



ACTA DE REUNIÓN /

Código: PDE-040-GU-01-r2

Versión: 03

Fecha: 26 / 02 / 2014

Ciudad: Bogotá Lugar: Secretaría General

Inicio: 9:30 AM

Tema: Comité Institucional de Desarrollo Administrativo Hora: Finalización 11:40 AM

Dependencia responsable: Secretaría General – Planeación Fecha 27 agosto de 2015

: DD / MM / AAAA

Participantes:	Nombre y apellido
	Maria Leonor Villamizar, Luis Humberto Molina, Claudia Rodriguez, Leonard Páez, Raúl Sánchez, María del Carmen Mendoza, Braulio Andrés Marcelo, Pompilio Yesid Fonseca, Erika Mosquera, Adela A. Monroy, John Edison Romero, Darlin Tatiana Páez, Claudia Patricia Moreno, Yamileth Gómez, German Insignares, Diana Patricia Giraldo, Angie González, Luisa Fernanda Riveros, Pompilio Yesid Fonseca C.

Orden del día:

1.	Revisión del SIGI – Responsable: OPLAN
2.	Revisión del PAC
3.	Revisión Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y Plan Anual de Vacantes – Responsable: Secretaría General
4.	Varios

Desarrollo:

Se da inicio al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo con la presentación del orden del día. Posteriormente se realiza la presentación del primer punto: **Revisión del Modelo de gestión para el fortalecimiento del SIGI**, por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en la cual se presentaron los resultados de la encuesta realizada sobre la imagen y reconocimiento del SIGI al interior del DANE, el desempeño de los procesos y el seguimiento a la gestión de riesgos y producto no conforme.

Posteriormente se presentó el punto 2: **Seguimiento al PAC** por parte del Área Financiera del DANE, y fue realizada por la funcionaria Claudia Patricia Moreno Buitrago, Coordinadora del GIT SIIF - Área Financiera del DANE, quien presentó el informe del Programa Anual Mensualizado de caja PAC, el cual se adjunta en la presentación, explicando de forma detallada la ejecución por mes de acuerdo con los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Siguiendo el orden del día, se realiza la presentación del punto 3: **Plan de Capacitación** de la entidad por parte del Grupo de Desarrollo de Personal del Área de Talento Humano, quienes informaron al Comité la gestión que se viene realizando en lo corrido del año, con una muestra de cada una de los programas inmersos en el plan como: el programa de Inducción y reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, desarrollo e implementación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, programa de Bilingüismo y programa de formación y actualización de Auditores indicando de esa manera la participación de los servidores del DANE en lo anteriormente descrito.



ACTA DE REUNIÓN /

Código: PDE-040-GU-01-r2

Versión: 03

Fecha: 26 / 02 / 2014

Por solicitud de la Secretaría General y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se solicita que se realice la preparación de la presentación de cada uno de estos temas para el próximo comité y se incluyan los cronogramas de realización de estas actividades en lo corrido del año, con las observaciones y análisis del área responsable de este plan.

Finalmente, el Área de Gestión Documental solicitó un espacio para dar a conocer la documentación tipo registro EEVV de los años 2009 - 2010, el cual se adjunta en FUID (Formato Único de Inventario Documental), correspondiente a Documentos tipo registro de la serie documental 4.4.2 -115 "Registros Demográficos" y subserie 4.4.2 15-01 "Estadísticas Vitales". Esta documentación corresponde a la territorial de Cali, quien da visto bueno y solicita se surtan los trámites de eliminación de dicha documentación. El comité en pleno autoriza la eliminación de la documentación.

Con este último punto se da por culminada la sesión del Comité del mes de agosto.

Compromisos:

No.	Tarea	Responsable	Fecha entrega
1.	Presentar en el próximo Comité el seguimiento al Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y Plan Anual de Vacantes	Carlos Andres Peña – Talento Humano	30 de septiembre de 2015

Próxima reunión:	Responsable de convocar	Fecha

Anexos:

Lista de asistencia	X		
---------------------	---	--	--

* Si el acta de reunión no requiere aprobación omita el siguiente campo.

Nombre: Luis Humberto Molina Moreno
Jefe Oficina Asesora de Planeación
y Secretario Técnico de Comité

Firma: 

Nombre: María del Carmen Mendoza H.
Coordinadora Gestión Documental

Firma: 