

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

Fecha: Bogotá D.C. 27 de enero de 2022
Lugar: Reunión Virtual Teams
Asunto: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Acta de Reunión Sesión No 1/2022

ASISTENTES			
Nº	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
1	Felipe Andres Plazas Gomez	Vicepresidente	Vicepresidencia Administrativa y Financiera
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Experto	Presidencia
3	German Barco López	Experto	Vicepresidencia promoción y fomento
4	Gustavo Adolfo Raad de la Ossa	Vicepresidente	Vicepresidencia Seguimiento, Control y seguridad minera
5	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Vicepresidente	Vicepresidencia Contratación y Titulación
6	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Jefe Oficina	Oficina de Tecnología de la Información
7	Juan Antonio Araujo Armero	Jefe Oficina	Oficina Asesora Jurídica
8	Adriana Milena López Vasquez	Coordinadora	Grupo de Gestión de Talento Humano
9	Vanessa Paola Malo Rueda	Coordinadora	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones
10	Diana Carolina Alarcon Mateus	Coordinadora	Grupo de Servicios Administrativos
11	Angelica Maria Merlano	Secretaría Técnica y Coordinadora	Grupo de Planeación
12	Adriana Giraldo Ramírez	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno
13	Jose Martin Pimiento Martinez	Gerente de Fomento	Vicepresidencia promoción y fomento/delegado
14	Gloria Catalina Gheorghe	Gerente de Salvamento Minero	Vicepresidencia Seguimiento, Control y seguridad minera/delegada

ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación Quórum 2. Indicadores estratégicos ANM 3. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 4. Plan Estratégico de Talento Humano 5. Plan Anual de vacantes y Previsión de Recursos Humanos 6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Bienestar e Incentivos 8. Plan de Trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información; y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan Anual de Adquisiciones 13. Proposiciones y varios – Resolución Apoyo Educativo

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramírez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

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

DESARROLLO

Siendo las 7:00 a.m. del 27 de enero de 2022, la profesional del Grupo de Planeación Yesnith Suárez Ariza, da la bienvenida a los miembros de comité y asistentes a la primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Vigencia 2022, se da lectura al orden del día, y sobre el particular no se recibe ningún comentario.

1. Verificación del Quórum

Se procede a verificar asistencia de los miembros del comité llamando a lista, evidenciando que se encuentran todos los miembros del comité presentes, al igual que la jefe de la Oficina de Control Interno como invitado permanente, así:

Nº	NOMBRE	REPRESENTA A
1	Felipe Andres Plazas Gomez	Vicepresidencia Administrativa y Financiera
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Presidencia
3	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Vicepresidencia Contratación y Titulación
4	Gustavo Adolfo Raad de la Ossa	Vicepresidencia Seguimiento, Control y seguridad minera
5	German Barco López	Vicepresidencia promoción y fomento
6	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Oficina de Tecnología de la Información
7	Juan Antonio Araujo Armero	Oficina Asesora Jurídica
8	Adriana Milena López Vasquez	Grupo de Gestión de Talento Humano
9	Vanessa Paola Malo Rueda	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones
10	Diana Carolina Alarcon Mateus	Grupo de Servicios Administrativos
11	Angelica Maria Merlano	Grupo de Planeación
12	Adriana Giraldo Ramírez	Oficina de Control Interno

2. Indicadores estratégicos 2022

La profesional Alexandra Vargas Pinilla del Grupo de Planeación hace la presentación, mencionando que el día 26 de enero se reunió el Grupo de Planeación con todos los líderes de proceso/dependencia con el fin de trabajar en los indicadores estratégicos para 2022, por ello a este comité se trae un resumen de lo avanzado y aprobado por los miembros del comité. Es este sentido, la profesional da lectura al cuadro resumen de la cantidad de indicadores por proceso, así:

VICEPRESIDENCIA	GRUPO	ESTRATÉGICOS	TOTAL
Administrativa y Financiera	Grupo de Planeación	6	9
	Grupo de Talento Humano	1	
	Grupo de Recursos Financieros	2	
	Grupo de Contratación	0	
	Grupo de Servicios Administrativos	0	
	Grupo Control Interno Disciplinario	0	
Contratación y Titulación	Grupo de Contratación Minera	9	23
	Grupo de Catastro y Registro Minero	2	

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramírez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

	Grupo de Legalización Minera	6	
	Grupo de Gestión de Notificaciones	2	
	Grupo de Modificaciones a Títulos Mineros	4	
Seguimiento, Control y Seguridad Minera	Grupo de Seguimiento y Control	14	26
	Grupo de Regalías y Contraprestaciones Económicas	5	
	Grupo de Evaluación de Estudios Técnicos	3	
	Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	4	
Promoción y Fomento	Grupo de Promoción	6	15
	Grupo de Fomento	6	
	Grupo Socioambiental	3	
Presidencia	Oficina de Tecnología de Información	1	4
	Oficina Asesora Jurídica	2	
	Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones	1	
	Oficina Control Interno	0	
	Total	77	77

En resumen la ANM cuenta con un total de 77 indicadores estratégicos para la ANM, la profesional menciona que solo está pendiente definir las metas de los indicadores de los Grupos de Legalización; y de Seguimiento y Control. En este punto, la Ingeniera Milena del Pilar Sandoval Jefe de la Oficina de Tecnología e Información interviene mencionando que para la OTI son 2 indicadores, ya que por solicitud del Presidente se requirió reestructurar el segundo indicador para el proceso relacionado con los tableros de analítica.

Así las cosas, la profesional de planeación rectifica y menciona que en total serían 78 indicadores estratégicos para la vigencia 2022. Finalmente, se procede a aprobar los indicadores estratégicos de la ANM vigencia 2022, obteniendo la siguiente votación.

N°	NOMBRE	Votación
1	Felipe Andres Plazas Gomez	Aprobado
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Aprobado
3	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Aprobado
4	Gustavo Adolfo Raad de la Ossa	Aprobado
5	German Barco López	Aprobado
6	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Aprobado
7	Vanessa Paola Malo Rueda	Aprobado
8	Diana Carolina Alarcon Mateus	Aprobado
9	Angelica Maria Merlano	Aprobado

3. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 (PAAC)

La profesional del Grupo de Planeación Yesnith Suárez Ariza hace la presentación mencionando que desde el mes de diciembre se inició la construcción del PAAC en las mesas de trabajo a las cuales se citó a los líderes de política y responsables de los temas que hacen parte de los 6 componentes que lo conforman. En este sentido, se compartió la versión preliminar trabajada para consideración y observaciones de los miembros del comité, y la ciudadanía en general, a lo cual no

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

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

se recibieron comentarios y por ende hoy se trae la versión final y las actividades que lo componen para la aprobación de esta instancia. Paso seguido, la profesional hace la presentación de las actividades de cada uno de los componentes, así:

Componente de Riesgos: para este componente se menciona que esencialmente las actividades están a cargo del Grupo de Planeación y la Oficina de Control Interno.

Subcomponente	Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Socializar la Política de Administración de Riesgos de la ANM a todos los servidores de la ANM	Grupo de Planeación	1/02/2022	15/12/2022
	1.2 Concertar con el Grupo de Talento Humano la realización de inducciones y reinducciones de manera personalizadas a través de los diferentes canales de comunicación para lo correspondiente a la Política de Administración de Riesgos y Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades.	Grupo de Planeación Oficina de Control Interno	1/02/2022	15/12/2022
Subcomponente 2: Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1 Atender los requerimientos de los procesos/dependencias frente a la actualización de los Riesgo de Corrupción 2022.	Grupo de Planeación	12/01/2022	30/11/2022
	2.2 Realizar mesas de trabajo necesarias con los responsables/líderes de proceso de la ANM, sus equipos de trabajo y la asesoría de la Oficina de Control Interno para adelantar el proceso de identificación y actualización de los Riesgos de Corrupción para la vigencia 2023	Grupo de Planeación, Oficina de Control Interno y Líderes/coordinadores y equipos de trabajo	1/10/2022	23/12/2022
	2.3 Socializar y poner a consideración los mapas de riesgos de corrupción de la vigencia 2022 a todos los servidores de la ANM	Grupo de Planeación	1/02/2022	31/03/2022
Subcomponente 3: Publicación mapa de riesgos de corrupción.	3.1 Publicar y socializar las versiones que se generen del Mapa de Riesgos de Corrupción de la ANM para la vigencia 2022	Grupo de Planeación	1/02/2022	1/12/2022
Subcomponente 4: Monitoreo o revisión	4.1 Realizar monitoreo periódico al reporte por parte de los responsables de proceso/dependencia a la matriz de riesgos de corrupción.	Grupo de Planeación	1/02/2022	31/12/2022
	4.2 Concertar mesas de trabajo cuando se requiera con cada uno de los procesos/dependencias para orientar y fortalecer el reporte y manejo de la información de riesgos de corrupción y de gestión.	Grupo de Planeación Oficina de Control Interno	1/02/2022	30/11/2022
Subcomponente 5: Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento cuatrimestral a los mapas de riesgos de corrupción, elaborar informes, evaluar la eficacia de los controles y socializar resultados con los líderes/responsables de proceso.	Oficina de Control Interno	3/01/2022	31/12/2022
	5.2 Presentar resultados del seguimiento a los riesgos de Corrupción y de Gestión ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Oficina de Control Interno	1/02/2022	31/12/2022
	5.3 Socializar en mesas de trabajo con cada uno de los procesos/dependencias el informe de seguimiento periódico a riesgos de corrupción y gestión elaborados por la OCI.	Oficina de Control Interno	1/02/2022	31/12/2022

En cuanto a los riesgos de corrupción y gestión que son el subcomponente más importante de este componente, se presenta la información de los riesgos identificados para la vigencia 2022 para cada uno de los procesos, ejercicio que inicio en el mes de octubre de 2021 y culminó en enero de 2022, y el cual fue socializado en su versión final en el mes de diciembre de 2021 para gestión, y corrupción enero de 2022, con el fin de recibir retroalimentación o solicitudes de ajuste por parte de los responsables de proceso. De esta solicitud, se menciona que se adelantaron ajustes por solicitud de los procesos de Seguimiento y Control – Fiscalización; Seguimiento y Control – Modificaciones; Gestión del Talento Humano – Control Interno Disciplinario; Delimitación y declaración de áreas – Grupo de Fomento, Atención integral a grupos de interés – Notificaciones; Atención integral a grupos de interés – Socioambiental; y Administración de Bienes y Servicios.

En resumen, se presentan las cifras obtenidas para riesgos por proceso de la siguiente manera. Mencionando que para 2022 se inicia implementación la Política de Administración de Riesgos de la ANM aprobada en mayo de 2021 en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y por ello es importante tener presente que los tiempos del monitoreo

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

cambian para la presente vigencia y se basan exclusivamente en la zona de riesgo residual donde quedaron ubicados los riesgos de gestión, y para corrupción el monitoreo será mensual.

PROCESO	Riesgos de Gestión	Riesgos de Corrupción
EST1 Planeación Estratégica	14	0
EST2 Gestión de las comunicaciones y el relacionamiento	9	4
MIS1 Delimitación y declaración de Áreas y Zonas de Interés - Promoción	2	2
MIS1 Delimitación y declaración de Áreas y Zonas de Interés - Fomento	6	3
MIS2 Gestión de la Inversión Minera	2	3
MIS3 Generación de Títulos Mineros	3	1
MIS4 Seguimiento y Control de Títulos Mineros - Fiscalización	14	12
MIS4 Seguimiento y Control de Títulos Mineros - Regalías	6	6
MIS5 Seguridad Minera	8	2
MIS6 Gestión Integral de la Información Minera	3	1
MIS7 Atención Integral y servicios a grupos de interés - Comunicaciones	3	2
MIS7 Atención integral a grupos de interés - Notificaciones	3	1
MIS7 Atención integral a grupos de interés - Socio Ambiental	3	0
APO1 Adquisición de bienes y servicios	6	11
APO2 Administración de Bienes y Servicios	8	3
APO3 Gestión Financiera	11	3
APO4 Administración de Tecnologías e información	8	7
APO5 Gestión del Talento Humano	9	9
APO5 Gestión del Talento Humano - Control Interno disciplinario	5	3
APO6 Gestión Jurídica	7	5
APO7 Gestión Documental	7	7
EVA Evaluación control y mejora	8	0
SUMATORIA	145	85

Finalmente, se socializa los tiempos en que se debe realizar el monitoreo de los controles para la vigencia 2022, ya que en este sentido se solicitará la información de manera periódica, y se recomienda que con tiempo adelanten la gestión de permisos a la carpeta compartida a través de IMAC para que los profesionales que se encargaran de la misma no vayan a tener inconvenientes durante la vigencia.

Zona de riesgo residual	Monitoreo	Riesgos Gestión
Baja	Semestral	23
Media	Trimestral	116
Alta	Bimestral	6
Extremo	Mensual	0

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

Zona de riesgo residual	Monitoreo	Riesgos Corrupción
Baja	Mensual	3
Media		64
Alta		18
Extremo		0

Componente de racionalización de trámites

Subcomponente	Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Subcomponente: Racionalización de trámites	1.1	Racionalización tecnológica del trámite propuesta de contrato de concesión (7125)	Proyecto AnnA Minería - Gerencia de Seguimiento y control	3/01/2022	30/05/2022
	1.2	Racionalización tecnológica del trámite propuesta de contrato de concesión (7125)	Proyecto AnnA Minería - Grupo de Regalías	3/01/2022	30/05/2022
	1.3	Racionalización tecnológica del trámite propuesta de contrato de concesión (7125)	AnnA Minería	3/01/2022	31/09/2022
	1.4	Racionalización administrativa del trámite propuesta de contrato de concesión (7125)	Gerencia de Seguimiento y Control	3/01/2022	31/12/2022
	1.5	Racionalización administrativa del trámite propuesta de contrato de concesión (7125)	Vicepresidencia de Contratación y Titulación	3/01/2022	1/09/2022
	1.6	Racionalización administrativa del trámite modelo Registro de Minería de Subsistencia a través de la plataforma Génesis (79212)	Grupo de Regalías	3/01/2022	31/12/2022

Componente de Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Subcomponente 1: Información	1.1.	Ejecutar la estrategia aprobada en 2021 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones Equipo líder de rendición de cuentas	3/01/2022	14/11/2022
	1.2.	Capacitar al equipo líder y delegados en materia de rendición de cuentas, y/o solicitar apoyo al Grupo de Gestión del Talento Humano	Grupo de Planeación	1/02/2022	30/06/2022
	1.3.	Revisar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad.	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones	3/01/2022	28/02/2022
	1.4.	Llevar aprobación el Plan Estratégico de Comunicaciones al Comité Institucional de Gestión y desempeño	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones	3/01/2022	31/03/2022
	1.5.	Consolidar, elaborar y publicar informe semestral de los avances de la gestión institucional.	Grupo de Planeación Todos los procesos/dependencias de la ANM	3/01/2022	31/12/2022
Subcomponente 2: Dialogo	2.1	Realizar mesa de trabajo con procesos misionales y Oficina de Control Interno para determinar qué actividades misionales aportan o impactan los acuerdos de paz (Circular No. 100-006 Rendición de cuentas del acuerdo de paz)	Grupo de Planeación/Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones/ Procesos Misionales/Oficina de Control Interno/Oficina Asesora Jurídica	1/03/2022	30/04/2022

ELABORÓ:

 Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
 Cargo: Analista T2 G5
 Oficina de Control Interno
 Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

 Nombre: Gladys Pinzón Daza
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
 Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

 Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
 Fecha: 27/12/2019

	2.2	Realizar informes de seguimientos a los compromisos de la mesa de trabajo - rendición de cuentas acuerdos de paz	Grupo de Planeación	1/02/2022	15/12/2022
Subcomponente 3: Evaluación y seguimiento	3.1	Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades de la estrategia de rendición de cuentas	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones Equipo líder de rendición de cuentas	3/01/2022	14/11/2022
	3.2	Realizar evaluación de los resultados de la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas 2021 -2022	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones Equipo líder de rendición de cuentas	1/10/2022	31/12/2022
	3.3	Realizar informe de evaluación a la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la ANM ejecutada en la vigencia.	Oficina de Control Interno	12/01/2022	15/12/2022

Componente Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Socializar la Política de Servicio de la ANM	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones	1/02/2022	15/12/2022
	1.2	Reestructurar, actualizar, aprobar y socializar el proceso y los procedimientos internos de servicio al ciudadano, en el marco de la Resolución 710 de 2021.	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones Grupo de Planeación	1/02/2022	15/12/2022
	1.3	Revisar la Estrategia de participación ciudadana de la Entidad, y los grupos de interés a los que estarán dirigidas las actividades de diálogo y participación ciudadana.	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones Procesos Misionales	1/02/2022	30/06/2022
	1.4	Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de la Estrategia de Participación Ciudadana de la Entidad.	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones Procesos Misionales	1/02/2022	15/12/2022
Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Revisar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano, e implementar cambios a que haya lugar.	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones Procesos Misionales	1/02/2022	15/12/2022
	2.2	Consultar las directrices de leguaje claro del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano, con el fin de definir lineamientos para la ANM, y determinar las actividades a implementar durante la vigencia.	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones	1/02/2022	15/12/2022
	2.3	Entrenar y preparar al personal para el uso de los canales de atención de la ANM	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones	1/02/2022	15/12/2022
	2.4	Implementar en el canal de atención presencial condiciones de accesibilidad necesarias para personas en condición de discapacidad visual (Art. 30 Ley 2052/20)	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones Grupo de Servicios Administrativos	1/02/2022	15/12/2022
	2.5	Realizar validación de concepto sobre cobros de la ANM y Resolución 1103 de 2016. (Art. 15 Ley 2052/20)	Grupo de Catastro y Registro Minero Grupo de Planeación Grupo de Recursos Financieros	1/02/2022	15/12/2022
	2.6	Racionalización tecnológica del trámite Registro Único de Comercializadores Mineros	Grupo de Regalías	3/01/2022	30/06/2022
	2.7	Racionalización tecnológica del trámite Registro Único de Comercializadores Mineros	Grupo de Regalías	3/01/2022	30/06/2022
Subcomponente 3: Talento humano	3.1	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Grupo de Gestión del Talento Humano	3/01/2022	31/01/2022

ELABORÓ:

Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
Cargo: Analista T2 G5
Oficina de Control Interno
Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

Nombre: Gladys Pinzón Daza
Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
Fecha: 27/12/2019

		promoviendo espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Entidad.			
	3.2	Certificar a través del SENA la competencia de Atención al Ciudadano de los servidores de la ANM.	Grupo de Gestión del Talento Humano	3/01/2022	15/12/2022
Subcomponente 4: Normativo y procedimental	4.1	Presentar ante el Comité Directivo y/o Comité Institucional de Gestión y desempeño la gestión de las PQRSD	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones	1/02/2022	15/12/2022
Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Desarrollar e implementar nuevo mecanismo para la evaluación de la satisfacción de los usuarios y clientes de la ANM	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones	1/02/2022	30/04/2022
	5.2	Continuar con el desarrollo de la aplicación móvil de la ANM	Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones Oficina de Tecnologías e información	1/02/2022	31/12/2022
	5.3	Elaborar informe de seguimiento al cumplimiento de obligaciones legales por parte del Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones, en materia de servicio al ciudadano	Oficina de Control Interno	1/02/2022	31/12/2022

Componente de Transparencia y acceso a información pública

Subcomponente	Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Subcomponente 1: Transparencia Activa	1.1	Revisar disponibilidad de información en la página web de la Entidad de todos los trámites, y en caso de requerirse actualizar lo que corresponda.	Grupo de Planeación	1/02/2022	15/12/2022
	1.2	Publicar y divulgar información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información	3/01/2022	31/12/2022
	1.3	Publicar mensualmente los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestal de PGN y SGR en página Web de la ANM.	Grupo Gestión Financiera	3/01/2022	31/12/2022
	1.4	Publicar todos los informes de gestión, evaluación y auditoría que elabora la Oficina de Control Interno durante la vigencia, en la página de web de la Entidad.	Oficina de Control Interno	3/01/2022	31/12/2022
	1.5	Verificar y actualizar publicación de información mínima obligatoria sobre la Estructura Ley 1712 art. 9º	Grupo de Contratación	3/01/2022	31/12/2022
	1.6	Publicar información sobre contratación pública	Grupo de Contratación Grupo de contratación Grupo de contratación	3/01/2022 3/01/2022 3/01/2022	31/12/2022 31/12/2022 31/12/2022
	1.7	Verificar y actualizar publicación de información mínima obligatoria sobre la Estructura Ley 1712 art. 9º	Grupo de Gestión del Talento Humano	3/01/2022	31/12/2022
	1.8	Verificar y actualizar la publicación de la normatividad de la Entidad	Oficina Asesora Jurídica	3/01/2022	31/12/2022
	1.9	Publicación de Contratación Minera en página web	Grupo de Catastro Minero (Vicepresidencia de Contratación y Titulación)	3/01/2022	31/12/2022
	1.10	Mantener actualizada la publicación del conjunto de datos abiertos	Oficina de Tecnología de la Información/Planeación/Contratación/Gerencia de regalías	3/01/2022	31/12/2022
	1.11	Desarrollar las secciones correspondientes al Menú Participa y Transparencia Activa y Pasiva en la sección de Transparencia y acceso a la información pública	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones Todos los procesos/dependencias	1/02/2022	30/04/2022
Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar en la página web los informes de seguimiento semestral a las PQRSD que realiza la Oficina de Control Interno de gestión.	Oficina de Control Interno	3/01/2022	31/12/2022
	2.2	Planificar y ejecutar actividades de sensibilización sobre la política de seguridad de la información y condiciones de uso de la información para funcionarios y contratistas de la ANM	Oficina de Tecnología de la Información	3/01/2022	15/12/2022
Subcomponente 3: Elaboración los	3.1	Actualizar los documentos correspondientes a: 1. Registro de activos de información.	1. Oficina de Tecnología de la Información /Procesos/dependencias	3/01/2022	31/12/2022

ELABORÓ:

Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
Cargo: Analista T2 G5
Oficina de Control Interno
Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

Nombre: Gladys Pinzón Daza
Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
Fecha: 27/12/2019

Instrumentos de Gestión de la Información		2. Índice de información clasificada y reservada 3. Esquema de publicación de la información. 4. Programa de gestión documental	de la ANM 2. Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones 3. Grupo de Servicios Administrativos		
	3.2	Socializar y publicar los documentos: 1. Registro de activos de información. 2. Índice de información clasificada y reservada 3. Esquema de publicación de la información. 4. Programa de gestión documental	1. Oficina de Tecnología de la Información /Procesos/dependencias la ANM 2. Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones 3. Grupo de Servicios Administrativos	3/01/2022	31/12/2022
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Hacer seguimiento operativo al módulo de accesibilidad a la información de la página web para las personas de baja visión, y generar las alertas que correspondan.	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones	1/02/2022	15/12/2022
	4.2	Disponer de sistema de comunicación por página web para personas en condición de discapacidad	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones Oficina de Tecnología e Información	1/02/2022	15/12/2022
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar seguimiento y monitoreo al link de transparencia y acceso a la información pública de la página web, generando el respectivo reporte para socializar a los responsables con el fin de que adelanten las acciones de corrección a que haya lugar.	Grupo de Planeación	1/03/2022	30/11/2022
	5.2	Realizar evaluación al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y sus normas complementarias, y socializar informe a todos los responsables de proceso/dependencia.	Oficina de Control Interno	1/02/2022	15/12/2022

Componente Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Iniciativas adicionales 1.	1.1	Realizar sesión por parte de la Comisión de Ética y Transparencia semestralmente para garantizar la adopción de decisiones frente a los casos reportados	Vicepresidencias/ Oficina Asesora Jurídica/ Oficina de Control Interno (acompañía)	3/01/2022	15/12/2022
	1.2	Reunión por parte del Grupo de verificación	Oficina Asesora Jurídica/ Delegado de Presidencia/ Despacho de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera	3/01/2022	15/12/2022
	1.3	Socializar el Pacto por la Transparencia a todos los servidores de la ANM	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	3/01/2022	15/12/2022
	1.4	Adelantar actividades de pedagogía, y socialización de la Política de Conflictos de intereses a todos los funcionarios y contratistas de la ANM	Grupo de Gestión del Talento Humano Grupo de Contratación	1/02/2022	15/12/2022
	1.5	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses y presentar resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Grupo de Gestión del Talento Humano	1/02/2022	15/12/2022
	1.6	Planificar y desarrollar la prueba piloto del Tablero Integrado de Control del Sistema de Control Interno de la ANM	Oficina de Control Interno	3/01/2022	15/12/2022

Una vez culminada la presentación la profesional pregunta si existen comentarios o intervenciones sobre el tema, a lo cual no se reciben intervenciones y se procede a aprobar el PAAC 2022, de la siguiente manera:

N°	NOMBRE	Votación
1	Felipe Andres Plazas Gomez	Aprobado
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Aprobado
3	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Aprobado
4	Gustavo Adolfo Raad de la Ossa	Aprobado
5	German Barco López	Aprobado
6	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Aprobado

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

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

7	Juan Antonio Araujo Armero	Aprobado
8	Vanessa Paola Malo Rueda	Aprobado
9	Adriana Milena López Vasquez	Aprobado
10	Diana Carolina Alarcon Mateus	Aprobado
11	Angelica Maria Merlano	Aprobado

4. Plan Estratégico de Talento Humano

El tema lo presenta la Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano Adriana Milena López Vasquez, mencionando que el plan se construyó conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 y lineamientos del DAFP. Se mencionó que actualmente se está adelantando el concurso de méritos para provisión de vacantes, y que la ANM ha propuesto 9 objetivos 2020-2030, y el PETH para 2022 se encamina a:

- ✓ Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
- ✓ Modernizar los procesos con un enfoque integral de servicio oportuno
 - ✓ Contribuir a la prevención en materia de riesgos laborales, de seguridad y salvamento minero

De otra parte, se mencionó que para la elaboración del Plan Estratégico se tuvo en cuenta información base como la siguiente:

- ✓ Planta de personal actual
- ✓ Recursos requeridos
- ✓ Sistemas de información
- ✓ Riesgos
- ✓ Caracterización del talento humano
- ✓ Acuerdos sindicales
- ✓ Manual de funciones

Así mismo, se tendrán en cuenta todos los diagnósticos que se realizan en materia de talento humano, así:

- ✓ Matriz MIGP
- ✓ Resultados FURAG
- ✓ Necesidades de capacitación
- ✓ Necesidades de bienestar
- ✓ Análisis de la Caracterización del Talento Humano
- ✓ Resultados EDL
- ✓ SGSST
- ✓ Medición de clima laboral
- ✓ Diagnóstico de riesgo psicosocial

Con base en lo anterior, se definió como objetivo general “*Gestionar y fortalecer el talento humano y la cultura organizacional con el fin de generar un ambiente laboral armónico para lograr un desempeño laboral eficiente, contribuyendo así al desarrollo integral del servidor público en su ciclo de vida laboral*”; y se definieron los siguientes objetivos específicos:

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramírez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

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

- ✓ Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y la calidad de prestación del servicio de la Entidad, a través del desarrollo de estrategias de aprendizaje organizacional orientadas al fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos.
- ✓ Promover la mejora en los procesos de gestión administrativa en la Entidad y garantizar la provisión de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, dando cumplimiento a las disposiciones legales.
- ✓ Consolidar el fortalecimiento institucional a través del diseño, desarrollo y ejecución de programas y actividades que contribuyan a generar sentido de pertenencia y compromiso de los funcionarios.
- ✓ Promover actividades para el mejoramiento de la salud física y mental de los colaboradores, como medida de prevención y control de los peligros asociados para evitar accidentes y enfermedades laborales.

Finalmente, se mencionan los elementos de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico del talento Humano para 2022:

- ✓ Indicadores
- ✓ Resultados FURAG
- ✓ Evaluación eficacia planes
- ✓ Recalificación Diagnóstico MIPG
- ✓ Mapa de riesgos

5. Plan Anual de vacantes y Previsión de Recursos Humanos

La presentación de este tema lo realiza la Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano Adriana Milena López Vasquez, mencionando que este instrumento busca sustentar la mejora en los procesos de gestión administrativa en la Entidad y garantizar la provisión de los empleos vacantes principalmente definitivas de carrera administrativa, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables para la provisión de vacantes establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y los instrumentos de gestión estratégica del talento humano propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Además, busca servir como herramienta fundamental para lograr el cubrimiento de las necesidades de personal en las dependencias de la Agencia, en un contexto de alta rotación de personas en los cargos públicos como el que se presenta en el sector público actualmente.

De igual manera, se presentan los resultados del diagnóstico realizado al 15 de enero de 2022, mencionando que se tiene un número de 252 empleos en vacancia no ocupados por el titular del empleo; entre los cuales 156 son vacantes definitivas y 91 vacancias temporales que corresponden a cargos en los cuales su titular se encuentra en alguna situación administrativa que genera la vacancia. Por otro lado, es importante mencionar que, a la fecha de elaboración del presente plan, 87 funcionarios de carrera administrativa se encuentran encargados en empleos de mayor jerarquía, correspondiente al 23.7% de la planta de personal. Asimismo, el número de funcionarios vinculados con carácter provisional es de 108 personas, correspondiente al 29.5 % de la planta de personal. Estas cifras corresponden al número de empleos costeados.

Nivel	Denominación	Ocupados por su titular	Vacante definitiva	Vacante temporal	Total general
Directivo	Presidente de Agencia (libre nombramiento y remoción)	1			1
	Vicepresidente de Agencia (libre nombramiento y remoción)	4			4
Total Directivo		5			5

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

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

Asesor	Jefe de Oficina de Agencia (libre nombramiento y remoción)	3			3
	Gerente de Proyectos (libre nombramiento y remoción)	7			7
	Experto (Carrera y libre nombramiento y remoción)	24	5	6	35
Total Asesor		34	5	6	45
Profesional	Gestor (Carrera administrativa y libre nombramiento y remoción)	78	89	48	215 **
	Analista (Carrera administrativa)	2	12	7	21
Total Profesional		80	101	55	236
Técnico	Técnico Asistencial (carrera y libre nombramiento y remoción)	22 ***	50	30	102 ***
Total general		141	156	91*	393 (total LNR+carrera)

La Coordinadora menciona que la estrategia para la provisión de empleos es la siguiente:

- ✓ Ciento (121) vacantes definitivas reportadas en la OPEC hasta febrero de 2020 son actualmente objeto de concurso de méritos con el fin de realizar su provisión definitiva, para lo cual la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió el Acuerdo 0355 del 28 de noviembre de 2020 Acuerdo 0355 de 2020
- ✓ Mientras se surte el concurso de méritos con una proyección al año 2022, los empleos en vacancia definitiva y temporal en cargos de carrera administrativa pueden ser cubiertos mediante encargos o nombramientos provisionales.

En cuanto a los riesgos asociados a este tema se mencionan los siguientes:

- ✓ Del total de empleos en vacancia temporal o definitiva, algunos no se encuentran costeados para el año 2022 de acuerdo con lo informado por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera dentro del presupuesto de la ANM aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; por ende, algunos no pueden proveerse de manera temporal a través de encargo o nombramiento provisional.
- ✓ En el mismo sentido, teniendo en cuenta que se espera iniciar el trámite de la provisión de vacantes definitivas a través de concurso de méritos se debe contar con el respaldo presupuestal para asegurar el costo mensual de los salarios y prestaciones sociales de las vacantes que se espera sean provistas mediante dicho concurso.

Finalmente, se menciona que la CNSC presentará un cronograma oficial del concurso de méritos que en esencia corresponde a que en marzo se verificarán los requisitos mínimos, las pruebas se realizarán de marzo a junio de 2022 y las listas de elegibles y nombramientos en periodo de prueba se estarna realizando aproximadamente entre agosto y diciembre de 2022.

En este punto, la Coordinadora pregunta si algún miembro de comité o asistente tiene alguna pregunta, a lo cual no se reciben intervenciones.

6. Plan Institucional de Capacitación

La Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano Adriana Milena López Vasquez hace la presentación del tema mencionado que el Plan Institucional de Capacitación (PIC) es un conjunto de acciones de capacitación, inducción y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, derivados del diagnóstico de

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos. Todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen derecho a recibir capacitación de la oferta institucional que genere la entidad o cualquier otra instancia pública; siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados.

De otra parte, se menciona que el PIC 2022 se construyó teniendo en cuenta los resultados de mesas de trabajo, la encuesta diseñada, y los acuerdos sindicales. A su vez se referencia que el para el año 2022, según el PAA se aprobó para el rubro de capacitación la suma de ciento cinco millones seiscientos veinte mil de pesos (**\$105.620.000**) m/cte.

Se continua la presentación del tema, haciendo referencia a los temas priorizados para 2022, así:

No.	NOMBRE CAPACITACIÓN	SOLICITANTES	POBLACIÓN OBJETIVO	No ASISTENTES	INTENSIDAD (horas)	EJE TEMÁTICO
1	Actualización Derecho Minero	Oficina Asesora Jurídica, VP de Contratación y Titulación, VP de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, Sintraminales, Encuesta general. Acuerdo sindical (numeral 22 del Art. 1 de la Resolución ANM 472 de 10 de Agosto de 2021).	Funcionarios VP Promoción y Fomento, Seguimiento Control y Seguridad Minera, Contratación y Titulación y Oficinas Asesora Jurídica y Control Interno	Hasta 40	16	Creación de Valor Público
2	Contratación Estatal (para no abogados)	VP Administrativa y Financiera, Sintraminales, Oficina de Tecnología e Información, Encuesta General. Acuerdo sindical (numeral 22 del Art. 1 de la Resolución ANM 472 de 10 de Agosto de 2021).	Funcionarios que adelantan procesos de contratación al interior de sus dependencias	Hasta 40	24	Creación de Valor Público
3	CPACA modificación de 2021: Ley 2080 de 2021	Oficina Asesora Jurídica, VP de Contratación y Titulación, VP de Seguimiento, Control y Seguridad Minera,	Abogados de cada dependencia	Hasta 40	16	Creación de Valor Público

ELABORÓ:

 Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
 Cargo: Analista T2 G5
 Oficina de Control Interno
 Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

 Nombre: Gladys Pinzón Daza
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
 Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

 Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
 Fecha: 27/12/2019

		Sintraminerales, Encuesta general				
4	Redacción Profesional	Presidencia, VP de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, VP Administrativa y Financiera, Oficina de Tecnología e Información	Todos los funcionarios	150	16	Gestión del Conocimiento
5	Código General Disciplinario: nueva ley y aplicación interna del proceso	VP Administrativa y Financiera, Sintraminerales, Encuesta general. Acuerdo sindical (numeral 22 del Art. 1 de la Resolución ANM 472 de 10 de Agosto de 2021).	Todos los funcionarios	300	8	Probidad y Ética de lo público
6	Relacionamiento con el Territorio - POT, componente minero en el POT y Ordenamiento Ambiental	VP de Contratación y Titulación, VP de Promoción y Fomento, Encuesta General	Funcionarios VP Promoción y Fomento, Seguimiento Control y Seguridad Minera, Contratación y Titulación	Hasta 40	24	Creación de Valor Público
7	Capacitación Sindical	Acuerdo sindical (numeral 9 del Art. 1 de la Resolución ANM 472 de 10 de Agosto de 2021).	ASPANM y SINTRAMINERALES	Hasta 40	32	Gestión del Conocimiento

Se presentan las temáticas priorizadas para trabajar con red institucional de capacitación y facilitadores internos:

No.	NOMBRE CAPACITACIÓN	SOLICITANTES	POBLACIÓN OBJETIVO	No ASISTENTES	OBSERVACIONES	EJE TEMÁTICO
1	ANNA Minería, SGD, Websafi	VP de Contratación y Titulación, VP de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, Encuesta general	Todos los funcionarios	100	Coordinación Interna	Gestión del Conocimiento
2	ARCGIS	Encuesta general	VP de Contratación y Titulación	Hasta 40	Oficina de Tecnología e Información	Transformación Digital
3	Trabajo en equipo, adaptación al	VP Administrativa y Financiera,	Todos los funcionarios	Hasta 40	Se realizará a través del Contrato de	Gestión del Conocimiento

ELABORÓ:

 Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
 Cargo: Analista T2 G5
 Oficina de Control Interno
 Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

 Nombre: Gladys Pinzón Daza
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
 Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

 Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
 Fecha: 27/12/2019

	cambio, manejo de conflictos, liderazgo	Encuesta general, Encuesta general			Bienestar. Tema contenido en el Acuerdo Sindical.	
4	Inglés	Oficina de Tecnología e Información, Encuesta general		Por demanda	DAFP y SENA	Gestión del Conocimiento
5	PQRS	Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones, VP Admitiva y Financiera, ASPANM	Todos los funcionarios	Por demanda	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones	Gestión del Conocimiento
6	Excel, word y power point	VP de Contratación y Titulación, Encuesta General	Todos los funcionarios	Por demanda	Oficina de Tecnología e Información	Transformación Digital
7	Normas Internacionales de Contabilidad, Presupuesto, Cartera	VP Administrativa y Financiera, Encuesta general	Funcionarios Grupo de Recursos Financieros y quienes adelanten este tema en sus dependencias	Hasta 40	Coordinación interinstitucional	Gestión del Conocimiento
8	Seguridad y salud en el trabajo	Encuesta general	Todos los funcionarios	363	Grupo Gestión del Talento Humano	Gestión del Conocimiento
9	Acoso Laboral y sexual	Encuesta general	Todos los funcionarios	363	Grupo Gestión del Talento Humano	Probidad y ética de lo público
10	Evaluación del Desempeño Laboral	Encuesta general	Todos los funcionarios de carrera administrativa y evaluadores	363	Grupo Gestión del Talento Humano	Creación de Valor Público
11	ANNA Minería, SGD, Websafi	VP de Contratación y Titulación, VP de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, Encuesta general	Todos los funcionarios	100	Coordinación Interna	Gestión del Conocimiento
12	ARCGIS	Encuesta general	VP de Contratación y Titulación	Hasta 40	Oficina de Tecnología e Información	Transformación Digital
13	Trabajo en equipo, adaptación al cambio, manejo de conflictos, liderazgo	VP Administrativa y Financiera, Encuesta general, Encuesta general	Todos los funcionarios	Hasta 40	Se realizará a través del Contrato de Bienestar. Tema contenido en el Acuerdo Sindical.	Gestión del Conocimiento

ELABORÓ:

 Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
 Cargo: Analista T2 G5
 Oficina de Control Interno
 Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

 Nombre: Gladys Pinzón Daza
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
 Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

 Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
 Fecha: 27/12/2019

14	Inglés	Oficina de Tecnología e Información, Encuesta general		Por demanda	DAFP y SENA	Gestión del Conocimiento
15	PQRS	Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones, VP Admitiva y Financiera, ASPANM	Todos los funcionarios	Por demanda	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones	Gestión del Conocimiento
16	Excel, word y power point	VP de Contratación y Titulación, Encuesta General	Todos los funcionarios	Por demanda	Oficina de Tecnología e Información	Transformación Digital
17	Normas Internacionales de Contabilidad, Presupuesto, Cartera	VP Administrativa y Financiera, Encuesta general	Funcionarios Grupo de Recursos Financieros y quienes adelanten este tema en sus dependencias	Hasta 40	Coordinación interinstitucional	Gestión del Conocimiento
18	Seguridad y salud en el trabajo	Encuesta general	Todos los funcionarios	363	Grupo Gestión del Talento Humano	Gestión del Conocimiento
19	Acoso Laboral y sexual	Encuesta general	Todos los funcionarios	363	Grupo Gestión del Talento Humano	Probidad y ética de lo público
20	Evaluación del Desempeño Laboral	Encuesta general	Todos los funcionarios de carrera administrativa y evaluadores	363	Grupo Gestión del Talento Humano	Creación de Valor Público
21	Atención al Usuario	Presidencia, VP Administrativa y Financiera, Encuesta General	Todos los funcionarios	363	SENA y Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones	Creación de Valor Público
22	Ficha de Riesgos de gestión y Corrupción	Oficina de Control Interno, Encuesta General	Todos los funcionarios	363	Grupo de Planeación	Gestión del Conocimiento
23	Situaciones administrativas desde TH	Presidencia, Encuesta General	Todos los funcionarios	363	Grupo Gestión del Talento Humano	Creación de Valor Público
24	Archivística y sistemas	Encuesta general	Todos los funcionarios	363	Grupo de Servicios Administrativos	Gestión del Conocimiento
25	MIPG	Oficina de Control Interno, Encuesta General	Todos los funcionarios	363	DAFP	Probidad y Ética de lo público

ELABORÓ:

 Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
 Cargo: Analista T2 G5
 Oficina de Control Interno
 Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

 Nombre: Gladys Pinzón Daza
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
 Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

 Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
 Fecha: 27/12/2019

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

26	Protección de Datos Personales (SIC)	Oficina de Tecnología de Información, Administrativa y Financiera	Todos los funcionarios	363	Oficina de Tecnología de Información	Transformación Digital
27	Office 365 (Nube)	Oficina de Tecnología de Información, ASPANM	Todos los funcionarios	363	Oficina de Tecnología de Información	Transformación Digital
28	Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas (DAFP)	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones, Encuesta General	Todos los funcionarios	363	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones	Creación de Valor Público

En este punto, la Coordinadora pregunta si algún miembro de comité o asistente tiene alguna pregunta, a lo cual no se reciben intervenciones.

7. Plan de Bienestar e Incentivos

La Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano Adriana Milena López Vasquez menciona que el plan de bienestar de la Agencia Nacional de Minería tiene como objetivo principal promover un clima laboral positivo entre sus vinculados y asegurar que los logros de los funcionarios y equipos de trabajo sean exaltados, a través de diferentes actividades y dinámicas que favorezcan su crecimiento desde el ser integral.

A nivel del plan de bienestar es posible crear una ruta de felicidad realizando acciones que contribuyan a:

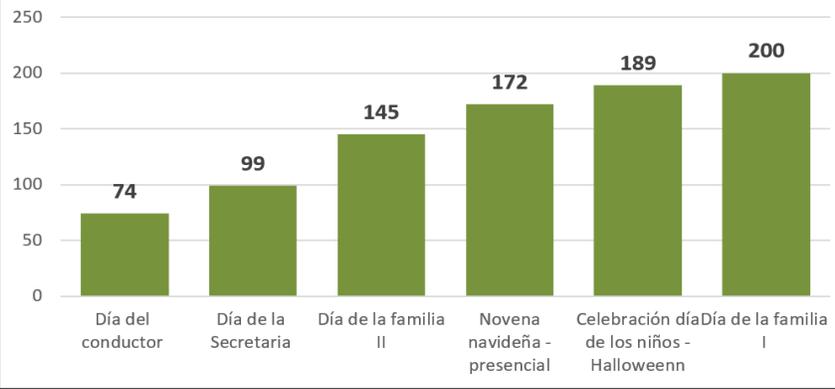
- ✓ Mejoramiento del entorno físico del trabajador con estrategias de orden y aseo, archivo, etc.
- ✓ Modelos de organización del tiempo para obtener espacios de ocio, tiempo para para la familia, estudio y trabajo.
- ✓ Incentivos basados en el salario emocional.
- ✓ Ruta para generar innovación con Pasión.



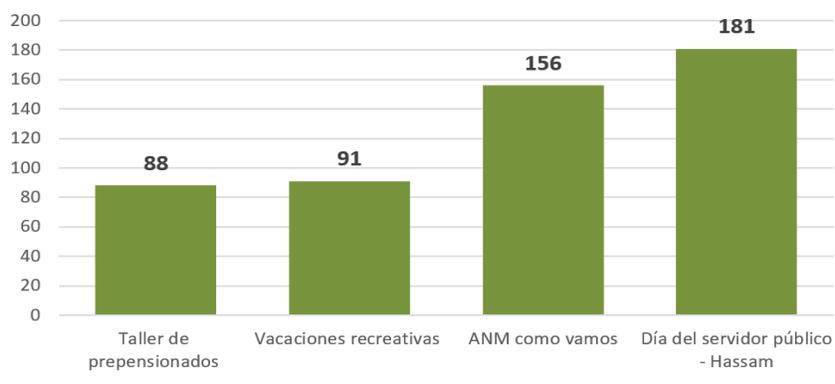
Se continua la presentación con el resumen de los resultados de la encuesta de bienestar aplicada en el mes de diciembre de 2021:

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

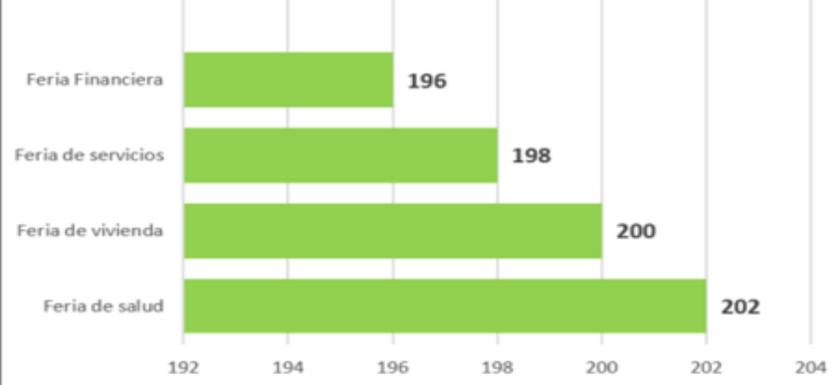
Fechas Especiales



Institucionales



Favorabilidad de las ferias



ELABORÓ:

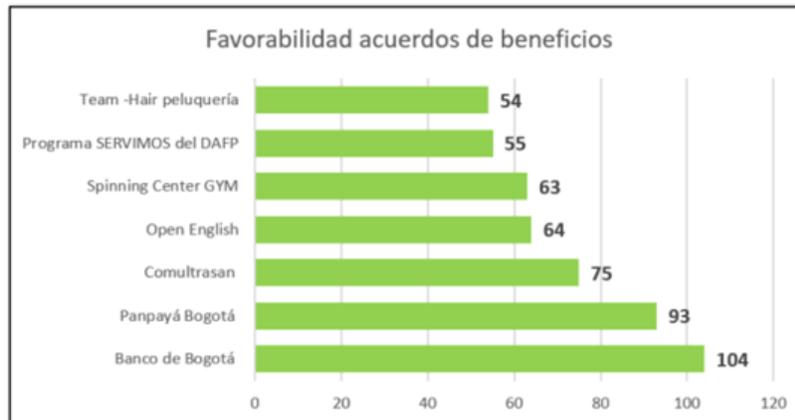
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
 Cargo: Analista T2 G5
 Oficina de Control Interno
 Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

Nombre: Gladys Pinzón Daza
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
 Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
 Fecha: 27/12/2019



La Coordinadora menciona, que la propuesta estratégica para 2022 está basada en los resultados de las encuestas de bienestar, clima laboral, el enfoque en valores institucionales bajo principios de equidad de género se definen los siguientes campos de intervención, cuyas iniciales que dan el nombre al programa:



ELABORÓ:

Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
Cargo: Analista T2 G5
Oficina de Control Interno
Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

Nombre: Gladys Pinzón Daza
Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
Fecha: 27/12/2019

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

Finalmente, en cuanto a salario emocional se presentan actividades que en algunos de ellos fueron concertados con las organizaciones sindicales:

- ✓ Alianzas para realización de Estudios de posgrado, posgrado e idiomas: Promocionar la vinculación de programas de bilingüismo de los funcionarios de la ANM a través de alianzas.
- ✓ Horarios Flexibles: Continuar con la aplicación de la resolución de horarios flexibles al interior de la Entidad.
- ✓ Juegos de la Función Pública Coldeportes, IDR: Participación de la ANM en las disciplinas propuestas, de preferencia de con servidores públicos de la entidad.
- ✓ Promoción en el uso de la bicicleta como medio de transporte: Continuar la aplicación de la resolución de la ANM la cual promueve el uso de la bicicleta en la entidad en aplicación de 15 minutos disponibles para la preparación del uso de este medio de transporte
- ✓ Sala de lactancia materna: Continuar con la promoción del uso de la sala materna en Nobsa y en el nivel central, con el fin de favorecer la mejor alimentación a los hijos de las funcionarias.
- ✓ Cumpleaños directriz en la que el funcionario puede pedir un día libre remunerado incluso si su cumpleaños cae en día no hábil o festivo fijo.
- ✓ Licencia de luto derecho al cual los funcionarios tienen incluso con la oportunidad de solicitar un día remunerado cuando el funcionario debe realizar traslado a una ciudad diferente.
- ✓ Descansos Compensados oportunidad de los funcionarios mediante trabajo adicional para compensar en semana santa, y diciembre mediante trabajo adicional fuera del horario laboral, y en la semana de receso escolar a los funcionarios con hijos en edad escolar.
- ✓ Alianza con la Cajas de Compensación: Se buscará en alianza con las cajas de las ciudades o municipios donde la Entidad tiene sede.
- ✓ Corresponsal de Bienestar: Cada regional elegirá un representante de bienestar que será el enlace con el nivel central.
- ✓ Día de la Familia (Con mascotas): Una jornada semestral para que los servidores y sus familias puedan compartir.
- ✓ Zonas seguras para emergencias médicas: Una vez termine la emergencia sanitaria o exista una ocupación de más del 50% del personal en oficina, la ANM gestionará el servicio de atención de emergencias médicas para las sedes en que sea posible.
- ✓ Descanso Quinquenal Especial: Por cada cinco (5) años de servicio activo, los servidores públicos de la Agencia Nacional de Minería tendrán derecho a disfrutar de cinco (5) días de permiso remunerado.
- ✓ Convenios para Estudios de Pregrado Posgrado y Bilingüismo: La Entidad buscare realizar alianzas con universidades y escuelas de idiomas reconocidos para promover descuentos para los funcionarios.
- ✓ Programa Bici usuarios: se concederá 15 minutos al ingreso y 15 minutos a la salida, para permitir a los funcionarios preparar su indumentaria, Elementos de Protección Personal- EPP, y aseo personal.
- ✓ Plan de reforestación y renovación de árboles: A través del plan de bienestar y como actividad familiar se buscará programar actividades de reforestación en las ciudades y municipios donde tenga sede.
- ✓ Convenio con Cámara de Comercio y con ICETEX: la Entidad realizó alianzas con estas entidades para obtener beneficios y descuentos para los funcionarios de la Entidad

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

PROPUESTA DE ACTIVIDADES

PROPUESTA ACTIVIDADES DE BIENESTAR	Columna1
Equidad de Genero	actividades que promuevan la equidad como cultura en la ANM Día del genero
Clima Organizacional	Talleres Conferencias Actividades
Cuidado de la Naturaleza	Realización de actividades para favorecer el medio ambiente Programa de uso de la bicicleta
Fechas especiales	Día del asistente Día del Conductor
Concursos de fortalecimiento institucional	Concurso de valores Apoyo concurso de control disciplinario
Incentivos	Mejores funcionarios Mejores Equipos Apoyo Educativo
Actividades artísticas, culturales y manualidades	Clases de Cocina Clases de manualidades clases de música y ambientes de hogar
Actividades deportivas	Bolos juegos de la función publica
Ferias	Feria Financiera Feria de Vivienda Feria Servimos
Actividades Institucionales	Acuerdo de beneficios ANM Cómo Vamos Encuentro de fortalecimiento Institucional
Pre-pensionados	Pre-pensionados
Actividades para servidoras, servidores y sus familias	Día de la Familia Caminatas ecológicas Día de los niños Vacaciones recreativas fiesta de Halloween Concurso de disfraces Novena de aguinaldos

En este punto, la Coordinadora pregunta si algún miembro de comité o asistente tiene alguna pregunta, a lo cual no se reciben intervenciones.

8. Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo

Adriana Milena López Vasquez Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano, hace la presentación de este plan mencionando que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se basa en el ciclo PHVA, y este sistema debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.

Paso seguido hace la presentación de los temas asociados a las actividades del ciclo PHVA, conforme a la norma, mencionando que en el planear se encuentran actividades y productos relacionados con el contexto de la organización, política, objetivos y metas, programas de capacitación, evaluación inicial, matriz de requisitos legales, componente de comunicación, plan de trabajo y documentos del SGSST.

En las actividades del hacer se tienen los programas de prevención de enfermedades, prevención de accidentes y matrices de riesgos y comités. Y se detallan los programas de prevención de enfermedades y de accidentes, así:

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramírez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019



En cuanto al verificar, se mencionan que las principales actividades son; el seguimiento a indicadores, rendición de cuentas y resultados de las auditorías.

Así culmina la intervención del Grupo de Gestión del Talento Humano, y se procede a tomar la votación de la aprobación del Plane Estratégico de Talento Humano, con sus 4 subplanes: Plan Anual de vacantes y Previsión de Recursos Humanos; Plan Institucional de Capacitación; Plan de Bienestar e Incentivos; y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, obteniendo el siguiente resultado:

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramírez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

N°	NOMBRE	Votación
1	Felipe Andres Plazas Gomez	Aprobado
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Aprobado
3	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Aprobado
4	Gustavo Adolfo Raad de la Ossa	Aprobado
5	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Aprobado
6	Juan Antonio Araujo Armero	Aprobado
7	Vanessa Paola Malo Rueda	Aprobado
8	Adriana Milena López Vasquez	Aprobado
9	Diana Carolina Alarcon Mateus	Aprobado
10	Angelica Maria Merlano	Aprobado

9. Plan Institucional de Archivo de la Entidad PINAR

La presentación de este tema lo realiza la profesional Luz Angelica Bohorquez Herrera del Grupo de Servicios Administrativos, mencionando que el Plan Institucional de Archivos es un instrumento archivístico de la alta gerencia que se establece a partir del diagnóstico institucional de archivos, y presenta las actividades a desarrollar en la vigencia 2022, que fueron aprobadas en el PINAR mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 4, celebrado el 21 de agosto de 2019.

Cronograma de Actividades PINAR 2022

No.	Denominación del aspecto	Acción	Nombre	Actividades
1	ALINEACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG DE LA ENTIDAD.	1	Interacción de los documentos del Programa de Gestión Documental con los Procesos de Gestión Documental.	Revisión de los programas y planes elaborados en el Programa de gestión documental PGD. Identificar la relación entre la información documentada del proceso con la del PGD para incluirlos dentro de la Caracterización. Actualización del Programa de gestión documental con esta nueva información.
2	IDENTIFICACIÓN, CAPTURA, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO EXPLÍCITO DE LA ENTIDAD EN MEDIOS FÍSICOS Y/O DIGITALES.	2	Centralización del Archivo de Gestión de Expedientes Mineros	Mantener almacenamiento con las condiciones ambientales indicadas por el AGN.
3	FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SGD	1	Configuración, estabilización, nuevos desarrollos y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental SGD	Puesta en producción de estabilización y actualización

ELABORÓ:

 Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
 Cargo: Analista T2 G5
 Oficina de Control Interno
 Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

 Nombre: Gladys Pinzón Daza
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
 Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

 Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
 Fecha: 27/12/2019

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

Una vez presentadas las actividades, se pregunta a los asistentes si existe alguna inquietud o comentario sobre el tema, a lo cual interviene el Dr. Felipe Andres Plazas Gomez Vicepresidente Administrativo y Financiero mencionando que si es posible cambiar el aparte donde se habla del SGD, incluyéndolo o el que haga las veces o herramienta que exista en la Entidad para la Gestión Documental y no específicamente al SGD, esto teniendo en cuenta que el SGD en la actualidad presenta muchas fallas y en el futuro se deberá prescindir o reemplazarla con una herramienta eficiente.

Sobre esta propuesta de ajuste, interviene Diana Carolina Alarcon Mateus Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos mencionando que si es viable, y eleva la pregunta a Planeación si esto con lleva el ajuste del Plan que fue aprobado en 2019, a lo cual la profesional Yesnith Suárez Ariza menciona que lo que se debe realizar es actualizar la versión del documento PINAR de 2019 haciendo los ajustes solicitados y publicando la nueva versión antes del 31 de enero de 2022.

Finalmente, se procede a aprobar las actividades del PINAR 2022, obteniendo el siguiente resultado:

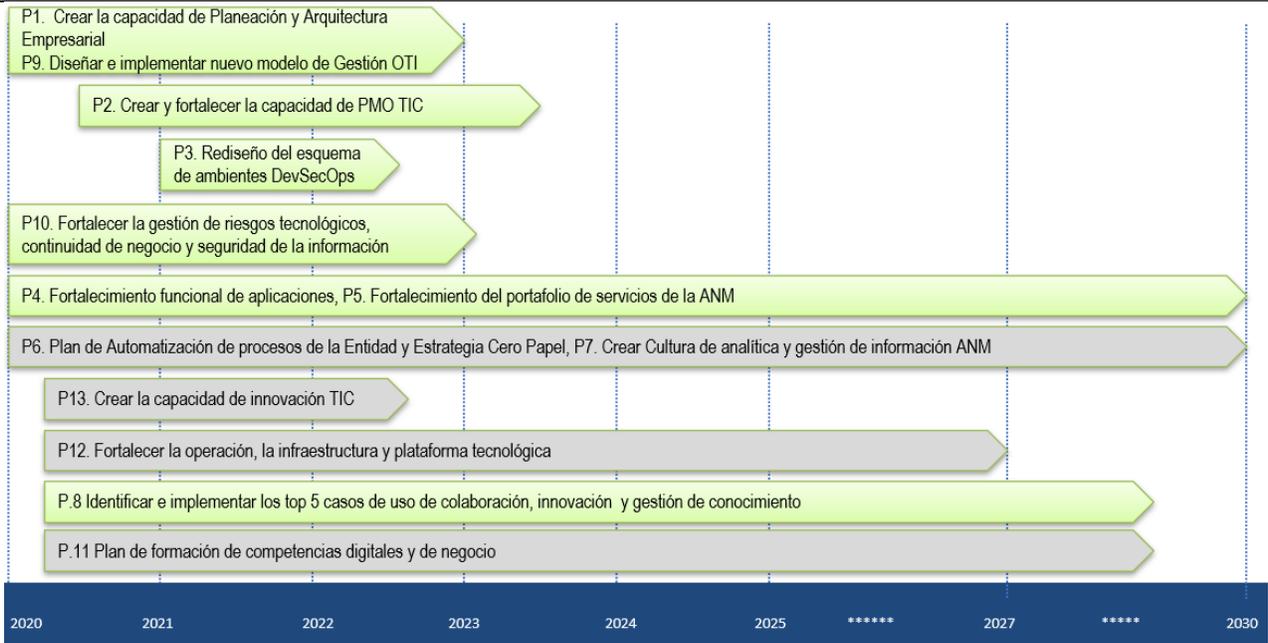
N°	NOMBRE	Votación
1	Felipe Andres Plazas Gomez	Aprobado
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Aprobado
3	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Aprobado
4	Gustavo Adolfo Raad de la Ossa	Aprobado
5	Jose Martin Pimiento Martinez	Aprobado
6	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Aprobado
7	Juan Antonio Araujo Armero	Aprobado
8	Vanessa Paola Malo Rueda	Aprobado
9	Adriana Milena López Vasquez	Aprobado
10	Diana Carolina Alarcon Mateus	Aprobado
11	Angelica Maria Merlano	Aprobado

10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI

La jefe de la Oficina de Tecnología e Información Ingeniera Milena del Pilar Sandoval Gomez, hace la presentación del tema mencionando que el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI fue aprobado en diciembre de 2019 y su vigencia es a 10 años, hasta el 2030. Menciona que el año pasado trabajaron sobre la misma hoja de ruta, y se estableció una estrategia de revisión y actualización cada 4 años, o a menos que se requiera una actualización de manera inmediata se hará antes de ese tiempo.

En este sentido, se tiene previsto realizar la evaluación de resultados en 2024, con el fin de identificar posibles modificaciones. De esta manera, continua su intervención mencionando que el PETI consta de 13 proyectos, explicando de manera concreta en que consiste cada uno.

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--



Finalmente, se presentan las actividades que se ejecutarán en 2022 para cada uno de los proyectos del PETI, así:

PROYECTO	ACTIVIDADES
P1. Crear la capacidad de Planeación y Arquitectura Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento de la AE en PlanView y en la intranet de la ANM - Fase II Proyecto de Gobierno de Datos
P2. Crear y fortalecer la capacidad de PMO TIC	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación el ISOLUCION del procedimiento actualizado de Gestión de Proyectos Tecnológicos de TI en la ANM
P3. Rediseño del esquema de ambientes DevSecOps	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación DevSecOps como piloto en el proyecto de Trazabilidad Minera en la Nube Azure de la ANM
P4. Fortalecimiento funcional de aplicaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en producción Nuevo sistema de información Trazabilidad Minera - Integraciones entre los sistemas de información de la ANM y con el SIIF
P5. Fortalecimiento del portafolio de servicios de la ANM	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación el ISOLUCION del Manual de Gestión de TICs en la ANM
P6. Plan de Automatización de procesos de la Entidad y Estrategia Cero Papel	<ul style="list-style-type: none"> - Planeación cumplimiento Decreto 088 del 24-01-2022 de MinTIC – Automatización de Trámites en la ANM, en concordancia con el plan de automatización de procesos propuesto por el PETIC.
P7. Crear Cultura de analítica y gestión de información ANM	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación sobre la actualización de los tableros de BI implementados
P.8 Identificar e implementar los top 5 casos de uso de colaboración, innovación y gestión de conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Caso de innovación: II Fase Proyecto de Realidad Virtual y fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento a través de la intranet de la ANM

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

P9. Diseñar e implementar nuevo modelo de Gestión OTI	- Publicación el ISOLUCION del Manual de Gestión de TICs en la ANM
P10. Fortalecer la gestión de riesgos tecnológicos, continuidad de negocio y seguridad de la información	- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (OTI) - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (OTI)
P.11 Plan de formación de competencias digitales y de negocio	- Plan de Capacitaciones a funcionales sobre herramientas Tecnológicas
P12. Fortalecer la operación, la infraestructura y plataforma tecnológica	- Adquisición 2 aires para centros de cableado y actualización del sistema de detección de incendios Centro de Cómputo Piso 9 ANM
P13. Crear la capacidad de innovación TIC	- Acompañamiento en la estructuración de procesos de contratación de innovación, articulado con la Mesa de AE, gestión de conocimiento e innovación

Para concluir esta presentación, se pregunta a los asistentes si se tienen inquietudes sobre el tema, a lo cual no se reciben intervenciones, y de esta manera, se procede a aprobar las actividades del PETIC 2022, obteniendo el siguiente resultado:

N°	NOMBRE	Votación
1	Felipe Andres Plazas Gomez	Aprobado
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Aprobado
3	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Aprobado
4	Gustavo Adolfo Raad de la Ossa	Aprobado
5	Jose Martin Pimiento Martinez	Aprobado
6	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Aprobado
7	Juan Antonio Araujo Armero	Aprobado
8	Adriana Milena López Vasquez	Aprobado
9	Diana Carolina Alarcon Mateus	Aprobado
10	Angelica Maria Merlano	Aprobado

En este punto, interviene el Dr. Gustavo Adolfo Raad de la Ossa Vicepresidente de seguimiento, control y seguridad minera y menciona que a causa de otros compromisos debe ausentarse, por ende realizará la delegación de lo que queda del comité en otro funcionario. A esta solicitud se une el Dr. Juan Antonio Araujo Armero Jefe de la Oficina Asesora Jurídica quién también debe retirarse a atender otro asunto prioritario.

11. Plan de seguridad y privacidad de la información; y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la información

La presentación del tema lo realiza el profesional Luis Alonso Lugo Charry Oficial de Seguridad de la Oficina de Tecnología e información de la ANM, inicia su presentación mencionando que estos planes están alineados con el PETI, y el principal propósito es fortalecer todo lo correspondiente a seguridad de la información en el marco de la norma 27001:2013.

De otra parte, presenta las cifras del avance e implementación de la norma, siendo para 2019 el 23% de avance, para 2020 45% y para 2021 se avanzo al 70%. En este sentido, menciona que el propósito para 2022 es continuar con el fortalecimiento de los dominios que faltan por implementar, buscando avanzar entre un 80 u 85%.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

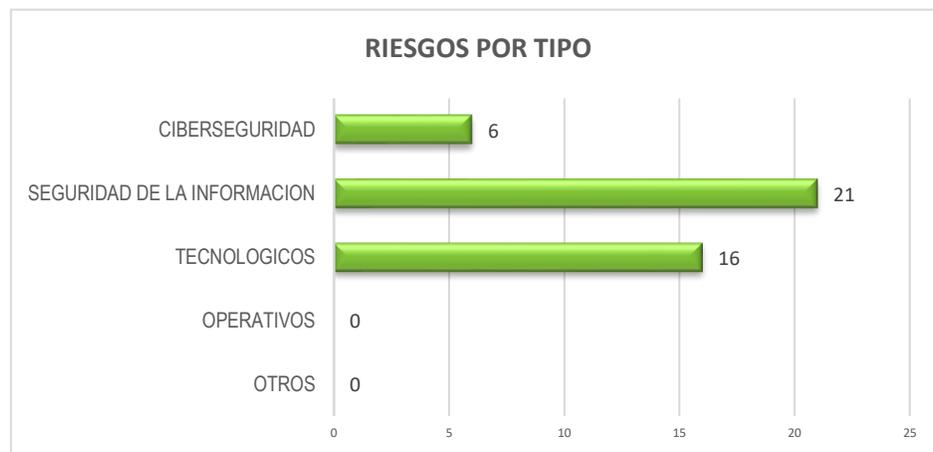
Continúa la intervención mencionando que el alcance de 2021 se dio así:

- ✓ Fortalecer la Gestión de Activos de Información
- ✓ Gestión de Riesgos en seguridad y vulnerabilidades técnicas
- ✓ Plan de Capacitación y concienciación
- ✓ Implementación del SOC – ARANDA – Incidentes
- ✓ BIA

En conclusión se menciona que las actividades mencionadas, tendrán continuidad para 2022 – SGSI de la siguiente manera:

- ✓ Continuidad al plan de activos
- ✓ Gestión a riesgos de alto impacto.
- ✓ Responsabilidad a líderes y colaboradores
- ✓ Continuidad a la Matriz
- ✓ Enfocar el plan de capacitación por roles y dependencias.
- ✓ Análisis de incidentes para toma de acciones inteligentes – complementar el plan de continuidad

El profesional hace la presentación de los riesgos en materia de seguridad de la información y ciberseguridad, mostrando las cifras de los riesgos a cierre de 2021, así:


ELABORÓ:

Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
Cargo: Analista T2 G5
Oficina de Control Interno
Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

Nombre: Gladys Pinzón Daza
Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

Nombre: Adriana Giraldo Ramírez
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
Fecha: 27/12/2019



En resumen, se presenta el cronograma de actividades para 2022, siendo el siguiente:

CATEGORÍA / ACTIVIDAD	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV		
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												
1 GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 ACTUALIZACIÓN MANUAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		X										
3 PLAN DE CAPACITACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4 GESTIÓN DE RIESGOS DE ALTO IMPACTO		P	P	P								
5 GESTIÓN DE RIESGOS DE MEDIO IMPACTO					P	P	P					
6 GESTIÓN DE VULNERABILIDADES CRÍTICAS			P	P	P							
7 SEGURIDAD EN LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD								P	P	P	P	P
8 GENERACION DE INDICADORES			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
9 FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LA ENTIDAD CON BASE EN EL RIESGO						P	P	P	P	P	P	P

Para concluir esta presentación, se pregunta a los asistentes si se tienen inquietudes sobre el tema, a lo cual no se reciben intervenciones, y de esta manera, se procede a aprobar las actividades del plan de seguridad y privacidad de la información; y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la información, obteniendo el siguiente resultado:

N°	NOMBRE	Votación
1	Felipe Andres Plazas Gomez	Aprobado
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Aprobado
3	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Aprobado
4	Jose Martin Pimiento Martinez	Aprobado
5	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Aprobado

ELABORÓ:

 Nombre: Yulimar Bielva Vasquez
 Cargo: Analista T2 G5
 Oficina de Control Interno
 Fecha: 26/Dic/2013

REVISÓ:

 Nombre: Gladys Pinzón Daza
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación
 Fecha: 27/12/2019

APROBÓ:

 Nombre: Adriana Giraldo Ramirez
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
 Fecha: 27/12/2019

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

6	Vanessa Paola Malo Rueda	Aprobado
7	Adriana Milena López Vasquez	Aprobado
8	Diana Carolina Alarcon Mateus	Aprobado
9	Angelica Maria Merlano	Aprobado

12. Plan Anual de Adquisiciones 2022

La Coordinadora del Grupo de Contratación Bibiana Marcela Gutierrez Castro, hace la presentación del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021 para consideración y aprobación de los miembros del comité. La Coordinadora menciona que la función de la construcción del PAA está en cabeza del Grupo de Planeación y Contratación y desde el mes de octubre de 2021 se realizaron mesas de trabajo con todos los procesos/dependencias para realizar la construcción de este. El PAA se gestionó y consolidó y solo está a la espera de la publicación que se realizará a mas tardar el 31 de enero de 2022.

En el PAA de 2022 se tienen establecidas varias necesidades que se contrataran a través de las diferentes modalidades de contratación, siendo la de contratación directa la más frecuente con 452 registros; en cuanto a concurso de merito se menciona que se tiene previsto adelantar 1 que corresponde al Grupo de Gestión del Talento Humano, quien contratará un estudio de la reorganización de la planta de la Entidad; y para garantizar el funcionamiento de la Entidad se adelantaran 5 licitaciones públicas a cargo del Grupo de Servicios Administrativos; se tiene previsto adelantar 12 procesos de selección de mínima cuantía.

En este punto, se menciona que para la vigencia 2022 la modalidad mas prevalente es la selección abreviada que con sus diferentes causales, acuerdo marco de precios, subasta inversa, menor cuantía tiene un total de 91 registros.

De otra parte, la profesional menciona que es importante precisar que el PAA es el derrotero de la ejecución contractual y presupuestal de la Entidad, y este el objeto de actualización, por ello las necesidades que se programen en principio no son de obligatorio cumplimiento ya que es un instrumento no vinculante, pero si es forzoso y obligatorio adquirir todo lo programado en el plan. En este sentido, se menciona que una vez se obtenga el aval del Ministerio de Minas y Energía y se liberen los recursos de regalías se deberá actualizar el plan anual de adquisiciones, ya que la Vicepresidencia de Seguimiento, control y seguridad minera ha programado los plazos de ejecución de sus contratos con una vigencia de 5 meses por lo menos los que se gestionaron en el último trimestre de 2021, estas novedades harán que se aumenten las contrataciones para el segundo semestre del año.

Finalmente, se hace la invitación para que todos los miembros de comité hagan una adecuada planificación de las necesidades, y a que se contemplen las necesidades de la Entidad de manera integral entendiendo las limitaciones del presupuesto, y el reto es bajar el numero de modificaciones del PAA para la presente vigencia ya que en 2021 se realizaron 11. De otra parte, se menciona que en el marco de la ley de garantías el Grupo de Contratación ha gestionado 350 contratos, y a la fecha está pendiente 30 en proceso de firma de los contratistas, y los abogados están trabajando con los enlaces de los procesos en 55 contratos, con los que se esperan finalizar el reto de ley de garantías.

Para concluir esta presentación, se pregunta a los asistentes si se tienen inquietudes sobre el tema, a lo cual no se reciben intervenciones, y de esta manera, se procede a aprobar la versión 1 del Plan Anual de Adquisiciones 2022, obteniendo el siguiente resultado:

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

N°	NOMBRE	Votación
1	Felipe Andres Plazas Gomez	Aprobado
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Aprobado
3	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Aprobado
4	Gloria Catalina Gheorghe	Aprobado
5	Jose Martin Pimiento Martinez	Aprobado
6	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Aprobado
7	Vanessa Paola Malo Rueda	Aprobado
8	Adriana Milena López Vasquez	Aprobado
9	Diana Carolina Alarcon Mateus	Aprobado
10	Angelica Maria Merlano	Aprobado

13. Proposiciones y Varios

El tema lo presenta la Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano Adriana Milena López Vasquez, quien menciona la necesidad de realizar modificación a la Resolución No. 63 del 29 de enero de 2021, que es la que regula el tema de apoyo educativo de los servidores públicos de la ANM, esto teniendo en cuenta los nuevos ciclos académicos para postgrados no semestralizados o con calendarios académicos distintos al convencional que las universidades han implementado para facilitar el acceso de los estudiantes, lo que implica fechas distintas para el pago de matrículas, así como los acuerdos pactados por la Agencia con las organizaciones sindicales, en particular el punto No. 21 de la Resolución 472 del 10 de agosto de 2021, por la cual se adopta e implementa el acuerdo colectivo y se concreta el cumplimiento de los compromisos laborales, logrados en el proceso de negociación colectiva, que dice: **"21. APOYO EDUCATIVO: La ANM modificará las condiciones del apoyo educativo, en el sentido de que el servidor público beneficiario deberá permanecer vinculado a la Agencia o a cualquier Entidad Pública como mínimo dos (2) años, contados a partir del momento de finalización del semestre o periodo académico, objeto de este beneficio, entendiéndose éste como tiempo efectivamente laborado, de tal forma que en caso de licencia u otra situación administrativa solicitada, este tiempo no se tendrá en cuenta. Como parte de la política de equidad de género de la ANM, se buscará que el apoyo se asigne en condiciones iguales, 50/50 para servidores y servidoras. La ANM gestionará convenios con universidades públicas o privadas para conseguir descuentos en matrículas para la realización de cursos en idiomas y en programas académicos de pregrado y posgrado, afines con la misión de la entidad y los perfiles requeridos para todos los procesos de la ANM. Los beneficiarios de los convenios también podrán ser beneficiarios del apoyo educativo"**. (subrayado fuera de texto).

Es necesario realizar modificaciones y adiciones a la citada resolución, por tanto se solicita aprobación del Comité para expedir un nuevo acto administrativo que incluya los cambios ya mencionados, así:

1. Modificar los párrafos del Artículo 2 así:

PARÁGRAFO 1: No se autoriza el pago de semestres ni periodos cursados previamente a la solicitud, a excepción de los ciclos propedéuticos o calendarios académicos especiales, los cuales deben venir soportados en certificación expedida por la Institución Educativa. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño analizará las condiciones especiales y podrá aprobar estos casos.

PARAGRAFO 2: No se aprobarán más de dos solicitudes al año.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

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

PARÁGRAFO 3: El valor del apoyo educativo no cubrirá costos por conceptos como: carné, examen médico, matrícula extraordinaria, ni cualquier otro costo adicional.

PARAGRAFO 4: En caso de descuentos concedidos por la Institución Educativa (por votación, convenios SENA u otros descuentos), el apoyo se concederá sobre el valor neto después de descuentos. Esto incluye descuentos producto de convenios entre la Institución Educativa y la Agencia Nacional de Minería.

2. Adicionar un párrafo al Artículo 5 así:

PARÁGRAFO 2 Como parte de la política de equidad de género de la ANM, se buscará que el apoyo se asigne en condiciones iguales, 50/50 para servidores y servidoras

3. Modificar el párrafo 2 del Artículo 8 así:

PARÁGRAFO 2. Para la devolución de recursos el funcionario beneficiado con el apoyo educativo deberá autorizar el descuento por nómina mediante un acuerdo de pagos. En caso de retiro de la entidad, se realizará el descuento adeudado de la liquidación de las prestaciones sociales a que tenga derecho. Si quedare algún saldo pendiente, se iniciará el proceso de cobro coactivo a que haya lugar.

4. Adicionar un Artículo así:

El servidor público beneficiario del apoyo educativo deberá permanecer vinculado a la Agencia Nacional de Minería o a cualquier Entidad Pública como mínimo dos (2) años, contados a partir del momento de finalización del semestre o período académico, objeto de este beneficio, entendiéndose éste como tiempo efectivamente laborado, es decir que en caso de licencia ordinaria u otra situación administrativa que resulte en vacancia temporal en el empleo que desempeña el funcionario, este tiempo no se tendrá en cuenta. Las demás condiciones continuarán tal como se encuentran establecidas en la Resolución No. 63 del 29 de enero de 2021.

Se concluye la presentación, mencionando si alguien tiene alguna intervención sobre el tema a lo cual no se reciben intervenciones, y de esta manera, se procede a aprobar las modificaciones a la Resolución No. 63 del 29 de enero de 2021, obteniendo el siguiente resultado:

N°	NOMBRE	Votación
1	Felipe Andres Plazas Gomez	Aprobado
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Aprobado
3	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Aprobado
4	Gloria Catalina Gheorghe	Aprobado
5	Jose Martin Pimiento Martinez	Aprobado
6	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Aprobado
7	Vanessa Paola Malo Rueda	Aprobado
8	Adriana Milena López Vasquez	Aprobado
9	Diana Carolina Alarcon Mateus	Aprobado
10	Angelica Maria Merlano	Aprobado

ELABORÓ: Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	REVISÓ: Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	APROBÓ: Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

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

Por solicitud de la Dra. Luz Yolima se compartirá vía correo electrónico la versión final del proyecto de ajuste de resolución una vez se apliquen los cambios aprobados.

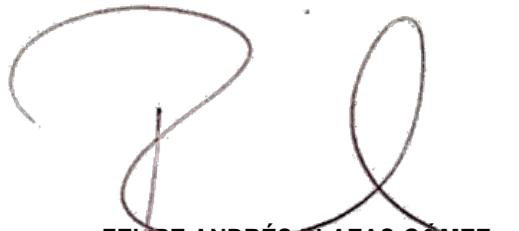
COMPROMISOS

Sin compromisos

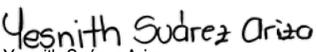
FIRMANTES RESPONSABLES



ANGELICA MARIA MERLANO
 Secretario Técnico del Comité
 Coordinadora Grupo de Planeación



FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
 Presidente del Comité
 Vicepresidente Administrativo y Financiero

ELABORÓ ACTA:	REVISÓ ACTA:	APROBÓ ACTA:
Nombre:  Yesnith Suárez Ariza Cargo: Gestor T1 Grado 10 Fecha: Febrero 1 de 2022	Nombre: Angelica Maria Merlano Cargo: Coordinadora Grupo de Planeación Fecha: Febrero 4 de 2022	Nombre: Felipe Andres Plazas Gomez Cargo: Vicepresidente Administrativa y Financiera Fecha: Febrero 8 de 2022

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019