

| | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
|  | EVALUACION, CONTROL Y MEJORA | CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 1 |
| | | FECHA VIGENCIA: |

Fecha: Bogotá D.C, 3 de Febrero de 2017

Lugar: Sala de Juntas – Jose Neiza Hornero Piso 10

Asunto: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

| ASISTENTES | | | |
|-------------------|--|--|--|
| N° | NOMBRE | CARGO | REPRESENTA A |
| 1 | Plinio Enrique Bustamante Ortega | Asesor de Presidencia | Delegado de la presidente de la Agencia Nacional de Minería |
| 2 | Aura Isabel González Tiga | Vicepresidenta Administrativa y Financiera | Vicepresidencia Administrativa y Financiera |
| 3 | María Beatriz Vence Zabaleta | Gerente de Contratación y Titulación Minera | Vicepresidencia de Contratación y Titulación Minera |
| 4 | Fernando Alberto Cardona | Gerente de Seguimiento, Control y Seguridad Minera | Delegado de Vicepresidencia de Seguimiento y Control |
| 5 | Víctor Laureano Gómez | Gerente de Fomento | Delegado de Vicepresidencia de Promoción y Fomento |
| 6 | Jorge Guillermo Neira Bossa (No asiste Incapacitado) | Jefe Oficina de Tecnología e Información | Jefe de la Oficina de las Tecnología e Información |
| 7 | No hay Coordinador | Coordinadora Oficina Participación Ciudadana | Coordinación del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones |
| 8 | Elvira Reyes (No asiste) | Coordinadora del Grupo de Talento Humano | Coordinación del Grupo de Talento Humano |
| 9 | Adriana Giraldo Ramírez | Jefe Oficina de Control Interno | Oficina de Control Interno |
| 10 | Gladys Pinzón Daza | Coordinador Grupo Planeación | Coordinación del Grupo de Planeación |
| 11 | Laura Cristina Quintero Chinchilla | Jefe Oficina Asesora Jurídica – ANM | Oficina Asesora Jurídica – ANM |



ORDEN DEL DÍA

Comité Institucional de Desarrollo Administrativo – SISTEDA

1. Marco General del Comité SISTEDA
2. Medición de las Políticas a nivel sectorial para la vigencia 2017
3. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) (para Aprobación)
4. Estrategia de Gobierno en Línea – GEL
5. Gestión Documental
 - ✓ Actualización del Programa de Gestión Documental (para Aprobación)
 - ✓ Sistema Integrado de Conservación
6. Medición de las Políticas a Nivel Sectorial para La Vigencia 2017
7. Resultados POAS 2016
8. Planificación PLAN OPERATIVO ANUAL / POA – 2017
9. Reingeniería de los procesos y procedimientos proyectos BID

DESARROLLO

Siendo las 3:00 p.m. se da inicio al Comité de SISTEDA, presentando el orden del día y precisando que se abarca dos comités, a saber: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo – SISTEDA y Comité de Coordinación de Control Interno y Gestión de Calidad – Planeación, para lo cual se pone a consideración de los miembros con voz y voto del comité la aprobación del Orden del Día, donde se solicita que se inicie con el punto de la Estrategia Gobierno en Línea, razón por la cual se somete nuevamente a consideración el orden del día y es aprobado por unanimidad de los miembros del comité.

El Ing. Aleixandre Nick Tovar Castillo, analista de la Oficina de Tecnología e Información, hace la presentación indicando las metas de Gobierno en Línea así.

“El marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de información, incluye cuatro componentes con plazos definidos:

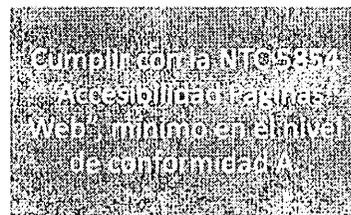
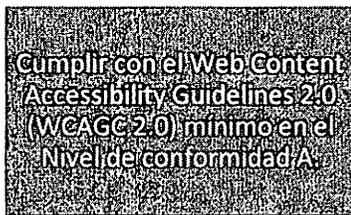
| | | | | | |
|---|-----|------|---------------|---------------|-------|
| 1. TIC para Servicios | 90% | 100% | Mantener 100% | Mantener 100% | 75% |
| 2. TIC para el gobierno abierto | 90% | 100% | Mantener 100% | Mantener 100% | 56% |
| 3. TIC para gestión | 25% | 50% | 80% | 100% | 13,9% |
| 4. Seguridad y privacidad de la información | 40% | 60% | 80% | 100% | 29,4% |



equitativo a la información Se establece un único referente que corresponde al estándar internacional WCAGC 2.0 en el nivel de conformidad "A".

Se somete a aprobación por parte del comité la política de accesibilidad:

"La Agencia Nacional de Minería (ANM) se compromete a tener un sitio web institucional más accesible para que la información pueda ser utilizable por los ciudadanos, lo cual incluye a personas con algún tipo de discapacidad independientemente de sus conocimientos o capacidades."



Una vez aprobada la política se determinará la metodología y actividades que deben adelantarse para el cumplimiento del estándar, lo cual se verificará a través de uso de herramientas de validación que permiten comprobar el nivel de conformidad del sitio web. Ç

El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo por unanimidad aprueba la política de Accesibilidad

5. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Se somete a aprobación el Programa de Gestión Documental

En cumplimiento a los compromisos del Comité SISTEDA del 29 de diciembre del 2017, se hicieron las mesas técnicas con los delegados o miembros de las dependencias participantes de la siguiente manera:

| MIEMBROS | NOMBRE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Despacho Presidencia | Plinio Enrique Bustamante Ortega (delegado) | Socialización de los documentos en toda la Entidad. Incluir dentro del Plan de Capacitación de la ANM. |
| Vicepresidencia Administrativa y Financiera | Aura Isabel Gonzalez Tiga | Socialización de los documentos en toda la Entidad, teniendo en cuenta las funciones en materia de gestión documental. |
| Vicepresidencia de Contratación y Titulación Minera | de María Beatriz Vence Zabaleta (delegada) | Ajuste en el cronograma con respecto a la centralización del Archivo de gestión de Expedientes Mineros |
| Vicepresidencia de Seguimiento y Control | de Fernando Alberto Cardona Katia Romero | Socialización de los documentos en toda la Entidad, teniendo en cuenta las funciones en materia de gestión documental |
| Oficina de Tecnología e Información | de Juan Gabriel Gantiva Vergara (e) | Paginación del documento Reemplazar el documento las palabras "Programa" por documentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. |
| Gestión de Talento Humano | Elvira Reyes Rodriguez | Se deben alinear las capacitaciones del Programa de Gestión Documental con el Plan de capacitaciones de la ANM |
| Oficina de Control Interno | Adriana Giralda Ramirez | No se recibieron observaciones. |
| Vicepresidencia de Promoción y Fomento | de Víctor Laureano Gómez Montealegre - Delegado | A realizar el 01 de febrero de 2017 |
| Grupo de Planeación | Gladys Pinzón Daza | A realizar el 02 de febrero de 2017 |



En respuesta a las observaciones de los participantes del Comité SISTEDA del 29 de diciembre del 2017 sobre el formato: Actas Eliminación de Archivo, el Grupo de Servicios Administrativos encargados del proceso de Gestión Documental estableció dentro de la Plan Operativo Anual POA 2017 primer trimestre, la revisión y actualización del procedimiento Transferencia Documental y los formatos que lo conforman, en donde se incluirán las observaciones recibidas por parte de este Comité.

Estas actas y sus ajustes se presentarán nuevamente en Comité SISTEDA.

El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en pleno aprueba el programa de Gestión Documental

6. MEDICIÓN DE LAS POLÍTICAS A NIVEL SECTORIAL PARA LA VIGENCIA 2017

La Dra. Gladys Pinzón, Coordinadora del Grupo de Planeación, presenta las políticas de Desarrollo Administrativo del Modelo integrado de Planeación y Gestión

Gestión Misional y de Gobierno.

Transparencia, participación y servicio al ciudadano

Gestión de Talento Humano.

Eficiencia Administrativa.

Gestión Financiera

1. Gestión Misional y de Gobierno.

Metas Institucionales.

| | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
|  AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA | EVALUACION, CONTROL Y MEJORA | CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 1 |
| | | FECHA VIGENCIA: |

El Ing. Juan Gabriel solicita un espacio de 15 a 20 en el Comité Directivo para tratar y presentar temas a los miembros del Comité, la Vicepresidenta Administrativa y Financiera indica que el jefe de la Oficina de Tecnología e Información hace parte del Comité Directivo y que puede proponer un tema para ser tratado en el siguiente comité.

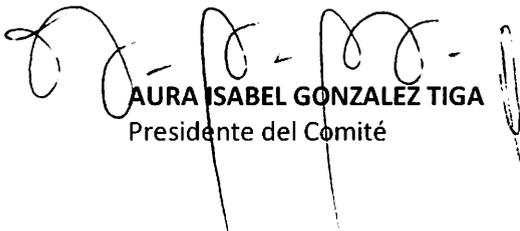
Hace parte integral de la presente Acta la lista de asistencia de los integrantes e invitados al Comité de SISTEDA

Siendo las 5:05 se da por terminado el comité de SISTEDA

COMPROMISOS

1. DESIGNAR LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE GOBIERNO EN LÍNEA POR CADA VICEPRESIDENCIA Y EL LÍDER POR LA OFICINA DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
2. ADOPTAR LAS POLÍTICAS APROBADAS A TRAVÉS DE ACTO ADMINISTRATIVO

FIRMANTES RESPONSABLES


AURA ISABEL GONZALEZ TIGA
 Presidente del Comité


GLADYS PIZON DAZA
 Secretaria Técnica del Comité

| VERSIÓN | FECHA | RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|---------|-------|-------------------------------|
| 1 | | Versión inicial del documento |

| ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: |
|--|--|-----------------------------|
| Nombre: Luz Ángela Fonseca Ruiz y Liliana Gutierrez Cargo: Gestor T1- 10 – Contratista Grupo de Planeación Fecha: 8/02/2017 | Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: | Nombre: Cargo: Fecha: |