

ACTA N° _____
LUGAR Y FECHA: Bogotá, D.C., 19 MAR 2020
HORA

INTERVIENEN:

Coronel JUAN CARLOS RIVEROS PINEDA
Secretario General

Ing. Mec. ROMMEL DANIEL GUTIÉRREZ GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Abo. MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Coronel (RA) SONIA DOLLY GUTIÉRREZ CARRILLO
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Eco. SANDRA NERITHZA CANO
Jefe Oficina Control Interno

Adm. Emp. SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y de Talento Humano

Abo. DIANA CECILIA MARTÍN AMAYA
Coordinadora Grupo Atención y Orientación Ciudadana

Adm. Emp YENNY JOHANNA DAZA
Coordinadora Grupo Talento Humano

CI. MONICA MARIA GRANADA OSPINA
Coordinadora Grupo Gestión Documental

Eco. MARLEN PARRADO RODRÍGUEZ
Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Ing. Ind. YAMILE BETANCOURT VEGA
Profesional Defensa Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

AUSENTES:

INVITADOS:

REI. MIGUEL ANGEL ARÉVALO LUQUE
Asesor Sector Defensa – Dirección General

Esp. R.E.I CARMEN AURORA PULIDO MÉNDEZ
Asesora Sector Defensa – Oficina Control Interno

Ing. Mec. OSCAR ALFREDO MARTÍNEZ RODRIGUEZ
Profesional Defensa - Oficina Control Interno

ASUNTO: Primera reunión - Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020.

El día 19 de marzo de los corrientes, se establece la información necesaria y soporte de la primera (1a) reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad para la vigencia 2020, en donde la información se remitió por correo electrónico y reposa en la carpeta compartida PLANES DE AUTODIAGNOSTICOS MIPG, con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación quorum
2. Seguimiento Autodiagnósticos MIPG
3. Estado Publicación planes MIPG vigencia 2020 (WEB-SVE)
4. FURAG Vigencia 2019
 - Análisis de diligenciamiento preguntas FURAG vigencia 2019
 - Presentación de Plan de trabajo – Segundo Trimestre 2020
5. Solicitud de avance Plan de acción sectorial
6. Otros temas a tratar

DESARROLLO

1. Verificación quorum

Teniendo en cuenta la Resolución No.425 del 30 de abril 2018. "Por la cual se crea el comité institucional de gestión y desempeño de la Agencia Logística y se dictan otras disposiciones", la reunión presenta el quorum para su desarrollo.

2. Seguimiento Autodiagnósticos MIPG

El Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, presenta al Comité el estado de implementación de las políticas establecidas por el MIPG, con los siguientes resultados:

DIMENSIÓN	POLÍTICA	ÁREA RESPONSABLE	AUTODIAGNÓSTICO	
			PORCENTAJE	ULTIMO INGRESO
1. Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Dir. Administrativa y de Talento Humano – Grupo Talento Humano	87,9	06 marzo 2020
	Integridad	Dir. Administrativa y de Talento Humano – Grupo Talento Humano	89,8	06 marzo 2020
2. Direccionamiento estratégico y planeación	Direccionamiento y Planeación	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Direccionamiento estratégico)	98,2	06 marzo 2020
	Plan Anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Grupo DOGI	98,0	06 marzo 2020
3. Gestión con valores para el resultado	Gestión Presupuestal	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Direccionamiento estratégico) y Dirección Financiera	99,6	06 marzo 2020
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones –TIC's	MEDIO ALTO	06 marzo 2020
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	99,6	06 marzo 2020
	Servicio al Ciudadano	Grupo Atención y Orientación Ciudadana	94,4	06 marzo 2020
	Racionalización de trámites	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Direccionamiento estratégico)	83,1	06 marzo 2020
	Participación Ciudadana	Grupo Atención y Orientación Ciudadana	80,5	06 marzo 2020
	Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional y Grupo Atención y Orientación Ciudadana	96,5	06 marzo 2020
4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	96,7	06 marzo 2020
5. Información y comunicación	Gestión Documental	Dir. Administrativa y de Talento Humano – Grupo Gestión Documental	92,8	06 marzo 2020
	Transparencia y Acceso a la Información	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Direccionamiento estratégico)	99,0	06 marzo 2020
6. Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Gestión de Innovación y Redes de valor) y Dir. Administrativa y de Talento Humano – Grupo Talento Humano	70,0	06 marzo 2020
7. Control interno	Control Interno	Oficina de Control Interno	98,7	06 marzo 2020

De acuerdo con la tabla anterior, esta va ligada al compromiso del acta del segundo Comité de la vigencia 2019, en donde se estableció un ingreso periódico para diligenciar los autodiagnósticos, por tal razón, se incluyó una columna del último ingreso; es importante que los responsables de este diligenciamiento verifiquen si se ha realizado algún avance en la gestión de su dependencia y se genere compromiso para cumplir con las mesas de trabajo que se planearon así como las actividades que permitan avanzar en la implementación de cada política.

A continuación, se relaciona el planeamiento de las mesas de trabajo por política:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FEBRERO										
			20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
8	Revisión y preparación diligenciamiento FURAG Vigencia 2019 - determinar las respuestas y las evidencias correspondientes	Responsables áreas identificadas y Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional											
8. 1.	- D1. TALENTO HUMANO - Política GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Dir. Administrativa y de Talento Humano – Grupo Talento Humano - Grupo DOGI	14:30										
8. 2.	- D1. TALENTO HUMANO - Política INTEGRIDAD	Dir. Administrativa y de Talento Humano – Grupo Talento Humano - Grupo DOGI		8:00									
8. 3.	- D2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - Política DIRECCIÓN PLANEACIÓN	Grupo Direccionamiento estratégico - Grupo DOGI		10:00									
8. 4.	- D2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - Política PLAN ANTICORRUPCIÓN	Grupo DOGI		14:30									
8. 5.	- D3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS - Política DEFENSA JURÍDICA	Oficina Asesora Jurídica - Grupo DOGI					8:00						
8. 6.	- D3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS - Política GESTIÓN PRESUPUESTAL	Grupo Direccionamiento estratégico - Grupo DOGI					10:00						
8. 7.	- D3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS - Política GOBIERNO DIGITAL	Oficina TIC's - Grupo DOGI					14:30						
8. 8.	- D3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS - Política PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Secretaría General - Grupo Atención y Orientación Ciudadana - Grupo DOGI						8:00					
8. 9.	- D3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS - Política RENDICIÓN DE CUENTAS	Grupo Direccionamiento estratégico - Grupo DOGI						10:00					
8. 10.	- D3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS - Política SERVICIO AL CIUDADANO	Secretaría General - Grupo Atención y Orientación Ciudadana - Grupo DOGI						14:30					
8. 11.	- D3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS - Política TRAMITES	Grupo Direccionamiento estratégico - Grupo DOGI							8:00				
8. 12.	- D4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS - Política SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Oficina de Control Interno - Grupo DOGI							10:00				
8. 13.	- D5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - Política GESTIÓN DOCUMENTAL	Dir. Administrativa y de Talento Humano – Grupo Gestión Documental - Grupo DOGI							14:30				
8. 14.	- D5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - Política TRANSPARENCIA	Grupo Direccionamiento estratégico - Grupo DOGI								8:00			
8. 15.	- D6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación	Grupo Gestión de Innovación y Redes de valor - Dir. Administrativa y de Talento Humano – Grupo Talento Humano - Grupo DOGI									10:00		

6	Plan Institucional de Capacitación - (Gestión del Talento Humano + 11 regionales)	Pendiente cargue con firmas	Pendiente	
7	Plan de Incentivos Institucionales - (Gestión del Talento Humano + 11 regionales)	OK	OK	249
8	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - PHVA SG-SST (Grupo SST + 11 regionales)	OK	OK	1980
9	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 6 componentes (Oficina Principal)	OK	OK	129
10	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI - (Gestión TICS)	OK	OK	36
11	Plan Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información - (Gestión TICS)	OK	OK	18
12	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información - (Gestión TICS)	OK	OK	16

4. FURAG Vigencia 2019

El Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, presenta al Comité las actividades adelantadas para cumplir con el diligenciamiento del FURAG a través de las directrices impartidas por el DAFP, con los siguientes resultados:

Se estableció CRONOGRAMA ACTIVIDADES - DILIGENCIAMIENTO FURAG VIGENCIA 2019, en donde se planearon las actividades necesarias para revisar, analizar y responder las preguntas que vienen dentro del FURAG vigencia 2019 para la entidad, descargado desde la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipgg/furag>. El plan de trabajo se encuentra dentro de la carpeta \\san-nas2\AUTODIAGNOSTICOS_MIPG\FURAG Vigencia 2019.

4.1. Se adelantó el diligenciamiento del FURAG vigencia 2019 el cual contaba con 469 preguntas

- 1) Análisis de las preguntas en donde se identificó las personas necesarias para dar respuesta a las preguntas, por parte del Grupo de DOGI.
- 2) Mesas de trabajo por política del 20 al 28 de febrero.
- 3) Posteriormente se desarrollaron Mesas conjuntas en el salón Santander los días 3, 4, 5 y 6 de marzo con la participación de los responsables de las 17 políticas, así:
 - a. Oficina Asesora Jurídica
 - b. Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Direccionamiento estratégico – DOGI – Innovación y redes de valor)
 - c. Oficina de Control Interno

- d. Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones –TIC’s
 - e. Secretaria General (Atención y Orientación Ciudadana – Marketing y Comunicaciones)
 - f. Dirección Administrativa y del Talento Humano (Talento Humano – SST - Gestión Documental – Servicios administrativos)
 - g. Dirección Financiera (Tesorería, Presupuesto, Cartera y Contabilidad)
 - h. Asesor de la Dirección – Miguel Ángel Arévalo
 - i. Delegados de Procesos misionales
- 4) El grupo DOGI realizó verificación del diligenciamiento en línea del formulario en donde se concluyó y realizó el envío el día 10 de abril de 2020. Se descarga la certificación de diligenciamiento emitida por el DAFP.

4.2. Análisis de diligenciamiento preguntas FURAG vigencia 2019

Posteriormente a la finalización del diligenciamiento del FURAG vigencia 2019, atendiendo instrucciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, se realiza análisis de las preguntas en donde se establecieron tres niveles de mejora, así:

1. PREGUNTAS CON ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTACIÓN: corresponde a preguntas que fueron identificadas dentro de las mesas de trabajo realizadas para el diligenciamiento, en donde no se han establecido acciones o no se cuenta con soportes idóneos y suficientes para soportar su implementación.
2. PREGUNTAS CON ACTIVIDADES PARA REFUERZO: corresponde a preguntas que fueron identificadas dentro de las mesas de trabajo realizadas para el diligenciamiento, en donde se requiere continuar o reforzar las acciones adelantadas en la vigencia anterior y/o profundizar en el análisis de las mismas, para poder soportar la completa e idónea implementación del modelo por cada política.
3. PREGUNTAS CON RECOMENDACIÓN DE REVISIÓN: corresponde a preguntas que fueron identificadas dentro de las mesas de trabajo realizadas para el diligenciamiento, en donde se requiere observar falencias o debilidades en la implementación que deben revisarse para ver la necesidad de establecer acciones que permitan mantener la implementación de la política y aseguran el índice de desempeño para la próxima vigencia.

DIMENSIÓN	POLITICA	1. PREGUNTAS CON ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTACIÓN		2. PREGUNTAS CON ACTIVIDADES PARA REFUERZO		3. PREGUNTAS CON RECOMENDACIÓN DE REVISIÓN	
		Cantidad Preguntas	# pregunta FURAG	Cantidad Preguntas	# pregunta FURAG	Cantidad Preguntas	# pregunta FURAG
1. Talento Humano	Gestión del Talento Humano	7	40-57-71-72-77-85-442	7	40-61-65-69-80-430-446	5	75-76-427-432-433
	Integridad	3	90-91-92	0		0	
	Equidad de la mujer	0	-	0	-	5	403-464-465-466-467
2. Direccionamiento estratégico y planeación	Direccionamiento y Planeación	0	-	1	10	3	11-12-456
	Plan Anticorrupción	1	234	1	235	1	236
3. Gestión con valores para el resultado	Gestión Presupuestal	0	-	2	38-39	1	25
	Gobierno Digital	7	123-125-143-146-150-155-156	7	120-121-140-142-147-152-157	1	154
	Seguridad Digital	1	163	3	160-162-174	2	177-178
	Defensa Jurídica	0	-	1	196	2	179-197
	Servicio al Ciudadano	3	250-257-268	6	247-250-260-263-265-274	10	246-249-255-256-261-262-267-269-272-273
	Trámites	3	292-294-296	2	280-281	1	284
	Participación Ciudadana	1	304	3	303-305-306	2	307-309
	Rendición de Cuentas	1	315	4	310-314-316-318	3	311-312-320
4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	0	-	0	-	3	323-324-325
5. Información y comunicación	Gestión de la Información y Comunicación	0	-	0	-	1	329
	Gestión Documental	6	343-349-355-370-372-373	3	342-364-367	8	351-358-359-360-361-362-363-368
	Transparencia y Acceso a la Información	1	335	0	-	2	333-335
6. Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento y la Innovación	3	379-382-398	5	377-380-381-382-384	6	375-376-379-383-391-394
7. Control interno	Control Interno	0	-	0	-	10	395-397-405-412-413-415-417-420-421
Total preguntas		26		34		56	

Es importante, aclarar que estos niveles de mejora se establecen basados en la realización de las mesas de trabajo para el diligenciamiento, sin desconocer que los resultados del FURAG son analizados y emitidos por el DAFP posteriormente a través

del IDI (Índice de desempeño Institucional) para cada entidad y pueden establecer la necesidad de tomar acciones en preguntas diferentes y/o adicionales.

Una vez, se reciban los resultados del IDI para la entidad por parte del DAFFP, se realizará el análisis respectivo de los resultados y se establecerán las acciones a seguir al respecto.

4.3. Presentación de Plan de trabajo – Segundo Trimestre 2020

El Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, presenta al Comité el CRONOGRAMA IMPLEMENTACION MIPG -2020, en donde se planearon las actividades necesarias para revisar, analizar y establecer las acciones necesarias para dar continuidad a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); este plan de trabajo se encuentra dentro de la carpeta \\san-nas2VAUTODIAGNOSTICOS_MIPG.

Seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)				
Objetivo: Establecer el avance por cada política que compone el MIPG, con el fin de determinar las actividades requeridas para alcanzar la completa implementación y mejora continua de la gestión de la ALFM.				
Se realizarán mesas de trabajo con las personas responsables de cada política que compone el MIPG y con aquellas personas que se considere necesario involucrar.				
ACTIVIDADES	Responsables	COMIENZO	FIN	
Verificar el material de apoyo dispuesto para orientarlo en el ingreso y conocimiento del MIPG (creación y acceso a carpeta)	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Grupo DOGI	24/03/2020	27/03/2020	
Revisión de avance en la implementación del MIPG en la entidad	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Grupo DOGI	25/03/2020	27/03/2020	
Seguimiento ejecución PLANES MIPG (REQUISITO DECRETO 612/2018)	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Grupo DOGI	26/03/2020	30/03/2020	
Mesas de trabajo revisión política para verificar avance y acciones a implementar	Responsables áreas identificadas y grupo DOGI	31/03/2020	30/04/2020	
Realización Comité Institucional de Gestión y Desempeño - II trimestre 2020	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Grupo DOGI	24/06/2020		
Revisión de avance en la implementación del MIPG en la entidad	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Grupo DOGI	30/06/2020	03/07/2020	
Seguimiento ejecución PLANES MIPG (REQUISITO DECRETO 612/2018)	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Grupo DOGI	30/06/2020	03/07/2020	

Ver archivo Excel del cronograma \\san-nas2\AUTODIAGNOSTICOS_MIPG

En atención a que en el marco de la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del coronavirus COVID-19, y de acuerdo a la disponibilidad de los funcionarios requeridos, se establecerán comunicaciones con los responsables de cada política para establecer las coordinaciones a que haya lugar para poder dar cumplimiento a la revisión de cada política del MIPG y establecimiento de acciones para mejorar su implementación dentro de la entidad.

5. Solicitud de avance Plan de acción sectorial

El Ministerio de Defensa Nacional, a través del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial realizó evaluación de los resultados en el FURAG vigencia 2018, al interior del Sector en donde se identificaron Políticas del MIPG del Sector Defensa con más bajo desempeño en el 2018 (Defensa Jurídica 71,8%, Código de Integridad 71,3%, Participación Ciudadana 71,0% y Gestión Documental 70,8%). Se construyó un plan de acción para que al momento de la medición oficial que realizará la Función Pública en el mes de febrero de 2020 se aumente el puntaje del Sector Defensa (Plan para aumentar resultados del IDI 2019 en las 4 políticas con más bajo resultado en 2018) el cual fue aprobado en el segundo comité sectorial, se presenta a continuación:



2. Plan para aumentar resultados del IDI 2019

A continuación, se presentan las actividades que están más críticas de cada Política y que deberán ser desarrolladas por las entidades correspondientes en los tiempos previstos.

Política	Actividad	Inicio	Fin	Estado
INTEGRIDAD	Implementar el código de Integridad	15/01/2020	15/02/2020	Completado
	Diseñar e implementar Planes de entrenamiento y actualización para los abogados que leven la defensa jurídica	15/01/2020	15/02/2020	Completado
	Definir y adoptar metodologías de notificación valor técnico para la provisión controlada del cumplimiento de sentencias y condiciones	15/01/2020	15/02/2020	Completado
DEFENSA JURÍDICA	Realizar estudios y/o análisis de los procesos que cumpla o hayan cumplido en su contra defiriendo las sentencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados y en las actuaciones administrativas y generar los correctivos	15/01/2020	15/02/2020	Completado
	Incorporar en los procedimientos de las entidades, el informar sobre la procedencia de la acción de repetición al Ministerio Público, al realizar los estudios de procedencia de la acción de repetición dentro de los términos previstos	15/01/2020	15/02/2020	Completado
	Someter a trámite de mediación de la ANDIJ los conflictos con otras entidades	15/01/2020	15/02/2020	Completado
	Priorizar los grupos de interés de la entidad	15/01/2020	15/02/2020	Completado
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Realizar actividades de participación ciudadana, en donde se incluya adicionalmente de los grupos de interés priorizados a CNS, veedurías, gremios y la Academia	15/01/2020	15/02/2020	Completado
	Definir estrategia e implementar acciones de diálogo para la rendición de cuentas	15/01/2020	15/02/2020	Completado
	Identificar e incorporar acciones de mejora derivadas de los ejercicios de rendición de cuentas	15/01/2020	15/02/2020	Completado
	Utilización de bases de datos para ejercicios de colaboración e innovación abiertas	15/01/2020	15/02/2020	Completado





2. Plan para aumentar resultados del IDI 2019

Actividad	Inicio	Fin
Aprobar el PINAR en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Actualización y publicación de las Tablas de Retención
Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD
Aprobar las TVD
Tramitar la convalidación de la TVD
Publicar e implementar las TVD
Elaborar el documento del Sistema Integrado de Conservación (SIC)
Definir e implementar estrategias de preservación digital
Elaborar e implementar el Plan de Preservación Digital
Formular el Programa de documento electrónico de archivo
Elaborar el Plan de Preservación Digital a largo plazo
Articular la gestión documental con la política de gestión ambiental
Medir los resultados ambientales derivados de las acciones de la gestión documental

GESTIÓN DOCUMENTAL

El reporte del cumplimiento de las actividades, se hará trimestralmente mediante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en el caso de la Política de Participación ciudadana, será liderada por el Secretario de Gabinete y la Política de Defensa Jurídica por la Secretaría General de la Unidad de Gestión General.

6. Otros temas a tratar

No aplica

COMENTARIOS:

- Toda la información relacionada y trabajada con relación al Modelo integrado de Planeación y Gestión se encuentran en la carpeta compartida [\\san-nas2\AUTODIAGNOSTICOS MIPG](#)
- En atención a la situación de teletrabajo que se está desarrollando en la entidad, derivada de la situación epidemiológica, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación institucional emitirá memorando solicitando que todos los funcionarios de la entidad realicen el curso de MIPG (fundamentos generales y 8 módulos) a través de la pagina del DAFF.



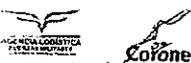
DECISIONES

No aplica

CONCLUSIONES

- ✓ Los responsables de cada política que compone el MIPG deben realizar un ingreso periódico para diligenciar los autodiagnósticos de cada política; es importante que los responsables de este diligenciamiento verifiquen si se ha realizado algún avance en la gestión de su dependencia y se genere compromiso para cumplir con el CRONOGRAMA IMPLEMENTACION MIPG -2020 para identificar las actividades que permitan avanzar en la implementación de cada política y del modelo (MIPG) en la entidad.
- ✓ Los responsables de cada política que compone el MIPG deben revisar y verificar el Análisis de diligenciamiento preguntas FURAG vigencia 2019, en donde se identificaron las preguntas que requieren establecer acciones para definir y/o avanzar en la implementación de cada política.
- ✓ La dirección Administrativa y del talento humano debe continuar con las acciones necesarias para ajustar la publicación y cargue en la herramienta Suite visión empresarial de los planes: Plan Anual de Vacantes - (Gestión del Talento Humano), Plan de Previsión Recursos Humanos - (Gestión del Talento Humano), Plan Estratégico Talento Humano - (Gestión del Talento Humano) y Plan Institucional de Capacitación - (Gestión del Talento Humano + 11 regionales).
- ✓ Los responsables de las políticas: Defensa Jurídica, Código de Integridad, Participación Ciudadana y Gestión Documental deben verificar las actividades a cumplir para el primer trimestre de 2020 y remitir los soportes de avance al grupo DOGI al correo yamile.betancourt@agencialogistica.gov.co con el fin de generar el respectivo informe al MDN.

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se da por terminada y en constancia firman los que en ella intervienen.



Juan Carlos Riveros Pineda
Coronel
Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Armadas
E-mail: juan.riveros@agencialogistica.gov.co
Celular: 310 211 223

Coronel JUAN CARLOS RIVEROS
Secretario General

**Rommel Daniel
Gutierrez
Gomez**

Firmado digitalmente
por Rommel Daniel
Gutierrez Gomez
Fecha: 2020.04.01
09:38:15 -05'00'

Ing. ROMMEL DANIEL GUTIÉRREZ GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación e
Innovación Institucional


Abo. MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CR (RA) Sonia Dolly
Gutiérrez Carrillo
Firmado digitalmente por CR
(RA) Sonia Dolly Gutiérrez
Carrillo
Fecha: 2020.04.01 09:56:38
-05'00'

Coronel (RA) SONIA DOLLY GUTIÉRREZ
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y
las Comunicaciones

SANDRA
LILIANA
VARGAS ARIAS
Firmado digitalmente por
SANDRA LILIANA VARGAS
ARIAS
Fecha: 2020.04.03 09:37:23
-05'00'

Adm. Emp. SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y de Talento Humano

Diana Cecilia
Martin Amaya
Firmado digitalmente por
Diana Cecilia Martin Amaya
Fecha: 2020.04.03 09:59:24
-05'00'

Abo. DIANA CECILIA MARTÍN AMAYA
Coordinadora Grupo Atención y Orientación
Ciudadana

Yenny Johana
Daza Rojas
Firmado digitalmente
por Yenny Johana Daza
Rojas
Fecha: 2020.04.03
09:49:13 -05'00'

Adm. Emp YENNY JOHANNA DAZA
Coordinadora Grupo Talento Humano

PD. Mónica Ma.
Granada
Ospina
Firmado digitalmente por
PD. Mónica Ma. Granada
Ospina
Fecha: 2020.04.01
11:15:31 -05'00'

MONICA MARIA GRANADA OSPINA
Coordinadora Grupo Gestión Documental

Marlen Parrado
Rodriguez
Firmado digitalmente por
Marlen Parrado Rodriguez
Fecha: 2020.04.01 09:14:45
-05'00'

Eco. MARLEN PARRADO RODRÍGUEZ
Coordinadora Grupo DOGI

Ing. Ind. Yamile
Betancourt Vega
Firmado digitalmente por Ing.
Ind. Yamile Betancourt Vega
Fecha: 2020.04.01 08:19:31
-05'00'

Ing. Ind. YAMILE BETANCOURT VEGA
Profesional de Defensa Grupo DOGI

Anexo: Presentación primer comité 2020.

Elaboró: Ing. Ind. YAMILE BETANCOURT VEGA
Profesional de Defensa Grupo DOGI

