

## ACTA N° 06

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

<b>Fecha:</b>	01 DE ABRIL DE 2016
<b>Hora:</b>	9:00 AM
<b>Lugar:</b>	SALA CEDIP

#### AGENDA:

1.	MODIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN 1980 DE 2014 Y 3347 DE 2015
2.	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
3.	GOBIERNO EN LÍNEA
4.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
5.	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA ACTIVIDAD

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

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

1. MODIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN 1980 DE 2014 Y 3347 DE 2015
2. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
3. GOBIERNO EN LÍNEA
4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



EL JEFE DE A OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INDICA QUE LA **RESOLUCIÓN N° 1348 DEL 28 DE MARZO DE 2016**, MODIFICA LA **RESOLUCIÓN N° 1980 DEL 17 DE JUNIO DE 2014** Y LA **RESOLUCIÓN N° 3347 DEL 14 DE FEBRERO DE 2015**, Y ASÍ SE VERIFICA QUORUM DE LA SIGUIENTE MANERA:

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

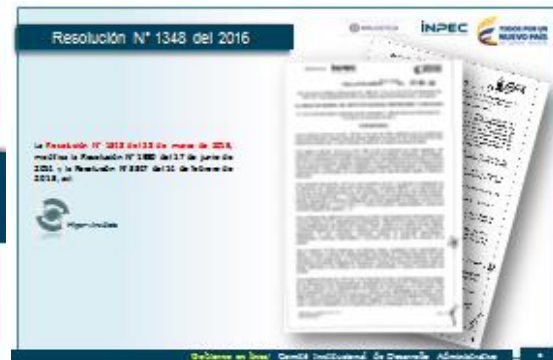
## ACTA Nº 06 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

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

ASISTEN COMO INVITADOS CON VOZ Y SIN VOTO:

- JEFE DE CONTROL INTERNO: **MARIO JIMÉNEZ GAYÓN**
- COORDINADOR DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: **EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA**
- COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL: **MARÍA ANGÉLICA PATIÑO GARCÍA**
- COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL: **NELLY FAJARDO**

EL ANTERIOR EJERCICIO SIRVIÓ DE VERIFICACIÓN DEL QUORUM DEL COMITÉ.

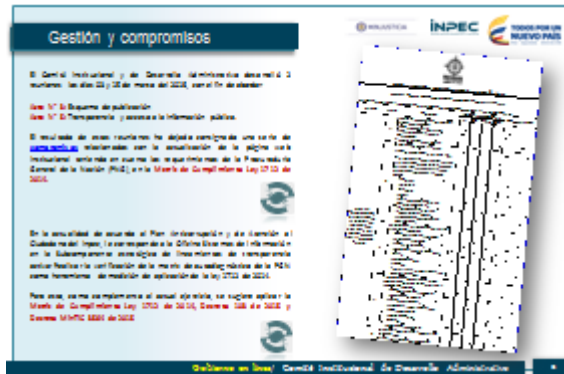


2.

### TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:



## ACTA Nº 06 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO



EL COMITÉ INSTITUCIONAL Y DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DESARROLLÓ 2 REUNIONES LOS DÍAS 03 Y 15 DE MARZO DEL 2016, CON EL FIN DE ABORDAR:

**ACTA Nº 3:** ESQUEMA DE PUBLICACIÓN

**ACTA Nº 5:** TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

EL RESULTADO DE ESTAS REUNIONES HA DEJADO CONSIGNADO UNA SERIE DE COMPROMISOS RELACIONADOS CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL TENIENDO EN

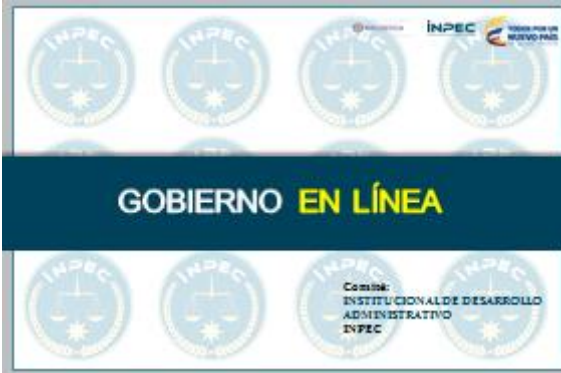

CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (PNG), EN LA MATRIZ DE CUMPLIMIENTO LEY 1712 DE 2014.

EL **JEFE DE CONTROL INTERNO**, SUGIERE A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ REALIZAR UNA REVISIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL DAFFP, PLAN ANTICORRUPCIÓN, PUES ESTA CONTIENE VIDEOS TUTORIALES E INFORMACIÓN INTRODUCTORIA QUE LES AYUDARÁ A COMPRENDER LA DINÁMICA DEL COMITÉ EN RELACIÓN AL TEMA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

EL **JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**, DA A CONOCER EL RESULTADO PRELIMINAR DE MONITOREO A LA MATRIZ DEL PNG, EXPLICA QUE EN ESTE PROCESO SE EMPLEÓ SEMAFORIZACIÓN. LOS RESULTADOS PARCIALES DE LA MATRIZ EN CUANTO A FALTANTE DE INFORMACIÓN O INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN NO, ES LA SIGUIENTE:

- LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS AL EJERCICIO PRESUPUESTAL
- LAS CONTRATACIONES ADJUDICADAS PARA LA CORRESPONDIENTE VIGENCIA EN: OBRAS PÚBLICAS, BIENES ADQUIRIDOS Y ARRENDADOS...
- LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS
- LA NORMATIVIDAD SOBRE LOS SERVICIOS BRINDADOS AL PÚBLICO
- EL CONTENIDO DE LAS DECISIONES Y/O POLÍTICAS ADOPTADAS QUE AFECTEN AL PÚBLICO, CON FUNDAMENTOS E INTERPRETACIÓN AUTORIZADA.}
- EL MECANISMO INTERNO Y EXTERNO DE SUPERVISIÓN, NOTIFICACIÓN Y VIGILANCIA
- LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y COMPRAS
- LOS DATOS DE ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS, INCLUIDOS CONCURSOS, LICITACIONES Y DEMÁS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
- EL REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN
- LA INFORMACIÓN PÚBLICA ES DIVULGADA EN DIVERSOS IDIOMAS Y LENGUAS A SOLICITUD DE LAS AUTORIDADES DE LAS COMUNIDADES PARTICULARES QUE SON AFECTAS POR EL SUJETO OBLIGADO.
- LOS FORMATOS ALTERNATIVOS SON COMPENSIBLES PARA LOS GRUPOS QUE PARTICULARMENTE SON AFECTADOS POR EL SUJETO OBLIGADO.
- LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN UTILIZADOS POR LA ENTIDAD FACILITAN EL ACCESO A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.
- EXISTE UN VÍNCULO DIRECTO A LAS CONTRATACIONES EN CURSO EN EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

## ACTA Nº 06 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN MENSUAL DEL REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN CON ESTÁNDARES DEL MINISTERIO PÚBLICO Y ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD Y LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES).</li> <li>• PUBLICA DE MANERA PROACTIVA LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES EN EL SITIO WEB, Y EN SU DEFECTO A TRAVÉS DE LOS DISPOSITIVOS EXISTENTES EN SU ENTIDAD (BOLETINES, GACETAS Y CARTELERAS).</li> <li>• SE HA ADOPTADO UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 6 MESES SIGUIENTES A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE LEY PARA ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL, Y 12 MESES SIGUIENTES PARA ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL).</li> <li>• LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ARTICULADOS CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.</li> <li>• COMO SUJETO OBLIGADO RESPONDE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE BUENA FE, DE MANERA ADECUADA, VERAZ Y OPORTUNA, PREFERIBLEMENTE POR VÍA ELECTRÓNICA, CON EL CONSENTIMIENTO DEL SOLICITANTE.</li> <li>•</li> </ul> <p>POR ESTA RAZÓN, LA <b>OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> REMITIRÁ UN CRONOGRAMA A LOS INTEGRANTES INVOLUCRADOS EN LA MATRIZ DE AUTODIAGNÓSTICO DEL PGN, CON EL FIN DE ORGANIZAR Y ESTRUCTURAR DE UNA MANERA MÁS CLARA LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB. DÍA 04 DE ABRIL DEL 2016.</p> <p>PARA UNA MEJOR ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB, LA <b>OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> TENDRÁ COMO REFERENTE LA ESTRUCTURA DE LA PÁGINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.</p>
3.	<p><b>GOBIERNO EN LÍNEA:</b></p> <p>EL JEFE DE LA <b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b> ABORDA EL TEMA DE GOBIERNO EN LÍNEA ENFATIZANDO QUE FORMA PARTE DE UNO DE LOS SUBCOMPONENTES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, Y QUE POR TANTO, COMO COMITÉ SE LE DEBE DAR TRAZABILIDAD.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>

## ACTA Nº 06 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

## ACTA Nº 06 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Marco regulatorio del GEL</b></p> <p>Las normativas en el Diseño y Desarrollo de las Políticas de Gobierno electrónico en Colombia se encuentran agrupadas en el siguiente cuadro informativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco jurídico institucional de la estrategia</li> <li>- Gobierno abierto</li> <li>- Transparencia y servicios</li> <li>- Seguridad TI</li> <li>- Seguridad y confiabilidad de la información</li> </ul> <p style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 2em; color: #0070C0;">IMPLEMENTA ¡¡YA!!</p> </div>	 <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.5em;">3 INSTRUMENTOS</div>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Instrumentos del GEL</b></p> <p>Existen varios instrumentos para implementar la estrategia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Marco de referencia</li> <li>Manual GEL</li> </ul> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.5em; color: #0070C0;">Instrumentos</p> </div>	 <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.5em;">4 PROYECTOS</div>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Proyectos del GEL</b></p> <p>Mapa de Ruta señalan las acciones o tareas prioritarias para ser desarrolladas en línea, las acciones de implementación para la gestión institucional e interinstitucional en sus diferentes modalidades que le permitan dar a implementar y las acciones que están previstas para mejorar la oferta y la demanda de Gobierno en línea.</p> <p>Tabla de Seguimiento al Seguimiento en Gobierno en línea muestra el estado de los productos y servicios de las entidades del Estado, generando así una visión de los servicios electrónicos que ofrecen.</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.5em; color: #0070C0;">Proyectos</p> </div>	 <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.5em;">5 ACTORES CLAVE DE LA ESTRATEGIA</div>

## ACTA Nº 06 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="313 394 878 768" style="width: 45%;">  <p><b>Actores clave de la estrategia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ciudadano:</b> Ciudadanos con los programas de atención de la estrategia, se encuentran relacionados a su desarrollo una amplia gama de órdenes, servicios y servicios de comunicación en línea para introducir en las entidades públicas. Del mismo pueden participar en la Mesa de Diálogo de Gestión de Entidades Públicas, tener sus opiniones, sugerencias, reclamos y demandas para mejorar sus servicios, y seguir el cumplimiento de sus derechos y servicios en el mejoramiento de la gestión de las entidades públicas.</li> <li><b>Funcionario:</b> Son los principales encargados de verificar, implementar, garantizar el cumplimiento y mantener los resultados de la estrategia de Gobierno en línea en las entidades públicas del orden territorial y nacional con el fin de construir un Estado más eficiente y transparente gracias a TIC.</li> <li><b>Industria TIC, academia, organizaciones:</b> Industria TIC, academia, organizaciones del orden territorial y nacional que se encuentran su implementación podrán desarrollar alianzas y oportunidades de negocio con las entidades públicas del orden nacional y territorial. Son beneficiarios por los recursos humanos de proceso para TIC, participan en los programas de fortalecimiento a la industria de TIC en los programas de formación profesional de capacitación.</li> </ul> <p style="text-align: right; font-size: small;">"Gobierno en línea" Comité Institucional de Desarrollo Administrativo 13</p> </div> <div data-bbox="901 426 1453 667" style="width: 50%;"> <p>POR SUGERENCIA DEL JEFE DE CONTROL INTERNO, EL SECRETARIO TÉCNICO DE COMITÉ REMITIRÁ LA INFORMACIÓN PRESENTADA A COMITÉ CON EL PROPÓSITO DE QUE SE INICIE UN PROCESO DE CONOCIMIENTO Y PROFUNDIZACIÓN DEL TEMA A FIN DE QUE EN UNA PRÓXIMA REUNIÓN SE PUEDAN TOMAR ACCIONES Y DECISIONES CONCRETAS.</p> </div> </div>																
<p>4.</p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO:</b></p> <p>SE PRESENTA A TODOS LOS ASISTENTES EL DOCUMENTO QUE SE ENCENTRA PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB EL CUAL FUE ADOPTADO POR EL INPEC A TRAVÉS DE RESOLUCIÓN 1349 DEL 28 DE MARZO DE 2016</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="313 1035 873 1402" style="width: 45%;">  <p style="text-align: center;"><b>PLANTIC INPEC 2016</b></p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Comité INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO INPEC</p> </div> <div data-bbox="878 1035 1445 1409" style="width: 50%;">  <p style="text-align: center;"><b>2016 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div data-bbox="313 1444 873 1812" style="width: 45%;">  <p style="font-size: x-small;">Comité Institucional de Desarrollo Administrativo Resolución N° 1349 del 28 de junio del 2016</p> <table border="0" style="width: 100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>Nemesio Herrera Rodríguez Director Gestión Organizativa</td> <td>Juan Manuel Ruffin Vargas Jefe Oficina General de Planeación</td> </tr> <tr> <td>Ólivera Carolina Hernández Jefa Oficina Sistema de Información</td> <td>Luz Myrian Terrazero Calleja Subdirectora (R) Talento Humano</td> </tr> <tr> <td>Leidy Milena Medina Userra Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano</td> <td>Angélica María Paliza Sarda Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional</td> </tr> <tr> <td>NEC Jefferson Velasco Álvarez Coordinadora Grupo Planeación Estratégica</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Iniciadas, con seguimiento:</td> </tr> <tr> <td>Elyán Herrera Gilardi Jefa Oficina Sistema Jurídico</td> <td>Concepción Eugenia Cofán Cherry Jefa Oficina Control Interno Disciplinario</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Iniciadas, con seguimiento:</td> </tr> <tr> <td>María Lidiana Balcón Jefa Control Interno</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">PLANTIC 2016 / Oficina General de Planeación 4</p> </div> <div data-bbox="878 1444 1445 1812" style="width: 50%;">  <p style="text-align: center;"><b>Estructura del documento</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">01 CONTEXTO INSTITUCIONAL</div> <div style="text-align: center;">02 GENERALIDADES DEL PLANTE 2016</div> <div style="text-align: center;">03 COMPONENTES DEL PLANTE INPEC 2016</div> <div style="text-align: center;">04 REQUERIMIENTO AL PLANTE INPEC 2016</div> </div> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">PLANTIC 2016 / Comité Institucional de Desarrollo Administrativo 3</p> </div> </div>	Nemesio Herrera Rodríguez Director Gestión Organizativa	Juan Manuel Ruffin Vargas Jefe Oficina General de Planeación	Ólivera Carolina Hernández Jefa Oficina Sistema de Información	Luz Myrian Terrazero Calleja Subdirectora (R) Talento Humano	Leidy Milena Medina Userra Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano	Angélica María Paliza Sarda Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional	NEC Jefferson Velasco Álvarez Coordinadora Grupo Planeación Estratégica		Iniciadas, con seguimiento:		Elyán Herrera Gilardi Jefa Oficina Sistema Jurídico	Concepción Eugenia Cofán Cherry Jefa Oficina Control Interno Disciplinario	Iniciadas, con seguimiento:		María Lidiana Balcón Jefa Control Interno	
Nemesio Herrera Rodríguez Director Gestión Organizativa	Juan Manuel Ruffin Vargas Jefe Oficina General de Planeación																
Ólivera Carolina Hernández Jefa Oficina Sistema de Información	Luz Myrian Terrazero Calleja Subdirectora (R) Talento Humano																
Leidy Milena Medina Userra Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano	Angélica María Paliza Sarda Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional																
NEC Jefferson Velasco Álvarez Coordinadora Grupo Planeación Estratégica																	
Iniciadas, con seguimiento:																	
Elyán Herrera Gilardi Jefa Oficina Sistema Jurídico	Concepción Eugenia Cofán Cherry Jefa Oficina Control Interno Disciplinario																
Iniciadas, con seguimiento:																	
María Lidiana Balcón Jefa Control Interno																	

## ACTA N° 06 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

	
	
<p>5. <b>REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA ACTIVIDAD:</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>	



## ACTA Nº 06

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO



#### COMPROMISOS:

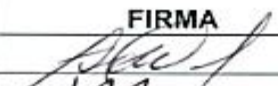
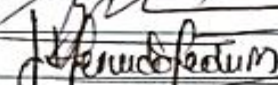
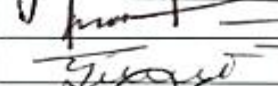


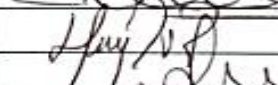

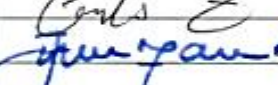


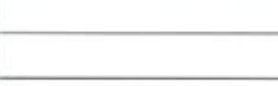



1.	LA <b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b> REMITIRÁ LA PRESENTE ACTA JUNTO CON LOS ARCHIVOS DIGITALES TRATADOS EL DÍA DEL COMITÉ A FIN DE QUE LOS INTEGRANTES CONOZCAN CUALES DEBEN SER LAS MODIFICACIONES Y AJUSTES DE INFORMACIÓN QUE DEBEN REALIZAR PARA DA CUMPLIMIENTO A LA MATRIZ DE PGN. IGUALMENTE, PARA QUE CONOZCAN Y SE INSTRUYAN EN EL TEMA DE GOBIERNO EN LÍNEA.
2.	LA <b>OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> REMITIRÁ UN CRONOGRAMA A LOS INTEGRANTES INVOLUCRADOS EN LA MATRIZ DE AUTODIAGNÓSTICO DEL PGN, CON EL FIN DE ORGANIZAR Y ESTRUCTURAR DE UNA MANERA MÁS CLARA LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB. DÍA 04 DE ABRIL DEL 2016.
3.	PARA UNA MEJOR ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB, LA <b>OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> TENDRÁ COMO REFERENTE LA ESTRUCTURA DE LA PÁGINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
4.	SE SOLICITARÁ AL COMITÉ UNA REUNIÓN PARA TRATAR EXCLUSIVAMENTE EL TEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
5.	LA <b>OFICINA ASESORÁ DE INFORMACIÓN</b> LIDERARÁ EL PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (META DE SUBCOMPONENTE ESTRÁTEGICO DE LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA).
6.	SE REVISARÁ LA NORMATIVIDAD PARA DEFINIR EN PRÓXIMA REUNIÓN QUIEN LIDERARÁ EL TEMA DE GOBIERNO EN LINEA.
7.	EL SECRETARIO TÉCNICO DE COMITÉ REMITIRÁ LA INFORMACIÓN PRESENTADA A COMITÉ CON EL PROPÓSITO DE QUE SE INICIE UN PROCESO DE CONOCIMIENTO Y PROFUNDIZACIÓN DEL TEMA A FIN DE QUE EN UNA PRÓXIMA REUNIÓN SE PUEDAN TOMAR ACCIONES Y DECISIONES CONCRETAS.

## ACTA Nº 06

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

PROXIMA REUNIÓN:

ASISTENTES:

ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
OFISI	Adriana Catina H.	
OFAJU	Efraim Moreno Calbarán	
DIENY.	TC. José Humberto Medina Bernal	
Siral	Rouhi Afariy Rual	
O C 1	Mario Jimenez Gayon	
OCDISE.	Constanze Canon Charry	
Dircción Gestión Corpor.	José Nemesio Morero R.	
Gestión Documental	Nelly Lopez Roldán	
Dircción Escuela PN	Adriana P. Hernández M.	
Gestión Documental	Henny A. Velandía R.	
Patente Humana	Luz Mercedes Tremoluz	
OFPLA - ELUDO	Angela Maria Patiño Garcia	
Of. Comunicaciones	Cosbo Zúñiga	
OFPLA	JUAN MANUEL RUIZ V	

- SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

## ACTA Nº 06 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

### LISTADO DE ASISTENCIA

#### COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ACTIVIDAD: MODIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN 1980 DE 2014 Y 3347 DE 2015, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, GOBIERNO EN LÍNEA, PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO FECHA: 01/04 / 2016 HORA: 9:00 AM  
LUGAR: SALA CEDIP RESPONSABLE ACTIVIDAD: SECRETARIO TÉCNICO

Nº	SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA INICIO
01	OFISI	Adriana Cetina H	adriana.cetina@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
02	OFISI	Nelson Romero Muñoz	nelson.romero@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
03	OFAJU	Efraim Moreno Albornoz	efraim.moreno@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
04	DIUV	José Humberto Medina Benal	josehuabto.medina@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
05	Sirat	Dorelin Martínez Rojas	dorelin.martinez@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
06	O C I	Mario Jiménez Gayón	mario.jimenez@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
07	OCISE.	Constanza Cenón Quiroz	constanza.cenon@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
08	GATEC	Geidy Cristina Cárdenas	geidy.cardenas@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
09	Dirección Gestión Corpo	José Nemesio Moreno B	nemesio.moreno@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
10	Gestión Documental SOSTAII	Alvaro Nell Fajardo Robles JOSÉ FERROU OTENDUKE JOSÉ WALTER FERREROTE	alvaro.fajardo@inpec.gov.co josewalter.ferrerote@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>

### LISTADO DE ASISTENCIA

#### COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ACTIVIDAD: MODIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN 1980 DE 2014 Y 3347 DE 2015, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, GOBIERNO EN LÍNEA, PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO FECHA: 01/04 / 2016 HORA: 9:00 AM  
LUGAR: SALA CEDIP RESPONSABLE ACTIVIDAD: SECRETARIO TÉCNICO

Nº	SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA INICIO
11	Dirección Escuela PA	Adriano P. Hernández M	adriano.hernandez@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
12	Gestión Documental	Henry A. Velandia R.	henry.velandia@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
13	OFPLA-GRUPO	Angelica Hana Patro	angelica.patro@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
14	Of Comunicación	Coley Z. Lora	coley@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
15	OFPLA	JUAN MANUEL ELIAND V.	juanmanuel.eliand@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
16				
17				
18				
19				