INSTITUCIÓN, LAS RECOMENDACIONES DE LA GUÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL DAFP, ESTA SE DEBE HACER POR UNA AUDIENCIA CON UNOS PARÁMETROS QUE ESTÁN DENTRO DEL MANUAL , LO QUE SE HIZO FUE TOMAR LOS LINEAMIENTOS QUE TIENE LA GUÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL DAFP Y LO PASARON A LA GUÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL INPEC PARA QUE QUEDE COMO UN DOCUMENTO INSTITUCIONAL, EL OBJETIVO DEFINIR LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, DA LA PALABRA A LA COORDINADORA DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA QUE EXPLIQUE LOS PASOS QUE SE REQUIEREN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA:

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

1. ANÁLISIS DEL ESTADO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ENTIDAD
2. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS
3. IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EJERCICIO
4. EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

ACCIONES DENTRO DE LOS PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EN ESTE CASO SOLO SE TRATA EL PRIMER PASO EL ANÁLISIS DEL ESTADO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ENTIDAD, EN ÉL SE ENCUENTRAN 4 PASOS:

- 1.1 ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO / A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
- 1.2 CARACTERIZACIÓN DE LA CIUDADANÍA / A CARGO DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
- 1.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN / A CARGO DEL GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL
- 1.4 CAPACIDAD OPERATIVA / A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.

SE HARÁ UN ALISTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y EL DIAGNÓSTICO PARA GENERAR EL PLAN DE ACCIÓN, CUANDO SE TENGA EL PLAN DE ACCIÓN SE CONVOCARÁ A COMITÉ A FIN DE EXPONER LAS ESTRATEGIAS PARA QUE LAS DEPENDENCIAS ESCOJAN CUAL VAN A IMPLEMENTAR, SE DEBE HACER EL ANÁLISIS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO PASADO PARA NO COMETER LOS ERRORES DEL AÑO PASADO.

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

4. 1er SEGUIMIENTO MIPG INPEC 2016

Introducción

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Actuando al equivar los instrumentos de estas políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación. Estas acciones en la gestión institucional contribuyen al talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros se orientan en el apoyo para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno. Estas políticas son:

1. Política de Gestión Misional y de Gobierno
2. Política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano
3. Política de Gestión del Talento Humano
4. Política de Eficiencia Administrativa
5. Política de Gestión Financiera

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EXPLICA EL SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, EL CUAL SE COMPONE POR 5 POLÍTICAS, GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO, TRANSPARENCIA PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO, GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, GESTIÓN FINANCIERA, EVIDENCIANDO EL COMPORTAMIENTO GENERAL DE LAS POLÍTICAS; EN EL 1 PUNTO DE LAS 5 POLÍTICAS SE TENÍA PLANEADO UN 33,605 LOGRANDO UN CUMPLIMIENTO DEL 32,80% SE LOGRÓ CUMPLIMIENTO DEL 97%, SE RESALTA QUE LA POLÍTICA 1,3 Y 5 CUMPLIERON LO PROPUESTA MIENTRAS QUE LA POLÍTICA 2 CUMPLIÓ CON EL 19% DEL 21% PROGRAMADO Y LA 4 CUMPLIENDO UN 16% DEL 18% PROGRAMADO, CON UN TOTAL DE 43 REQUERIMIENTOS EN LAS 5 POLÍTICAS. EL SEGUIMIENTO EN LA POLÍTICA 1 TIENE PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN CON UN 84% Y 16% CORRESPONDIENTE A ATENCIÓN AL CIUDADANO, EN EL 1 COMPONENTE SE CUMPLIÓ CON UN 48% ESTABLECIDO CON METAS COMO PUBLICACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y EL MIPG, REPORTE DE INDICADORES DE SINERGIA.

MIPG GENERAL I TRIMESTRE -2016

Política	Total Planeado	Total Ejecutado	Porcentaje de Cumplimiento
Política 1	33,605	32,805	97%
Política 2	21%	4%	19%
Política 3	18%	28.8%	160%
Política 4	18%	2.88%	16%
Política 5	33,605	32,805	97%

2 1er SEGUIMIENTO MIPG 2016

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Política 1

Gestión Misional y de Gobierno

Este político está orientado al logro de los fines institucionales que el propio plan de la Misión Institucional así como de las prioridades del Plan por el Gobierno.

La política de gestión misional y de gobierno incluye, entre otros, los indicadores y Planes de Gobierno que se registran en el Sistema de Seguimiento al Plan de Gobierno (SSGPG), según lo establecido por el Departamento Nacional de Planeación -DNP.

■ OFPLA (85%) ■ GATEC (14%)

Componente 1: Mecanismos de Planeación formulada y ejecutada

42% 42%

Planado Ejecutado

■ Total Requerimientos: 7

- Formulación, Publicación y Divulgación del plan de gestión Institucional
- Reporte de evidencia indicadores de Gestión
- Publicación del plan de Organización y el Manual Integrado de planeación y gestión

EN LA POLÍTICA 2 ATENCIÓN AL CIUDADANO TIENE UNA PARTICIPACIÓN DE 64%, PLANEACIÓN DEL 21%, SISTEMAS 7% Y CONTROL INTERNO CON 7%, EN ESTA POLÍTICA SE LOGRÓ CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE 2, REVISAR LOS LINEAMIENTOS DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN EL SIGUIENTE COMPONENTE, SE HIZO DIAGNÓSTICO DE ESPACIOS FÍSICOS DE LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, ACTUALIZACIÓN DE LA RUTA VIRTUAL Y EL LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN EL COMPONENTE DE RENDICIÓN DE CUENTAS, MEDIANTE RESOLUCIÓN 1607 SE HIZO APROBACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA GUÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, EN SERVICIO AL CIUDADANO SE SOCIALIZARON ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN A 12 ESTABLECIMIENTOS ERON, IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLO DE SERVICIO AL CIUDADANO Y EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y APLICATIVO DE QUEJAS WEB.

Política 2

Transparencia, Participación y servicio al ciudadano

Este político de desarrollo administrativo está orientado a atender a cada uno de los entes que conforman el Poder Judicial y del Consejo al ciudadano, hacer de ellos la gestión pública que ellos requieren.

Los sistemas relacionados en el registro de actividades, permiten la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y el acceso a la información, a los servicios y servicios, lo cual responde en la general a la apertura y aliento.

■ GATEC (64%) ■ OFPLA (21%) ■ OFSI (7%) ■ OFCI (7%)

Componente 4: Transparencia y acceso a la información pública

42% 42%

Planado Ejecutado

■ Total Requerimientos: 1

- Se revisaron los lineamientos del esquema de actualización de la ley de Transparencia y acceso a la información pública que se propone por el consejo de Gobierno en línea y se diligencian correspondientes.

Componente 3: Participación ciudadana en la gestión

64% 47%

Planado Ejecutado

■ Total Requerimientos: 5

- Aplicación de diagnósticos de espacios físicos de atención de atención al ciudadano a nivel nacional.
- actualización de la ruta virtual según a estructuras emitidas por la Dirección general.
- link de transparencia y acceso a la información pública aplicado

Componente 4: Rendición de cuentas a la ciudadanía

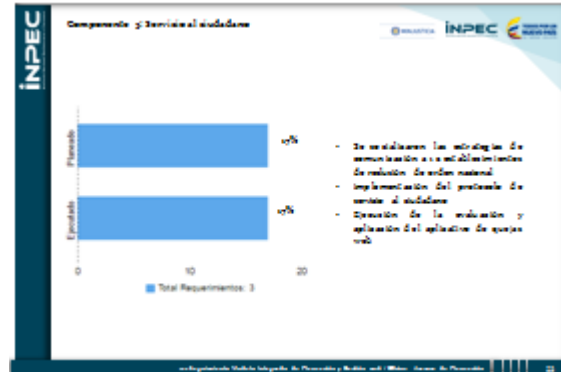
30% 30%

Planado Ejecutado

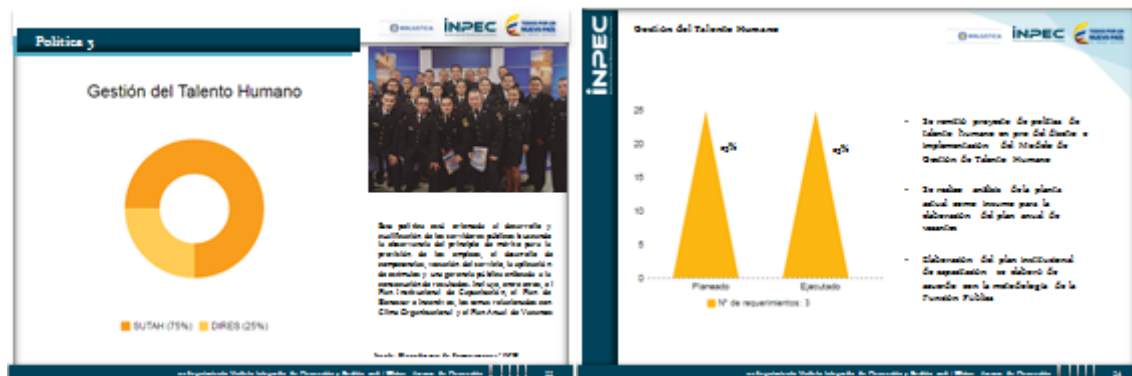
■ Total Requerimientos: 1

- Mediante Resolución 1711 del 0 de Abril del 2016 se realizó aprobación y adopción de la guía de rendición de cuentas

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO



EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO LA RESPONSABILIDAD RECAE SOBRE LA SUB DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y LA DIRECCIÓN DE ESCUELA DE FORMACIÓN, SE CUMPLIÓ CON LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO PARA LA GESTIÓN DEL NUEVO MODELO DE TALENTO HUMANO, ANÁLISIS DE PLANTA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES Y EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.



EN LA POLÍTICA 4 EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, ESTÁ A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA, OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA OFICINA DE PLANEACIÓN, EN EL COMPONENTE 1 SE LOGRO REVISIÓN DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD; EN EL COMPONENTE 2 SE HIZO PROYECCIÓN DE CAPACITACIONES FRENTE AL USO RACIONAL DE PAPEL, EN MATERIA DE ELABORACIÓN DE TRÁMITES SE HIZO INVENTARIO DE TRAMITES DE PROCESOS MISIONALES, PROPUESTA DE ACCIÓN NORMATIVA PARA MEJORAR TRAMITES MISIONALES Y ESTRATEGIA DE INTEROPERABILIDAD. EN EL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, DENTRO DE ESTA NO SE LOGRO EL REQUERIMIENTO POR UNA DEFICIENCIA EN LA PARTE PRESUPUESTAL EN TANTO AL SOFTWARE PC SECURE NO SE TIENE PRESUPUESTO ASIGNADO, PROMOCIÓN DEL USO ADECUADO DEL SISTEMA SISIPEC MEDIANTE VIDEOCONFERENCIA CON LAS DIRECCIONES REGIONALES Y AJUSTE A MÓDULO DE QUEJAS EN CREACIÓN DE ALERTAS Y RESPUESTAS POR CADA DEPENDENCIA; EN GESTIÓN DOCUMENTAL NO SE LOGRÓ LOS REQUERIMIENTOS, SE LOGRÓ EL PASO DE TABLAS DE VALORACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL ESPERANDO RESPUESTA DEL AGN.

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Política 4

Eficiencia Administrativa

■ DISC (0%) ■ OFS (0%) ■ OPLA (0%)

Esta política está enfocada a identificar, reconocer, simplificar y optimizar procesos, prácticas, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de mejorar el costo administrativo por unidades militares, instalaciones, facilities y servicios al interno, con capacidad de evaluar métricas, indicadores y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

Esta Política incluye entre otros, las áreas relacionadas con gestión de calidad, oficina administrativa y área legal, reestructuración de unidades, reorganización (reclutamiento), gestión de tecnologías de información y gestión documental (archivos, Reservas de Documentos) entre otros.

Compensación: Gestión de la calidad

- Se realizó revisión general del contenido del Documento de Gestión del sistema de Gestión de la calidad.

Compensación: Eficiencia administrativa y buen papel

- Se realizó preparación de las especificaciones frente al uso racional del papel acorde con la aprobación del comité de Desarrollo administrativo en temas de políticas de buen papel.

Compensación: Racionalización de transacciones

- Se realizó liberación del inventario de transacciones de procesos relacionados.
- Preparación de acción normativa para la mejora de las transacciones relacionadas, en proceso de aprobación.
- Integración de interdependencias documentales de un modo controlado con la forma controlada FDM 2.0.3 para que las entidades del sector judicial en adelante puedan acceder a información específica del sistema nacional - SIOFPEC.

Compensación: Gestión de tecnologías de la información

- Dentro del plan de adquisiciones se tiene en mente presupuesto para la implementación del software por usarse en la CPTI.
- Preparación del uso adecuado del sistema SIOFPEC mediante interconexión con los Sistemas Legales.
- Se tiene estado el módulo de QUITAS, en la versión de datos y respuestas que informan al número de cuotas asignadas y no asignadas por cada Dependencia.

Compensación: Gestión Documental

- Los Tablas de relación en el archivo central, se presentaron para evaluación y aprobación al ADTI mediante radicado del error/req.
- El grupo de gestión documental realizó el CDF y el concepto de validación jurídica para atender al proceso de actualización para la compra de equipo.

LA ÚLTIMA POLÍTICA, GESTIÓN FINANCIERA, ESTÁ EN CABEZA DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA, SE LOGRÓ LO PLANEADO EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, ELABORACIÓN DEL PLAN MENSUALIZADO DE CAJA, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES QUE SE ELABORÓ Y PÚBLICO EN LA PÁGINA WEB Y REGISTRO DE 5 PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LOS 5 PRIMEROS DÍAS DEL MES SEGÚN EL DNP CON SUS RESPECTIVAS ACTUALIZACIONES.

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Política 5

Gestión Financiera

Este político está orientado a programar, ejecutar y regular las operaciones financieras de acuerdo con los recursos disponibles en cada una de las entidades que conforman el sector.

La política integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de procesos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto del sector público, entre otros, el Programa Anual de Inversión de Cole - INIC, programación y ejecución presupuestal, ejecución y ejecución de programas de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.

Sección Financiera

100% 100% 100% 100%

Planificado Ejecutado

Componente 1 Componente 2 Componente 3 Componente 4 Total Requerimientos 4

- Regularización y programación de la ejecución presupuestal
- Plan Mensual de Cole FAC Elaborado
- Plan Anual de Adquisiciones Elaborado y publicado en la página web
- Regularización y ejecución de inversión del Instituto incluyendo sus actualizaciones

DIGEC

La Dirección de Gestión Corporativa con un total de 7 requerimientos realizó un 42% del total planeado para este trimestre, la falencia se debe al cumplimiento en menor escala:

- Adquisición de Equipos Tecnológicos para la gestión documental
- Implementación herramienta QGIS/QC

Las metas que se cumplen eficientemente para este trimestre son:

- Elaboración del plan mensual de Cole
- Evaluación y actualización del ADN de la tabla de información

TOTAL REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTO 1	REQUERIMIENTO 2	REQUERIMIENTO 3	REQUERIMIENTO 4	REQUERIMIENTO 5	REQUERIMIENTO 6
COMPONENTE 1	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 2	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 3	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 4	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 5	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 6	+	+	+	+	+	+

HAY ACCIONES QUE SE TIENEN QUE ENTRAR A REVISAR, EN GESTIÓN CORPORATIVA HAY METAS QUE NO SE PUDIERON CUMPLIR, LAS FALENCIAS SON LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA GESDOC. LA SIGUIENTE DEPENDENCIA ES ATENCIÓN AL CIUDADANO DONDE SE PRESENTARON FALENCIAS EN APLICACIÓN DIAGNÓSTICOS DE ESPACIOS FÍSICOS DE OFICINAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y LA PARTICIPACIÓN EN FERIAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO; EN LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DONDE SE PRESENTARON DEFICIENCIAS FUE EN EL TEMA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRADAS POR EL SOFTWARE PC SECURE Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL POR MEDIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS.

3 EJECUCIÓN POR DEPENDENCIAS

INPEC

GATEC

El Grupo de Atención al Ciudadano de este trimestre cumplió con un 42% del total planeado para este trimestre, el 42% sin embargo su promedio planeado fue de 42% más se debe al cumplimiento de los siguientes requerimientos:

- Aplicación del Diagnóstico de espacios físicos a oficinas de atención al ciudadano
- Participación en ferias de atención al ciudadano

Las metas que se ejecutaron satisfactoriamente en este trimestre fueron:

- Evaluación y uso de aplicativos de gestión web
- Instalación de estrategia de comunicación a la SICOP
- Publicación del boletín de acceso a la información pública

TOTAL REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTO 1	REQUERIMIENTO 2	REQUERIMIENTO 3	REQUERIMIENTO 4	REQUERIMIENTO 5	REQUERIMIENTO 6
COMPONENTE 1	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 2	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 3	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 4	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 5	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 6	+	+	+	+	+	+

OFISI

La oficina de Sistemas de Información cumplió con un 42% del total planeado para el primer trimestre del año, al no alcanzar el porcentaje planeado se debe a las ejecuciones de los siguientes requerimientos:

- Políticas de seguridad de la información administradas por el software PC Secure
- Actualización de la información institucional por medios físicos y electrónicos

Las metas que se cumplen para este trimestre son:

- Estrategia de interdependencia
- Promoción del uso adecuado del SICOP
- Reporte y desarrollo de aplicaciones de apoyo (SIGED, SIGUR, QGIS/QC)

TOTAL REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTO 1	REQUERIMIENTO 2	REQUERIMIENTO 3	REQUERIMIENTO 4	REQUERIMIENTO 5	REQUERIMIENTO 6
COMPONENTE 1	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 2	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 3	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 4	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 5	+	+	+	+	+	+
COMPONENTE 6	+	+	+	+	+	+

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

5. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

FRENTE AL TEMA DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO HAY UN COMPONENTE QUE ES LA CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN SE TIENE PREVISTO MESAS DE TRABAJO CON EL EQUIPO OPERATIVO DE CALIDAD MECI, ADAPTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA, PARA ESTO SE HIZO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTEXTO, ANÁLISIS Y VALORACIÓN Y SE ELABORÓ UNA PRIMERA MATRIZ DE MAPA DE RIESGOS QUE SE PUBLICÓ CON EL PLANTIC, ESTE MAPA DE RIESGO SE SOCIALIZA PARA QUE LAS DEPENDENCIAS LO REVISEN Y HAGAN OBSERVACIONES YA QUE SE PUEDE MODIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO.

PROCESO	NIVEL DE RIESGO	ZONA DE RIESGO (RISGAU)
PERIODO ESCOLAR	1	Mediana (B)
RECLUTAMIENTO RECLUTAMIENTO	2	Baja (A)
SECCIÓN PROCESOS	2	Baja (A)
GESTIÓN ADMINISTRATIVO	2	Baja (A)
SECCIÓN SOLICITUDES	2	Mediana (B)
SECCIÓN DE BIENES MUEBLES	2	Mediana (B)
RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIONAL	2	Alta (C)
SECCIÓN DE COMPRAS	2	Baja (A)
CONTROL INTERNO	2	Mediana (B)
SECCIÓN DE CONDUCTA INSTITUCIONAL	2	Mediana (B)
SECCIÓN DE VIGILANCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	2	Mediana (B)
SECCIÓN METODOLÓGICA	2	Mediana (B)
SECCIÓN DE INVESTIGACIONES	2	Mediana (B)
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	2	Alta (C)
SECCIÓN DE BIENES INMUEBLES	2	Alta (C)
TOTAL	17	Alta (C)

EL JEFE DE CONTROL INTERNO INDICA QUE SE DEBE EXPEDIR UNA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA INSTITUCIÓN.

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

6.

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DEL COMITÉ

SE ELABORÓ MATRIZ CON TODOS LOS COMPROMISOS QUE VAN SALIENDO DE LOS CORRESPONDIENTES COMITÉS A FIN DE SOCIALIZARLO Y HACER SEGUIMIENTO, ESTA SE ENVIARA POR CORREO ELECTRÓNICO PARA QUE SE TENGA CONOCIMIENTO DE SU AVANCE.

7.

POLÍTICA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

SE DEFINE QUE EL INPEC TRAZARÍA CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES LA POLÍTICA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO QUE TIENE COMO DUEÑO DE PROCESO AL DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA, SE HIZO UN BORRADOR TOMANDO REFERENTE MUNICIPIOS EN COLOMBIA QUE TRATAN EL TEMA, ESTA POLÍTICA SE ENVIÓ CON ANTERIORIDAD A ORGANIZACIONES SINDICALES, SE AGENDA REUNIÓN CON ELLOS, LA SEMANA ANTERIOR SE HICIERON RECOMENDACIONES Y SE DEJÓ DEFINIDO EL DOCUMENTO CONCERTADO CON ELLOS, SE PRESENTA PARA CONOCIMIENTO DEL COMITÉ Y APROBACIÓN, ESTA POLÍTICA QUEDA DEFINIDA CON EL COMPROMISO DE QUE EL INSTITUTO SE COMPROMETE A APLICAR EL SISTEMA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO COMO HERRAMIENTA PARA FORMULACIÓN, CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. TIENE COMO OBJETIVO GENERAL, GENERAR SOLUCIONES EN TEMAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ESTA POLÍTICA SOLO ENTRARA A OPERAR PARA PROYECTOS DE VIGENCIA 2018, LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFRECE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A LA POLÍTICA, SE REALIZARAN CAPACITACIONES EN TEMA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, SE SOLICITÓ A LA ESCUELA DE FORMACIÓN QUE DENTRO DE LOS PROGRAMAS, SE INCLUYERA UNA CAPACITACIÓN EN PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, Y QUE LA SUB

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO LO INCLUYERA EN LOS PLANES DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EL TEMA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, YA QUE HAY DEFICIENCIAS EN EL TEMA.

EL DOCUMENTO SE SOMETE A APROBACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, SE APRUEBA LA POLÍTICA DE PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO

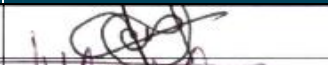
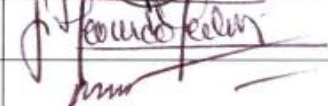

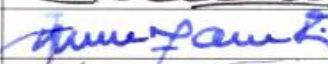


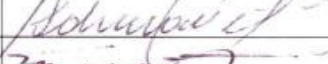

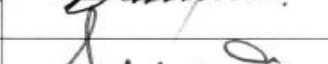
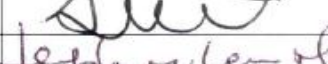
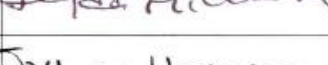
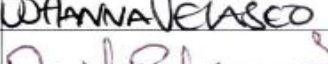
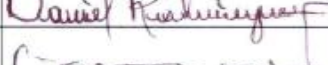
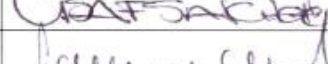
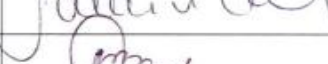


8. **REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LA REUNIÓN:**



COMPROMISOS:

1.	REALIZAR CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD VIAL A TODOS LOS FUNCIONARIOS (DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN)
2.	PUBLICACIÓN DE LA POLITICA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y SUS CORRESPONDIENTES ACTUALIZACIONES (OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)
3.	ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO / A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
4.	CARACTERIZACIÓN DE LA CIUDADANÍA / A CARGO DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
5.	IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN / A CARGO DEL GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL
6.	CAPACIDAD OPERATIVA / A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ASISTENTES:		
ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
DIRECCIÓN GENERAL	BG JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN	
DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	JOSÉ HERNANDO MEDINA BERNA	
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	ROSELIN MARTINEZ ROSALES	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ	
DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	ADRIANA PATRICIA HERNÁNDEZ MARÍN	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	EFRAÍN MORENO ALBARÁN	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	CARLOS ZAMBRANO SAAVEDRA	
OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	MARIO JIMÉNEZ GAYÓN	
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONSTANZA EUGENIA CAÑON CHARRY	
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA	
GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	LEYDA MILENA MEDINA LOZANO	
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA	
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	DANIEL ALBERTO RODRÍGUEZ	
DIRECCION GENERAL	SI. LINDA TDA SANCHEZ CASTRO	
Dirección General	CR. Hugo Velásquez P.	
DIRECCION GENERAL-Comite	COMANDO JELI... (handwritten)	

ACTA N° COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

LISTADO DE ASISTENCIA COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ACTIVIDAD: PLAN DE SEGURIDAD VIAL DEL INPEC, MATRIZ DE RIESGO DE CORRUPCIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS, SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE COMITÉ Y PRIMER SEGUIMIENTO MIPG FECHA: 20 / 04 / 2016 HORA: 9:00 AM LUGAR: SALA DE JUNTAS DIRECCIÓN GENERAL

N°	SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	DIRECCIÓN GENERAL	BG JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN	@inpec.gov.co	
02	DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	JOSÉ HERNANDO MEDINA BERNA	@inpec.gov.co	
03	DIRECCIÓN D ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	ROSELIN MARTINEZ ROSALES	@inpec.gov.co	
04	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ	@inpec.gov.co	
05	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	ADRIANA PATRICIA HERNÁNDEZ MARÍN	@inpec.gov.co	
06	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS	@inpec.gov.co	
07	OFICINA ASESORA JURÍDICA	EFRÁIN MORENO ALBARÁN	@inpec.gov.co	
08	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	CARLOS ZAMBRANO SAAVEDRA	@inpec.gov.co	
09	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ	@inpec.gov.co	
10	OFICINA DE CONTROL INTERNO	MARIO JIMÉNEZ GAYÓN	@inpec.gov.co	

N°	SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA INICIO
11	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONSTANZA EUGENIA CAÑÓN CHARRY	@inpec.gov.co	
12	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA	@inpec.gov.co	
13	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	LEYDA MILENA MEDINA LOZANO	@inpec.gov.co	
14	GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA	@inpec.gov.co	
15	GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	DANIEL ALBERTO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	@inpec.gov.co	
16	DIRECCIÓN GENERAL	ALBA FRANCISCA	alba.francisco@inpec.gov.co	
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				