

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

Fecha: Bogotá D.C. 08 de abril de 2022  
Lugar: Reunión Virtual Teams  
Asunto: Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
Acta de Reunión Sesión No 3/2022

<b>ASISTENTES</b>			
<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>REPRESENTA A</b>
1	Felipe Andres Plazas Gómez	Vicepresidente	Vicepresidencia Administrativa y Financiera
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Experto	Presidencia
3	Germán Barco López	Vicepresidente	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	Adriana Milena López Vasquez	Coordinadora	Grupo de Gestión de Talento Humano
8	Vanessa Paola Malo Rueda	Coordinadora	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones
9	Diana Carolina Alarcon Mateus	Coordinadora	Grupo de Servicios Administrativos
10	Angelica Maria Merlano	Secretaría Técnica y Coordinadora	Grupo de Planeación
15	Freddy Maurice Cortés Zea	Experto	Delegado Vicepresidencia promoción y fomento
16	Mauricio Barón Granados	Gerente	Delegado Vicepresidencia Seguimiento, Control y seguridad minera

<b>ORDEN DEL DÍA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación Quórum</li> <li>2. Socialización Plan de comunicación estratégica ANM</li> <li>3. Socialización Política de Servicio al Ciudadano de la ANM</li> <li>4. Aprobación del plan de trabajo de Arquitectura Empresarial para 2022 y plan de comunicaciones del PETIC</li> <li>5. Apoyo Educativo</li> <li>6. Aprobación modificaciones Plan Anticorrupción y atención al ciudadano</li> <li>7. Propositiones y varios</li> </ol>

### DESARROLLO

Siendo las 7:06 a.m. del 08 de abril de 2022, la contratista del Grupo de Planeación Laura Daniela Arias Fontecha, da la bienvenida a los miembros de comité y asistentes a la tercera 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 los siguientes miembros del comité:

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>REPRESENTA A</b>
1	Felipe Andres Plazas	Vicepresidencia

		Administrativa y Financiera
2	Gustavo Adolfo Raad de la Ossa	Vicepresidencia Seguimiento, Control y seguridad minera
3	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja	Vicepresidencia Contratación y Titulación
4	Germán Barco López	Vicepresidencia promoción y fomento
5	Milena del Pilar Sandoval Gomez	Oficina de Tecnología de la Información
6	Adriana Milena López Vasquez	Grupo de Gestión de Talento Humano
7	Vanessa Paola Malo Rueda	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones
8	Diana Carolina Alarcon Mateus	Grupo de Servicios Administrativos
9	Angelica Maria Merlano	Grupo de Planeación

## 2. Socialización Plan de comunicación estratégica ANM- Política de Transparencia y acceso a información pública

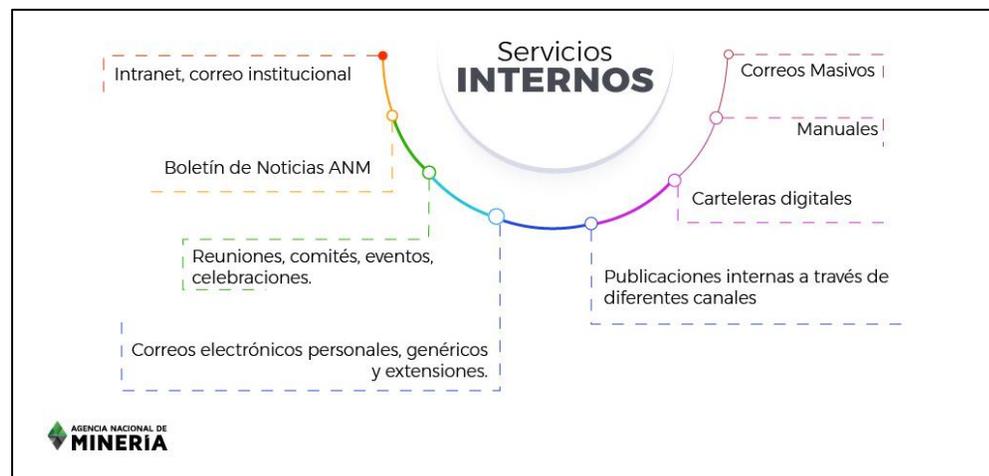
La Coordinadora Vanessa Paola Malo Rueda del Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones hace la presentación, mencionando que este Plan es producto de un trabajo que se viene realizando desde la vigencia 2021 y para la presente vigencia se realiza una actualización de este.

Con esta presentación, la Coordinadora inicia con la explicación del objetivo es dar lineamientos a cada una de las áreas de la Entidad para llevar a cabo una comunicación oportuna, transparente y eficaz que permita interactuar con nuestros públicos de interés, emitir mensajes e información útil, de manera permanente y/o cuando sea requerido. Continúa la presentación con la Estructura Organizacional, la cual menciona que en la vigencia 2021 en el mes de noviembre se expidió la Resolución No. 710 donde se modifica el nombre del Grupo de Participación Ciudadana y Grupo de Comunicaciones y se le agrega el componente de Atención.



A su vez, la Coordinadora menciona que desde esta vigencia se está supervisando desde el Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones a todo el personal que se encuentra en el Punto de Atención Regional.

La Coordinadora hace un llamado a todos los vicepresidentes y jefes de oficina a hacer uso de los servicios de comunicación con los que cuenta el Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones:



La Coordinadora menciona que para esta vigencia los boletines de la ANM se están enviando los lunes, miércoles y viernes.

**4.**



**EVENTOS**



**PROTOCOLO**



**ETIQUETA INSTITUCIONAL**

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

A su vez la Coordinadora, menciona que para este año se está trabajando en la firma del correo institucional junto con la Oficina de Tecnología, quienes estarán contactando a cada grupo para realizar esta etiqueta institucional. Así mismo, se hace el llamado a los vicepresidentes y jefes de oficina de comunicar con tiempo al despacho de la presidencia sobre los eventos que están realizando cada grupo de trabajo para salvaguardar la etiqueta institucional.

Se finaliza la presentación con los principios de la comunicación de la ANM, donde interviene el Vicepresidente Germán Barco mencionando que realizaron observaciones al documento compartido previamente por el correo electrónico, así mismo menciona que el grupo socioambiental participa en diferentes eventos que no son propios de la Entidad sino de otras entidades que los invita a participar.



## 5. Principios de la comunicación ANM

1. Transparencia
2. Oportunidad
3. Veracidad
4. Impacto
5. Relevancia



La Coordinadora menciona que adicionalmente este año se realizó un cronograma para visibilizar a través de ANM TV todo lo que está sucediendo en los diferentes PARES y que sea de interés de usuarios internos y externos, por lo cual cada punto de atención regional tendrá un corresponsal o enlace quién será el encargado de representar el PAR para estas comunicaciones. El vicepresidente Gustavo Raad pregunta si este enlace será el Coordinador del PAR u otra persona delegada por el mismo, a lo que la Coordinadora menciona según cronograma consideran que se delegue un funcionario de cada PAR, a lo cual el Dr. Gustavo interviene mencionando que la persona que debe representar cada PAR es el Coordinador de este, teniendo en cuenta que son los líderes de cada región. El Dr. Germán Barco apoya la consideración del Dr. Gustavo.

La Coordinadora hace claridad que los enlaces serán las personas que remitan la información a comunicar, pero que las personas que se van a visibilizar son los Coordinadores de cada PAR.

### 3. Socialización Política de Servicio al Ciudadano de la ANM

La Coordinadora Vanessa Paola Malo Rueda del Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones hace la presentación de esta Política la cual fue socializada por medio del correo electrónico y del cual recibieron recomendaciones de seis (6) dependencias las cuales fueron acogidas dentro de la política.

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

Dentro de la presentación la Coordinadora menciona que este año los canales presenciales, telefónicos y el virtual son personas vinculadas directamente con el Entidad.

Se realiza la presentación del objetivo general y los objetivos específicos de la Política:



## OBJETIVO

La Política de Atención y Participación Ciudadana de la ANM, tiene como objetivo principal, establecer los lineamientos que permitan orientar, estandarizar y fortalecer la atención integrada, eficiente y oportuna a los usuarios o grupos de interés de la Agencia Nacional de Minería, con el fin de garantizar una cultura de servicio efectiva y amigable con la ciudadanía, a través de excelentes experiencias de servicio.



## OBJETIVOS Específicos

- 

**1.**  
**Construcción Participativa**
- 

**2.**  
**Oportunidad del Servicio**
- 

**3.**  
**Servicio Igualitario**
- 

**4.**  
**Analítica de Servicio**
- 

**5.**  
**Medición con Valor**
- 

**6.**  
**Caracterización con Valor**
- 

**7.**  
**Formación para el Servicio**
- 

**8.**  
**Alineación para el Servicio**
- 

**9.**  
**Apropiación de la gestión para el servicio**

La Coordinadora menciona dentro del objetivo siete (7) que semanalmente están capacitando al equipo de los diferentes canales, enriqueciendo su trabajo.

Se continua con la presentación, mencionado los pilares del servicio:

- Orientación de servicio
- Transparencia
- Sostenibilidad
- Excelencia Operativa
- Omnicanalidad

La Coordinadora menciona que, dentro de este último pilar, buscan que el usuario pueda tener acceso a todos los canales posibles de comunicación; sobrepasando el tiempo de pandemia para esta vigencia se reactivó la radicación física.

Los canales de atención para esta vigencia son:

- Presencial: Puntos de atención regional
- Digital: telefónico, chat bot, web callback, clic to call
- Virtual: pqrs web, contáctenos

La Coordinadora expone que los canales de atención giran en torno a una torre de control, el cual es un sistema en el cual se arrojan todos los datos de los ciudadanos y grupos de interés hacen a través de los diferentes canales. Menciona que junto al grupo de la oficina de tecnología han trabajado conjuntamente en esta torre de control.

Continúa exponiendo los responsables de la Política:



Se expone que la medición de la política se presentará a través de un informe semestral de la política de atención que incluye los indicadores estratégicos y operativos del Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones:

- Solicitudes atendidas por canales virtuales
- Solicitudes atendidas por canal telefónico
- Solicitudes atendidas en primer contacto-canal presencial
- % de grado de satisfacción de usuarios por aplicación de la encuesta
- % total de promotores que tiene la ANM dentro de los grupos de interés.
- % de PQRS atendidas a nivel nacional
- Protocolos de atención al usuario
- Visita a los PARES

Así mismo, el informe se realizará a través de los insumos de las capacitaciones semanales y la retroalimentación con otras entidades.

Se finaliza la presentación mencionando las ventajas de la política:

- Transferencia de conocimiento

- Eficiencia y efectividad en los trámites
- Directrices claras

La Coordinadora genera el espacio para alguna inquietud sin intervención alguna.

Finalmente, se procede a aprobar el plan de comunicaciones y la política de servicio de la ANM vigencia 2022, obteniendo la siguiente votación.

Nombre	Representa	Votación
Adriana López	El vicepresidente administrativo y financiero	Aprobado
Mauricio Barón	El vicepresidente de seguimiento, control y seguridad minera	Aprobado
Freddy Cortes	El vicepresidente de promoción y fomento	Aprobado
Milena del Pilar Sandoval	Jefe de la oficina de tecnología e información	Aprobado
Adriana López	Coordinador del grupo de talento humano	Aprobado
Diana Carolina Alarcón	Coordinador del grupo de servicios administrativos	Aprobado
Angélica María Merlano	Coordinador del grupo de planeación	Aprobado

#### 4. Aprobación del plan de trabajo de Arquitectura Empresarial para 2022 y plan de comunicaciones del PETIC

La profesional Nubia Esperanza Rodríguez de la Oficina de Tecnología e Información, dentro de su rol de arquitectura empresarial, expone la presentación dando un contexto de la normativa de arquitectura empresarial, Ley 1955/2019 del pacto transversal de transformación digital a través del Ministerio de Tecnología y las Comunicaciones, así mismo menciona el Decreto 1078/2015 donde se establece la política de gobierno digital, y el Decreto 1008/2018 donde se dan los lineamientos específicos de la implementación haciendo la aplicación de manual de gobierno digital a través de dos componentes:

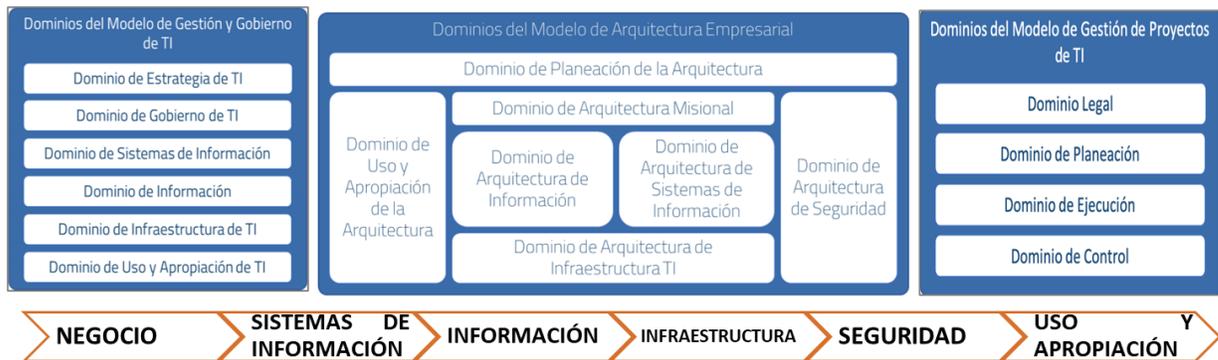
- TIC para el Estado: busca que las entidades se comuniquen entre sí
- TIC para la sociedad: que exista una comunicación activa entre el estado y la sociedad

La profesional menciona que para que estos componentes se puedan cumplir se tiene tres habilitadores transversales, seguridad de la información, arquitectura empresarial y servicios ciudadanos digitales. Todo esto para que las entidades apliquen lineamientos y estándares para dar cumplimiento a los 5 propósitos de la Política:

- Servicios digitales de confianza
- Procesos internos, seguros y eficientes
- Decisiones basadas en datos
- Empoderamiento ciudadano a través de un estado abierto
- Territorios y ciudades inteligentes a través de las TIC.

La profesional menciona que la arquitectura empresarial básicamente es una práctica que direcciona las acciones de la Entidad, de tal forma que pueda cumplir con su visión estratégica apalancado por cada uno de los dominios y puntos de vista de arquitectura; que nos dan los modelos de gestión de Gobierno de TI, modelo de arquitectura empresarial y modelo de gestión de proyectos de TI, todo esto realizando un análisis integral de las entidades los desde las diferentes puntos de vista, desde el negocio, desde sus sistemas de información desde la información o datos la infraestructura la seguridad y el uso y apropiación de estos.

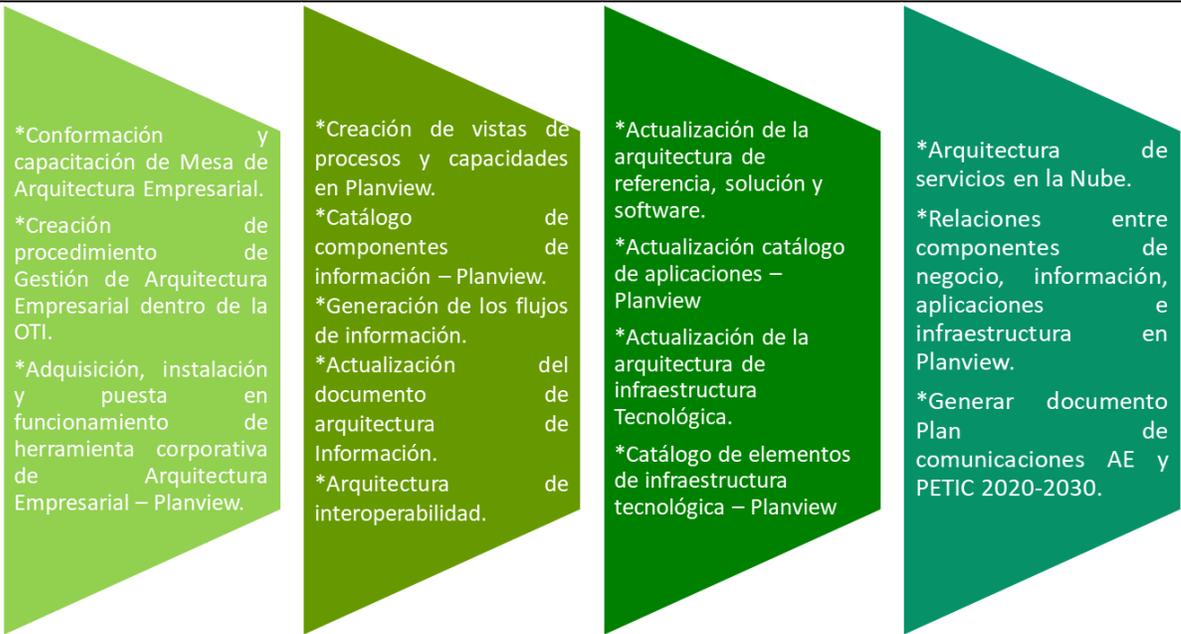
	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:



La profesional menciona que se generó la Resolución No. 581 del 2020 donde se adopta el Portafolio de Políticas Tecnológicas e instrumentos de la Gestión de la Información Pública afines a la Política de Gobierno Digital en la Agencia Nacional de Minería, y la creación y conformación de la Mesa Técnica de Arquitectura Empresarial, y Gestión del Conocimiento e Innovación de la ANM y que existen unos integrantes de cada una de las áreas y unos designados de las vicepresidencias y de los líderes del proceso cuando pues se requieran, según los proyectos que se vayan a tratar. La profesional hace un llamado para participar en el mes de mayo en una sesión donde se va a detallar un poco el conocimiento de la resolución y las metas propuestas para este año. Menciona los integrantes de la mesa:

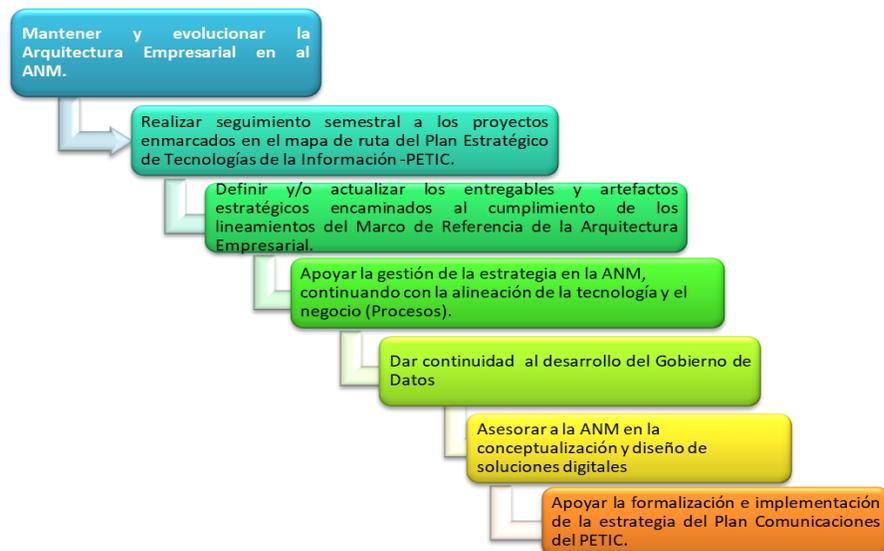
- Jefe de la Oficina de Tecnología e Información
- Coordinador del Grupo de planeación
- Coordinador del Grupo de Talento Humano
- Grupo Servicios Administrativos
- Jefe de la Oficina de Control Interno
- Profesionales ANM
- Delegado por cada vicepresidencia quien actuará como facilitador.
- Gestión del Conocimiento e innovación -designados desde cada uno de los procesos de la ANM.

Continúa la presentación con los logros de arquitectura empresarial obtenidos en el año 2021, así:

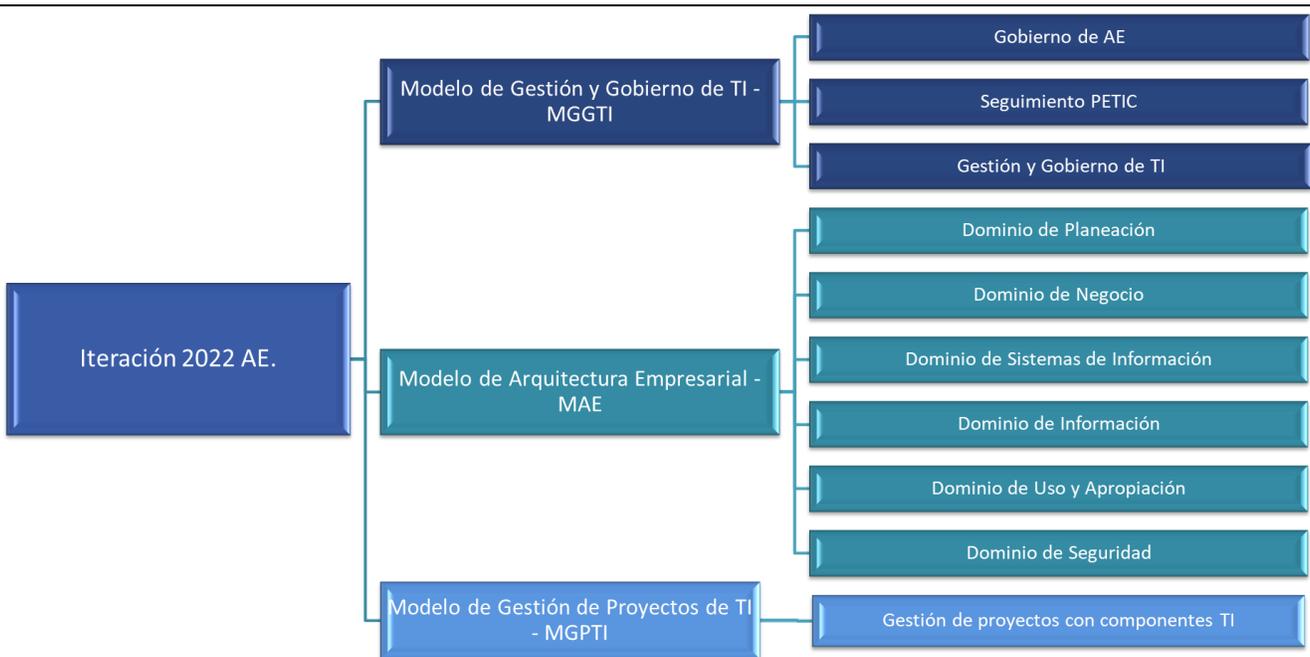


A su vez presenta un resumen del nivel de madurez de arquitectura empresarial de la Entidad, mencionando que en el 2020 estábamos aproximadamente en un 67% de avance y en el 2021 haciendo el análisis de lo trabajado llegamos a un 84% de avance, por lo cual hubo un incremento en 17 puntos y estos puntos pues se deben ver reflejados en el FURAG que también mide la política de Gobierno digital y arquitectura.

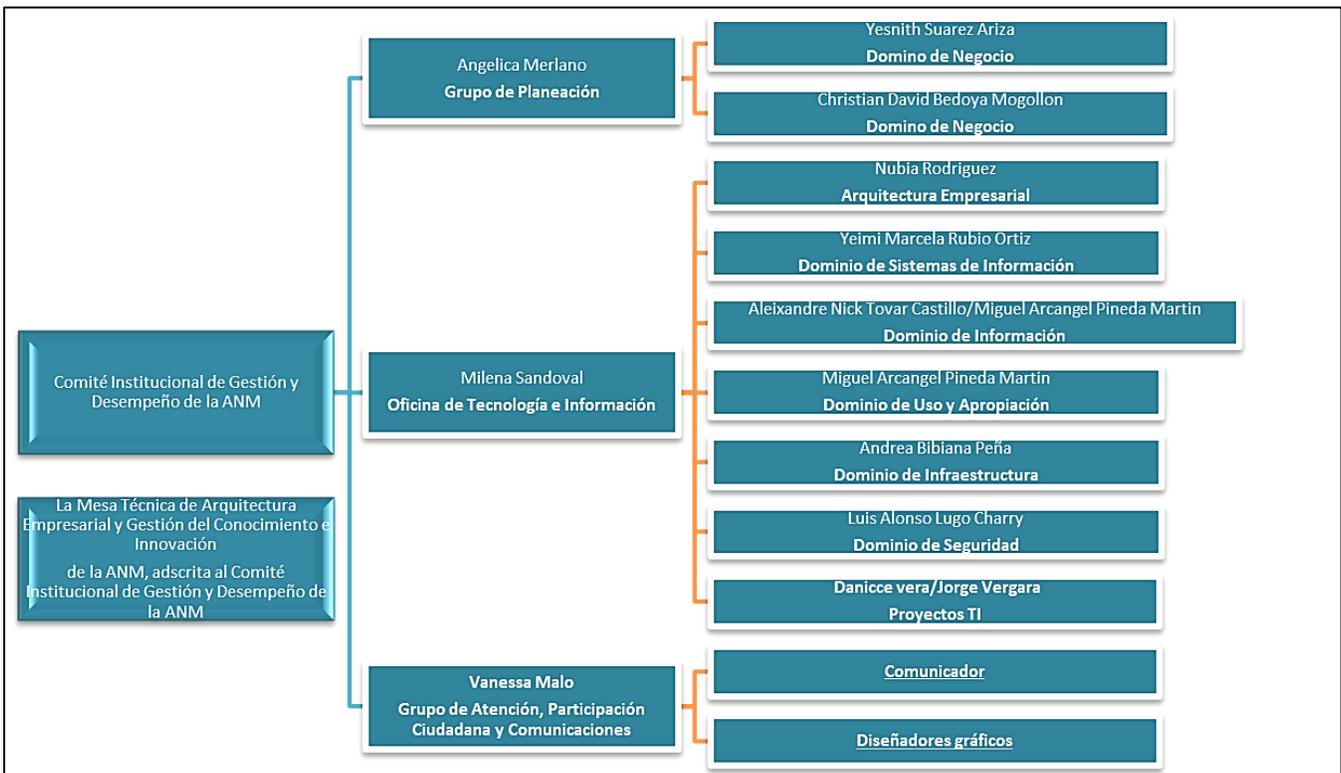
La profesional continúa la presentación mostrando los objetivos del Plan de Arquitectura empresarial para la vigencia 2022, la estructuración de trabajo y la estructura operativa de roles para desarrollar el plan:



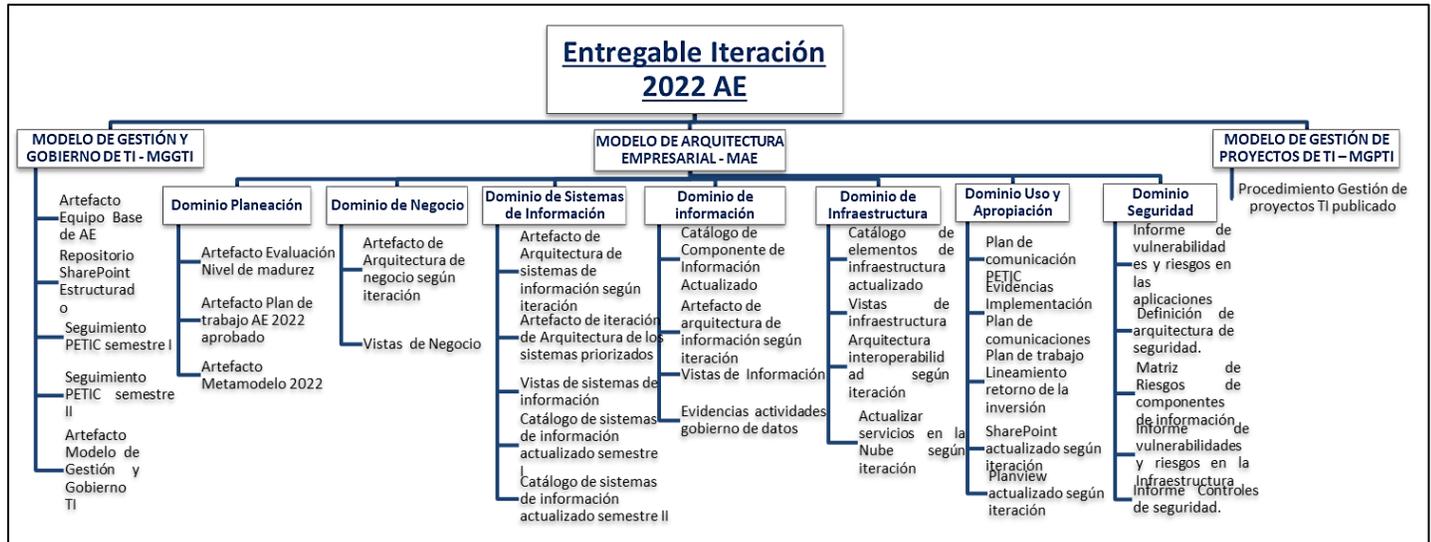
**Estructura de trabajo AE**



**Roles involucrados en AE**



La profesional menciona los resultados de la ejecución del plan de arquitectura empresarial donde se va a generar un entregable referente a la iteración 2022 de arquitectura que está compuesto por los artefactos que se entregan de cada uno de los modelos, en total son 34° artefactos los cuales están detallados en el cronograma que enviaron previamente por correo.



Finalmente, lo que se busca es que los 3 modelos vayan engranados para ir avanzando y manteniendo la arquitectura empresarial que se está empezando a posicionar en la entidad.

Se continúa la presentación con el **Plan de comunicaciones del PETIC** a cargo de la Oficina de Tecnología e Información, la exposición del tema lo realiza la profesional Nubia Esperanza Rodríguez, quien hace un recuento del trabajo generado en el año 2019 para la formulación del Plan Estratégico Tecnologías de la Información y la Comunicaciones (PETIC) con vigencia de 2020-2030, menciona que es el documento guía para la Transformación Digital, el cual se construye mediante un adecuado ejercicio de planeación en pro del logro de los objetivos estratégicos de la entidad, el cual debe interiorizado, conocido y apropiado a nivel institucional para lo cual se formula el plan de comunicaciones articulado con el Plan Estratégico de Comunicaciones, en conjunto con el Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones. Adicionalmente enfatiza que este Plan de Comunicaciones hace parte integral del PETIC y será uno de sus anexos.

El objetivo del plan de comunicaciones del PETIC, es fortalecer los niveles de información en los colaboradores de la Entidad, mediante la divulgación de la información y el conocimiento de los procesos misionales de la Oficina de Tecnología e Información.

Continúa la presentación mencionando que este plan fue compartido previamente por correo y está compuesto por su objetivo general, su objetivo específico, unas líneas estratégicas, unas actividades didácticas que serán revisadas anualmente. Asimismo, se apoya de una herramienta para el seguimiento el detalle de las actividades a desarrollar en para la vigencia y ésta se miden trimestralmente. A su vez se menciona que dentro del plan los grupos de interés son, la presidencia, vicepresidencia, funcionarios, contratistas y puntos de atención y los canales de comunicación son noticias, ANM TV, boletines de noticias, la intranet y carteleras digitales y el papel lápiz.

Se exponen algunas de las piezas que se ha venido comunicando:

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



Finalmente, se procede a aprobar el plan de trabajo de arquitectura empresarial y el plan de comunicaciones del PETIC como anexo del Plan Estratégico Tecnologías de la Información y la Comunicaciones (PETIC), para la vigencia 2022, obteniendo la siguiente votación.

Nombre	Representa	Votación
Adriana López	El vicepresidente administrativo y financiero	Aprobado
Jairo Edmundo Cabrera	El vicepresidente de contratación y titulación minera	Aprobado
Mauricio Barón	El vicepresidente de seguimiento, control y seguridad minera	Aprobado
Freddy Cortes	El vicepresidente de promoción y fomento	Aprobado
Vanessa Malo	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones	Aprobado
Adriana López	Coordinador del grupo de talento humano	Aprobado
Diana Carolina Alarcón	Coordinador del grupo de servicios administrativos	Aprobado
Angélica María Merlano	Coordinador del grupo de planeación	Aprobado

## 5. Apoyo Educativo

La presentación la realiza el profesional Elkin Moreno, del Grupo de Talento Humano quien expone la intención de esta presentación es poner en conocimiento el programa de apoyo educativo que se desarrolla anualmente en 2 fases, en 2 semestres. Se van a presentar en un principio las solicitudes para en el primer semestre. Comenta que se actualizó la resolución 181 del 04/02/2022 por el cual se reglamenta el apoyo educativo donde se incluyó una solicitud del sindicato en la cuerda sindical que menciona que las personas pueden durar 2 años después de haber obtenido el apoyo en cualquier entidad.

Se expone el artículo 4 de la cuantía del beneficio y su párrafo *“Los funcionarios podrán recibir el apoyo educativo, con base en la asignación mensual del solicitante, de acuerdo con la siguiente tabla:*

Asignación básica	Porcentaje de apoyo
Igual o menor de 3 salarios mínimos	Hasta 70% del valor de la matrícula
Más de 3 y hasta 6 salarios mínimos	Hasta 60% del valor de la matrícula.
Más de 6 salarios mínimos	Hasta 40% del valor de la matrícula.

El párrafo: *“con el fin de estimular la excelencia en el desempeño académico, el porcentaje del apoyo podrá incrementarse para un siguiente período, si el funcionario presenta un promedio igual o superior a 4.3/5.0 o 8.6/10.0 del período apoyado, según la siguiente tabla”:*

Asignación básica	Porcentaje de apoyo
Igual o menor de 3 salarios mínimos	Hasta 90% del valor de la matrícula
Más de 3 y hasta 6 salarios mínimos	Hasta 80% del valor de la matrícula.
Más de 6 salarios mínimos	Hasta 60% del valor de la matrícula.

El profesional continúa exponiendo un resumen del apoyo educativo de la vigencia 2021 el cual es un programa que hace parte del plan de bienestar de la Agencia Nacional de Minería y es considerado como una de las mejores estrategias de salario emocional y de retención del talento; en la vigencia 2021 se beneficiaron 29 funcionarios con una inversión de 71 millones; de estos beneficiados 11 profesionales tuvieron especialización, se aprobaron 10 maestrías para 5 asesores y 5 profesionales y 8 pregrados para para el nivel técnico.

Para la dirigencia 2022 el programa cuenta con un presupuesto de \$77.200.000 y en el primer semestre se presentaron 11 solicitudes las cuales en este momento se van a presentar para aprobación 8, debido a que 2 postulaciones no cumplieron con los requisitos y una de las postulaciones desistió voluntariamente a través de correo electrónico. A continuación, se presentan los apoyos tramitados:

Nombre	Bibiana Marcela Gutiérrez Castro	Cristian Hernando Merizalde Ardila	David Fernando Sánchez Moreno
Grupo	Grupo de Contratación	Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Grupo de Contratación Minera
Ciudad	Bogotá	Ubaté	Bogotá
Cargo	Gestor	Técnico Asistencial	Gestor
Universidad	Politécnico Grancolombiano	Corporación Universitaria Americana	Universitaria de Colombia
Programa académico a estudiar	Especialización en Contratación Estatal	Ingeniería Industrial	Especialización en Derecho Administrativo
Semestre o periodo a cursar	Primer semestre	Octavo semestre	Segundo semestre
¿Primera vez que realiza la solicitud?	SI	NO	NO
Valor base para el beneficio	\$ 5.188.500	\$ 1.644.235	\$ 2.400.000
<b>Porcentaje Máximo a obtener</b>	<b>0,4</b>	<b>0,7</b>	<b>0,8</b>
<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>\$ 2.075.400</b>	<b>\$ 1.150.965</b>	<b>\$ 1.920.000</b>
Asignación y monto de apoyo económico	La funcionaria devenga un salario mayor a seis salarios mínimos, es la primera vez que realiza la solicitud, por lo tanto el porcentaje máximo es hasta el 40%	El funcionario devenga un salario inferior a tres salarios mínimos, obtuvo un promedio inferior a 4,3, por lo tanto el porcentaje máximo es hasta el 70%	funcionario devenga un salario entre tres y seis salarios, su promedio es superior a 4,3 ; por lo tanto el porcentaje a asignar es de hasta EL 80% .

Nombre	Ana Alejandra Villoria Trujillo	Henry Alejandro Salazar Pérez	Fabián Armando Ruiz Giraldo
Grupo	Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Par Ibagué
Ciudad	Bogotá	Nobsa	Ibagué
Cargo	Gestor	Técnico Asistencial	Técnico Asistencial
Universidad	ESAP	Universidad del Área Andina	Corporación Unificada Nacional de Educación Superior
Programa académico a estudiar	Especialización en Gestión Pública	Ingeniería de Minas	Tecnología en gestión Pública territorial
Semestre o periodo a cursar	Segundo semestre	Quinto semestre	Quinto semestre
¿Primera vez que realiza la solicitud?	NO	SI (semestre anterior no tramitó)	NO
Valor base para el beneficio	\$ 3.200.000	\$ 689.000	\$ 976.500
<b>Porcentaje Máximo a obtener</b>	<b>0,8</b>	<b>0,7</b>	<b>0,9</b>
<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>\$ 2.560.000</b>	<b>\$ 482.300</b>	<b>\$ 878.850</b>
Asignación y monto de apoyo económico	La funcionaria devenga entre tres y seis salarios mínimos y su apoyo educativo, el semestre pasado su promedio fue de 4,7, por lo tanto el porcentaje a aprobar es hasta el 80%.	El funcionario retoma solicitud de lo no solicitado, devenga menos de tres salarios mínimos, el porcentaje a aprobar es hasta el 70%, no aplica tener en cuenta el promedio	El funcionario devenga un salario inferior a tres salarios mínimos, su promedio es de 4,5, el porcentaje a aprobar es hasta el 90%.

Nombre	William Alberto Martínez Díaz	Jorge Adalberto Barreto Caldón
Grupo	Grupo de Catastro y Registro Minero	Par Nobsa
Ciudad	Bogotá	Nobsa
Cargo	Experto	Experto
Universidad	Universidad el Bosque	Universidad Nacional Abierta y a Distancia
Programa académico a estudiar	Maestría en filosofía de la ciencia	Maestría en Gobierno
Semestre o periodo a cursar	Tercer semestre	Segundo semestre
¿Primera vez que realiza la solicitud?	NO	NO
Valor base para el beneficio	\$ 5.750.000	\$ 5.416.400
<b>Porcentaje Máximo a obtener</b>	0,6	0,6
<b>VALOR MÁXIMO</b>	\$ 3.450.000	\$ 3.249.840
Asignación y monto de apoyo económico	El funcionario devenga mas de seis salarios mínimos y obtuvo un promedio de 4,7 por lo tanto el apoyo es hasta el 60%	El funcionario devenga más de seis salarios mínimos, su promedio es superior a 4.3, por lo tanto el porcentaje a aprobar es hasta el 60%,

El profesional a su vez presenta las solicitudes no tramitadas:

Carlos Alberto Bogotá Martínez	Gladys Henayda Guaca Samboni	William Pérez Cárdenas
Grupo Socio - Ambiental	Grupo de Seguimiento y Control Zona Norte	Grupo de Seguridad y Salvamento Minero
Bogotá	Bogotá	Nobsa
Técnico Asistencial	Técnico Asistencial	Técnico Asistencial
El funcionario obtuvo una calificación inferior a 90 por lo que su desempeño no fue sobresaliente, lo que impide continuar con el tramite de apoyo educativo.	La funcionaria presento solicitud en los tiempos establecidos, días después presentó un correo desistiendo de este apoyo.	El funcionario presenta solicitud por estudios realizados el año pasado .

El profesional Elkin menciona que esta es la primera oportunidad en que se va a dar el 100% del valor aprobado del apoyo, teniendo en cuenta que los recursos son suficientes y que los funcionarios van a tener la aprobación por el cupo máximo de acuerdo con lo que establece la resolución.

La asesora de la presidencia Yolima Herrera interviene con una pregunta de la asignación del cupo de las matrículas a lo cual el profesional de Talento Humano se remite a la tabla de cuantía del beneficio para explicar el porcentaje de apoyo, a su vez la Coordinadora de Talento Humano, Adriana López menciona que las asignaciones fueron previamente revisadas por ella.

Finalmente, se procede a aprobar el apoyo educativo obteniendo la siguiente votación.

Nombre	Representa	Votación
Adriana López	El vicepresidente administrativo y financiero	Aprobado
Yolima Herrera	Delegada Presidencia	Aprobado
Mauricio Barón	El vicepresidente de seguimiento, control y seguridad minera	Aprobado

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

Freddy Cortes	El vicepresidente de promoción y fomento	Aprobado
Vanessa Malo	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones	Aprobado
Adriana López	Coordinador del grupo de talento humano	Aprobado
Diana Carolina Alarcón	Coordinador del grupo de servicios administrativos	Aprobado
Angélica María Merlano	Coordinador del grupo de planeación	Aprobado

#### 6. Aprobación modificaciones Plan Anticorrupción y atención al ciudadano

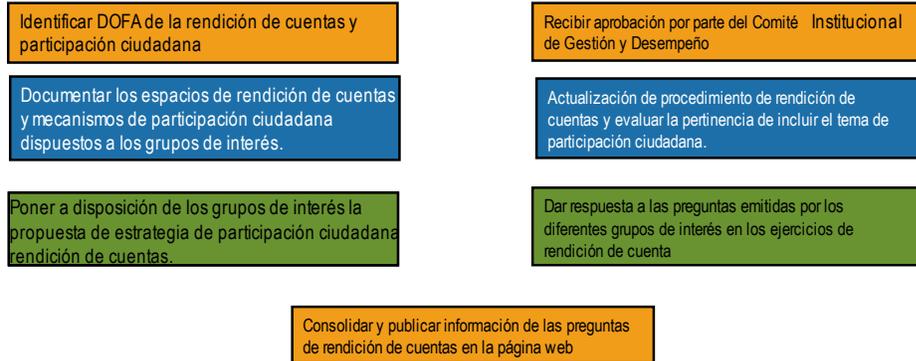
La contratista Laura Daniela Arias, del Grupo de Planeación realizó la presentación exponiendo que este plan hace parte de los planes institucionales que aprobó el comité en enero, sin embargo, desde el Departamento Administrativo de la Función Pública se realizaron algunas observaciones previo a la publicación del plan, por lo cual acogiendo esas recomendaciones se presentan cambios en algunas actividades de los componentes del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano

- Para el componente de estrategia de racionalización de trámites, dentro de las observaciones era extraer directamente desde el SUIT la estrategia, la cual tiene una descripción de la situación actual, una descripción de la mejora a implementar, un beneficio y un tipo de racionalización que está contemplado dentro del listado despliega el SUIT.
- Dentro de los componentes de iniciativas adicionales, las actividades fueron sugeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de las cuales se realizó mesa de trabajo previa para la aprobación de las personas responsables desde talento humano y desde el grupo de contratación se incorporaron las siguientes actividades el plan anual: incorporar al plan anual institucional la estrategia para la gestión del conflicto de interés y publicación en el sitio web, ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para los que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflicto de interés, vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020, garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública y realizar iniciativas de involucramiento de la ciudadanía en la consulta y seguimiento de las declaraciones realizadas por servidores públicos y contratistas en el Aplicativo por la Integridad
- Para los componentes de Rendición de cuentas y servicio al ciudadano, la contratista menciona que se realizó una mesa de trabajo en compañía con la Profesional designada por parte de Función Pública, quien orientó los lineamientos para las actividades, la Coordinadora Vanessa Malo del Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones y la contratista Dayany Morales del Grupo de Planeación. Las actividades incluidas son:

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



## Componente Rendición de Cuentas



## Componente Servicio al Ciudadano



## Componente Servicio al Ciudadano



Finalmente, se procede a aprobar el apoyo educativo obteniendo la siguiente votación.

Nombre	Representa	Votación
Adriana López	El vicepresidente administrativo y financiero	Aprobado
Yolima Herrera	Delegada Presidencia	Aprobado
Mauricio Barón	El vicepresidente de seguimiento, control y seguridad minera	Aprobado
Freddy Cortes	El vicepresidente de promoción y fomento	Aprobado
Vanessa Malo	Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones	Aprobado
Milena del Pilar Sandoval	Oficina de Tecnología	Aprobado
Adriana López	Coordinador del grupo de talento humano	Aprobado
Diana Carolina Alarcón	Coordinador del grupo de servicios administrativos	Aprobado
Angélica María Merlano	Coordinador del grupo de planeación	Aprobado

### 7. Propositiones y Varios

La contratista Laura Arias Fontecha pregunta a los asistentes si tienen algún tema para proposiciones y varios, y no se reciben intervenciones, de esta manera se da por finalizada la sesión.

### COMPROMISOS

Sin compromisos

### FIRMANTES RESPONSABLES



**ANGÉLICA MARÍA 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:  Laura Daniela Arias Fontecha Cargo: Contratista Fecha: Abril 19 de 2022	Nombre:  Angelica Maria Merlano Cargo: Coordinadora Grupo de Planeación Fecha: Abril 26 de 2022	Nombre:  Felipe Andrés Plazas Gomez Cargo: Vicepresidente Administrativa y Financiera Fecha: