 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO			
	ACTA			
Principio de procedencia: 1010.001	Clave: GDIR-3.0-12-011	Versión: 03	Fecha: 12/02/2019	Página: 1 de 12

NUMERO DE ACTA:

005

ÁREA:	Secretaria General	PROCESO:	Direccionamiento Estratégico		
TEMA DE LA REUNIÓN:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO				
LUGAR:	Sala de Juntas Secretaria General				
FECHA:	29 de septiembre de 2021	HORA INICIO:	8:30 am	HORA FINAL:	11:00 am
ASISTENTES:	Ver listado de participantes y/o asistentes				

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar Comité Institucional de Gestión y Desempeño


1. AGENDA

Orden del Día:

1. Verificación de quórum
2. Agenda del Comité:
 - 2.1. Presentación resoluciones 2405 de 2018 y 01566 de 2020 por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
 - 2.2. Aprobación Documentos Grupo de Archivo General
 - 2.2.1. Tablas de Valoración Documental (TVD)
 - 2.2.2. Plan Institucional de Archivos (PINAR)
 - 2.2.3. Metodologías de Intervención Archivística- Objetivo y Relación de las Metodologías.
 - 2.3. Política de Racionalización de tramites - Oficina Asesora de Planeación - Autodiagnóstico y presentación.
 - 2.4. Política de Planeación, Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional - Oficina Asesora de Planeación - Autodiagnóstico y presentación.
 - 2.5. Política de Administración de Riesgos versión 3 – Oficina Asesora de Planeación

2. AGENDA TRATADA EN LA REUNIÓN

1. Verificación de quórum:
A continuación, se relaciona los integrantes establecidos en la Resolución 01566 de 2020 y su participación:
 - Secretario General, quien lo presidirá - (Asistió)
 - Un representante de la Dirección General - (Asistió)
 - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien actuará como Secretario Técnico - (Asistió)
 - Jefe de la Oficina de Transporte Aéreo - (Asistió Virtual)
 - Jefe del Centro de Estudios Aeronáuticos - (Asistió Virtual)
 - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica - (Asistió)
 - Director de Informática (E) - (Asistió Virtual)
 - Directora de Talento Humano - (Asistió)

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO			
	ACTA			
Principio de procedencia: 1010.001	Clave: GDIR-3.0-12-011	Versión: 03	Fecha: 12/02/2019	Página: 2 de 12

- Directora Financiera - (Asistió)
- Directora Administrativa - (Asistió Virtual)

2. Agenda del Comité:

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación inicia la Sesión N° 5 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo con la Resolución N° 01566 de agosto de 2020 en el cual se adoptan las 18 políticas de gestión y desempeño y realiza la verificación del quorum, leyendo el artículo 5° de la misma. A continuación, el secretario del Comité procede a dar lectura al Orden del día así:

2.1. Presentación resoluciones 2405 de 2018 y 01566 de 2020 por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La Oficina Asesora de Planeación, inicia la presentación señalando, que en la Entidad se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mediante la Resolución N° 2405 de 2018, en la Res. 2405 se adoptaron 16 políticas de gestión y desempeño. Con la Resolución N° 01566 de 2020 adopta el comité integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar su implementación y operación en la Aeronáutica Civil. Inicialmente la Res. 2405 del 15 de agosto 2018 adopta se adoptaron **16** políticas las cuales veremos a continuación en forma más detallada, para verificar cuales estan implementadas y cuales estan pendientes.

En la Resolución 2405, la conformaban **8** miembros así:

Secretaría General
 Un delegado del Director General
 Jefe Oficina de Planeación
 Jefe Oficina Jurídica
 Jefe Oficina de Transporte Aéreo
 Director de Talento Humano
 Director Administrativa
 Directora de Informática
 Dirección Financiera


En la Res. 01566 de 2020 se adoptan 18 políticas y se integran dos miembros más, Jefe Oficina de Transporte Aéreo y el Jefe del Centro de Estudios Aeronáuticos

A continuación, se realiza una retroalimentación sobre el **MIPG** que es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional del Ministerio de Transporte y de las Entidades adscritas, así como todas las Entidades del Orden Nacional y Territorial, sumado a ello en términos de calidad la integridad del servicio al ciudadano.

El objetivo MIPG es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.

Instrumentos de Seguimiento: El Furag, es el instrumento aplicado por el DAFP y los líderes de las Política, a nivel del sector Transporte, la Aeronáutica Civil está posiciona en el puesto N° 1 y a nivel nacional en el Puesto 26 entre 147 entidades.

¿Cuáles son los referentes para posicionarnos mejor a nivel general?: La ejecución presupuestal, un fortalecimiento en los indicadores de gestión, el tema de riesgos y las políticas de gestión que a nivel interno

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	FORMATO			
	ACTA			
Principio de procedencia: 1010.001	Clave: GDIR-3.0-12-011	Versión: 03	Fecha: 12/02/2019	Página: 3 de 12

nos falta adoptar de las 19 que se contemplan en el MIPG. El Jefe de OAP, refiere que lo importante es mantenernos en el puesto N°1 en el Sector Transporte

Seguidamente, reitera que es significativo tener claro el enfoque que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que son las siete (7) dimensiones:

- Dimensión 1 Talento Humano
- Dimensión 2 Direccionamiento Estratégico
- Dimensión 3 Gestión con valores para resultados
- Dimensión 4 Evaluación de resultados
- Dimensión 5 Información y comunicación
- Dimensión 6 Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Dimensión 7 Control Interno

Dentro de las políticas adoptadas e implementadas por la UAEAC, tenemos doce:.

1. Talento Humano.
2. Integridad.
3. Gestión ppta y eficiencia del gasto público.
4. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
5. Servicio al Ciudadano.
6. Participación ciudadana en gestión pública
7. Gobierno digital.
8. Seguridad digital
9. Defensa Jurídica.
10. Gestión Documental.
11. Gestión del Conocimiento y la Innovación.
12. Control Interno

En este Comité N° 5 se va a presentar para la aprobación las siguientes tres (3) políticas, primero se presentará y se explicará la política para que tengan el contexto y luego se procederá a la votación por parte de los miembros del Comité

1. Racionalización de Trámites.
2. Planeación Institucional y
3. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Quedarían faltando por aprobar otras tres (3) políticas y así se completarían las 18 políticas adoptadas en la Resolución 1566 de agosto de 2020. Estas políticas son:

1. Política de Mejora Normativa responsables OAJ, OTA y Secretaria de Seguridad Operacional.
2. Gestión de la Información estadística. Oficina de Transporte Aéreo y Oficina Asesora de Planeación; estas dos políticas están contempladas para implementarlas en 2022, y
3. Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos que depende de la OAP con el apoyo de otras áreas como la Secretaría General.

Se aclara que alió una nueva política compras y contratación pública, la cual está en evaluación para implementarla en la próxima vigencia, La Oficina Asesora de Planeación se encargará de modificar la Resolución N°01566 de agosto de 2020, en el sentido de incluir la política N° 19 de compras y contratación pública, la cual se presentará en el siguiente Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De acuerdo con la versión última del DAFP



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

ACTA

Principio de procedencia:
1010.001

Clave: GDIR-3.0-12-011

Versión: 03

Fecha: 12/02/2019

Página: 4 de 12

La Secretaria General solicita se aclare si ya están adoptadas las 18 políticas, a lo cual el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación indica que se han aprobado 12, que en este Comité se presentan 3 políticas para aprobar y quedarían pendientes Tres (3) políticas.

El servidor público Jorge Enrique Villota, manifiesta que es importante tener en cuenta que el FURAG mide el índice de desempeño institucional vigencia 2021 que se evalúa en el 2022, se hace en enero o febrero allí se evalúan las 18 políticas, dieciséis (16) se evalúan, pero las otras dos (2) no se evaluarán en el 2021

La Secretaria General pregunta quien debe ser la responsable de la nueva política de compras y contratación públicas., a lo cual el ingeniero Villota responde que será la Dirección Administrativa y la Secretaría General. La política de compras y contratación pública, no se ha empezado a trabajar, pero ahí los insumos están claros, faltarían ensamblarlos dentro de los criterios de la política, el DAFP, tiene unas herramientas que nos facilitan, unos criterios, nosotros evaluamos esos criterios a partir de unos autodiagnósticos cuales se han cumplido y cuales están pendiente, de estos se proponen plan de acción

Para el último trimestre tenemos un plan de acción para Estadística que ya se empezó, la Dirección de Informática como área de apoyo técnico en la implementación de la política ha avanzado bastante y el producto final será Transparentar los datos en la página gobierno nacional.gov.co. Lo de Normativa se empezará en el mes de octubre, se empezará a jalonar con la Oficina Asesora Jurídica, cual quedaría lista en la presente vigencia. Quedaría pendiente la política de compras y contratación pública.

Resalta que el compromiso es mantenernos como líderes del sector. Para el año 2021 que se evalúa en el 2022, dado que estamos a 5 puntos de las 10 mejores entidades del Estado, no es fácil pero la Entidad realizará su mayor esfuerzo para conservar este puesto o superarlo.

A continuación, se desarrolla en segundo punto del día.

2.2. Aprobación Documentos Grupo de Archivo General


- Tablas de Valoración Documental (TVD)
- Plan Institucional de Archivos (PINAR)
- Metodologías de Intervención Archivística

El Coordinador del grupo de Archivo General inicia la presentación de tres instrumentos archivísticos que van a servir para contribuir aún más al desarrollo de la política de gestión documental establecida en el Artículo 1° de la Resolución 01566 de 2020, no obstante establecer unas definiciones muy generales sobre las tablas de valoración documental, el Plan PINAR y las Metodologías.

1. Las tablas de valoración documental nos permiten brindar un valor histórico, científico y cultural a la documentación que tiene la Entidad, por lo tanto, se va a gestionar con este instrumento toda la documentación para que la Aeronáutica Civil no se llene de papeles, sino que más bien le dé el valor característico que requiere la documentación a partir del histórico de la misma.
2. PINAR (plan institucional nacional de archivo) que tiene que ver con la Planeación estratégica, como este cuerpo colegiado (Comité de Gestión y Desempeño Institucional), que va a contribuir en la consecución de recursos y podamos seguir con la política de gestión documental.
3. Metodologías va relacionado con establecer las condiciones de la organización de la documentación.

A continuación, la Contratista del Grupo de archivo realiza su intervención para ampliar de manera ejecutiva cada uno de estos instrumentos que se presentan a consideración para aprobación del Comité.

La Secretaria General interviene precisando que es muy importante informar al Comité, que todo esto es parte del Contrato N° 19001602 H3 de 2019, que se firmó con SPN 4 472 para la Gestión Documental, este contrato,

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO			
	ACTA			
Principio de procedencia: 1010.001	Clave: GDIR-3.0-12-011	Versión: 03	Fecha: 12/02/2019	Página: 5 de 12

el cual tuvo un costo de \$30.382.000 y termina en agosto 2022 y cuenta con tres componentes fundamentales que son:

1. Creación de los instrumentos archivísticos, a la fecha se cuentan con 10 instrumentos archivísticos.
2. La organización documental. Tenemos un depósito de archivos fundamentales, se tienen 12.000 mts lineales en archivos a nivel nacional.
3. Digitalización de esta documentación, estamos en un trabajo fuerte frente a la digitalización y se están estableciendo las series documentales o la documentación que es vital para la Entidad que se mantenga digital. De otra parte, es importante mencionar que la Entidad en julio de 2021 logró la aprobación y convalidación de las tablas de retención documental por parte del Archivo General de la Nación

La Secretaria General indica que el Director General siempre ha cuestionado en el Comité Directivo que no se deben quedar en la digitalización de los documentos, sino que se haga el ejercicio del repositorio, para que todos puedan consultar. La Secretaria General manifiesta que el año anterior se realizó la contratación del software "Orfeo", el cual se encuentra siniestrado y ya se remitió a la Dirección Administrativa el informe de los Supervisores para que se realice el correspondiente incumplimiento, esta situación deja incompleto el proceso de modernización del archivo, razón por la cual la Entidad debe buscar un nuevo aplicativo para la gestión documental escogiendo la mejor alternativa del mercado y que le permita a la Entidad agilizar sus procesos. En este sentido el trabajo que ha realizado 4-72 se verá reflejado en la medida que logremos avanzar en ejercicios de consultas, el cual se materializará en el sistema de gestión documental liderado por la Secretaria General, la Dirección de Informática y el Grupo de Archivo.

Se resalta que por parte de la firma 4-72, se realizó un diagnóstico integral de archivos, con el cual se empezó a reconstruir la información de los trece (13) periodos documentales desde que existe la Aeronáutica Civil.

Seguidamente se presenta el documento **PINAR**, Plan Institucional de Archivo (PINAR), a partir de la recolección de las necesidades que las áreas tenían en el momento que se levantó la información para el plan, se priorizaron algunos aspectos, se hizo un análisis de los vacíos que existen en la información a través de una matriz DOFA

La Entidad presenta el documento final y los planes o actividades más importantes para implementar en el PINAR son:

- Implementación de sistema de gestión del documento electrónico archivístico SGDEA.
- La implementación del sistema integrado de conservación (SIC)
- La implementación del Programa de Gestión documental (PGD) y sus programas específicos
- Convalidación y aplicación de las tablas de valoración documental (TVD), el archivo avale de acuerdo con la normatividad vigente

Se precisa que estos planes se van a desarrollar entre las vigencias 2021 al 2025 y que luego de la aprobación de estos dos instrumentos por parte del Comité, Se presentan al Archivo General para que avale esta información en cumplimiento del Acuerdo 04 de 2.019.

Una de las necesidades imperantes que tiene la Entidad es La Adquisición de infraestructura locativa y estantería adecuada para la organización y conservación de los archivos Acuerdo 049 de 2000 condiciones que debe tener el archivo., a pesar de tener un área esta no cumple con las condiciones que debe tener esta área según lo indicado en el Acuerdo 049 de 2.000 y existen hallazgos por parte del Archivo General.

La Asesora de la Dirección General, pregunta si en las Regionales hay un espacio donde se pueda adaptar ese sitio para el archivo y los demás miembros del Comité indagan obre cual área se podría utilizar para el Archivo de la Entidad.

Metodologías de Intervención.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

ACTA

Principio de procedencia:
1010.001

Clave: GDIR-3.0-12-011

Versión: 03

Fecha: 12/02/2019

Página: 6 de 12

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato N° 19001602 H3 de 2019, entre la Aerocivil y SPN-472, se acordó la elaboración de metodologías para la intervención archivística de la documentación, estas metodologías se elaboran teniendo en cuenta el componente técnico y archivístico del proceso, normalizado a partir de los criterios establecidos por el Archivo General de la Nación. La importancia de estas metodologías es la de cumplir con la aplicación de las Tabla de Retención Documental, así como la aplicación de los procesos técnicos de archivo según las características propias de cada serie documental y la naturaleza de cada oficina productora, como también definir la documentación a intervenir de acuerdo con las necesidades y prioridades de la entidad

Seguidamente, se presenta a consideración de este Comité las 70 metodologías, a nivel central y Regional. Precisando que estas metodologías son firmadas por los actores que intervienen en esa organización, a lo cual el Director Financiero pregunta si en materia de estas 70 metodologías son alternativas o son metodologías que cada una cumple una función independiente, a lo cual responde la asesora de gestión documental que son metodologías que cumplen una función independiente teniendo en cuenta siempre el criterio técnico y archivístico teniendo en cuenta la aplicación de la tabla de retención documental.

Las áreas presentan el documento como tal, el archivo lo revisa y miran que estén de acuerdo con los documentos que están reflejados en la tabla de retención documental, si deben hacerse ajustes los realizan.


El Director Financiero manifiesta otra inquietud, El hecho de aprobar esta política pues implica la ejecución de actividades de corto, mediano y largo plazo, le preocupa la ubicación física del archivo, darle la aprobación a la política y luego quedar con el encarte que no se puede materializar por diferentes razones, no sabe cómo está establecido en el tiempo, para no comprometerse con un documento teórico que finalmente no se pueda materializar por diferentes circunstancias. La Asesora de archivo manifiesta que la materialización a manera general se está dando momentáneamente, está dando todos los días y se materializa con la firma y la entrega de los metros lineales de documentación.

El Director Financiero pregunta se pueden tener la tranquilidad con los aspectos técnicos humanos y físicos con que hoy contamos, a lo cual la Asesora de archivo contesta que Si, porque eso obedece a la ejecución del contrato con 4-72.

La Jefe Oficina Jurídica pregunta si estan aprobando la política o los instrumentos, se le aclara que la política está aprobada lo que se están presentando son dos instrumentos y un paquete de metodologías. De igual forma manifiesta que se debe establecer un cronograma de implementación de los instrumentos porque en la medida que se vaya materializando y se vaya gestionando, no es la mejor forma de planear la aplicación de esos instrumentos y un concepto Técnico que nos dé el área de gestión documental, en el entendido que estos son los instrumentos que se tienen que aprobar conforme a la ejecución del contrato y los beneficios para la política y solicita que esto quede en el acta, como un compromiso-

La Asesora de archivo responde que estos instrumentos que se estan presentando en este Comité, obedecen al cumplimiento de la Ley 594 de 2.000 y los instrumentos estan normados y reglados en el Decreto 1080, en virtud de estas normas y la implementación de estos se está realizando a la par. De los 10 instrumentos han pasado por este Comité seis (6) quedarían faltando por aprobar cuatro (4).

La Directora de TH pregunta sobre la implementación de estos instrumentos, si se está pensando en una capacitación para cada una de las áreas o como lo van a realizar, o el Grupo como líder del proceso van a tener una persona por cada una de las áreas para esta implementación. El Coordinador de archivo responde que en este momento se adelanta un diplomado de gestión documental y en el año 2022 se realizará el segundo diplomado con personal de apoyo, Si las áreas no tienen personal capacitado en cada una de sus dependencias, va a ser muy difícil asumir toda esta implementación en termas documentales.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO			
	ACTA			
Principio de procedencia: 1010.001	Clave: GDIR-3.0-12-011	Versión: 03	Fecha: 12/02/2019	Página: 7 de 12

Finalmente, El Coordinador del Grupo de Archivo manifiesta que en el diagnóstico realizado arrojó que la entidad tiene una deficiencia de personal calificado, en el momento no se cuenta con el perfil en su área de gestión documental, ni en la planta de personal de la Entidad para cumplir con la resolución 629 de 2018, por lo que solicita el apoyo de este Comité para la vinculación de una persona experta en temas de gestión documental.

La Jefe de OCI, pregunta que cuando se habla de implementación sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo. esto está soportado en un sistema ¿Podemos aprobar sin tener definido sobre que se va a trabajar? El Coordinador de Archivo responde que en este momento la Entidad cuenta con un sistema de gestión documental que es el ADI, pero este no cumple con todas las condiciones y necesidades de la Entidad y aclara que uno de los planes o actividades que se van a desarrollar dentro del PINAR y que se priorizó es un sistema de gestión documental electrónica acorde con las necesidades de la Entidad, aclarando que las metodologías solo aplican para la organización física de los documentos, metodología contiene el tema de soportes físicos, pero también en este momento la metodología tiene componente técnico, razón por la cual se está llevando a cabo la digitalización.

Se presenta para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la aprobación de los instrumentos tablas de valoración documental, plan institucional de archivo PINAR y las metodologías, las cuales se aprobaron por 7 de los 10 miembros del Comité con las recomendaciones de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, las cuales se adjuntan en los compromisos.

Antes de la presentación del tercer punto de la agenda, El Jefe de la Oficina de Planeación, realiza la presentación del equipo de trabajo asistente en este Comité

2.3. Política de Racionalización de Trámites

La Oficina Asesora de Planeación realiza la presentación de esta política así: La Aeronáutica Civil se compromete a fortalecer la relación Estado-Ciudadano, buscando hacer más sencillo y ágil el acceso y realización de los trámites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía y grupos de interés, implementando acciones orientadas a **simplificarlos**, estandarizarlos, **eliminarlos**, optimizarlos y **automatizarlos**, disponiéndolos en lenguaje claro y promoviendo su ejecución por medios electrónicos a través del uso de las Tecnología de Información y Telecomunicaciones-TICS-, esto, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Plan estratégico aeronáutico, Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, normatividad vigente, y los objetivos de desarrollo sostenible.

A continuación, se presenta por parte de la líder de la política, los indicadores de estos trámites, cómo estamos, cómo vamos y hacia dónde queremos llegar.

La Entidad tiene **68** tramites escritos, de los cuales en esta vigencia se van a racionalizar **26** trámites que estan parcialmente en línea y presencial así:

- 16** de OTA (3), se van a eliminar por ajuste de norma
 - 6** Grupo Aeronavegabilidad
 - 4** Dirección de Navegación Aérea

La racionalización de los trámites consiste en reducir el tiempo y los costos para el beneficio de la Entidad como del ciudadano.

La Jefe de la OAJ solicita que se le aclare qué se entiende por **racionalizar** a lo que se responde que Racionalización es que los trámites estén totalmente en línea, a fin de reducir los costos de estos, hay 26 trámites de esos 68 que están parcialmente y presencial, la idea es reducir el tiempo y los costos de estos trámites, esa es la racionalización por parte tecnológica, hoy en día Se viene manejando un correo electrónico, la idea es que se ingrese el trámite por el correo y se dé un resultado por este correo



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

ACTA

Principio de procedencia:
1010.001

Clave: GDIR-3.0-12-011

Versión: 03

Fecha: 12/02/2019

Página: 8 de 12

La Jefe de OCI, pregunta si dentro de esos trámites está el Permiso de Operación, a lo cual el Jefe de la OTA, expresa que el trámite de operación debe ser en físico.

La Secretaria General pregunta que cuando uno formula una política deben corresponder a ciertos criterios, y si existe alguna metodología, a lo que se responde que efectivamente existe una guía donde está la metodología de la DAFP, la cual usamos y que esta alineado en el ciclo PHVA

La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica pregunta si para esta racionalización existe un cronograma y cuándo van a salir en línea estos trámites. La OAP expresa que si existen unas fechas las cuales están hasta 31 de diciembre, pero se está trabajando con las áreas para sacarlos antes, en la medida que las áreas vayan avanzando ya se va haciendo el movimiento de la justificación y la actualización en el SIUT para los trámites racionalizados a la fecha. Lo más importante es que desde la Oficina de Planeación se viene liderando la articulación con las áreas y los responsables para poder ir avanzando y a través de un cronograma de seguimiento porque hay unos trámites que estan parciales, con el seguimiento de la OAP porque son unas metas y unos compromisos que se deben sacar adelante.

La Jefe OCI, pregunta ¿con el Rediseño como se van a realizar estos trámites y que impacto van a tener? como por ejemplo los Permisos de operación porque tienen que ver con la OTA y con la Secretaria si con el rediseño se supone van a fluir más rápido porque van a estar en la misma instancia.


La Secretaria General manifiesta que el equipo de fortalecimiento está haciendo un ejercicio de la inmersión, metodología que se va a aplicar con el CEA, donde sale el Decreto y tenemos que estar todos, se realizará un ejercicio para saber de dónde viene su proceso y el que entrega también debe estar, para que cada uno empiece a estructurar cómo va a hacer, dado que este ejercicio no va a ser nada fácil y la Entidad se debe preparar para e preparar para ello

El Director General ha solicitado que tan pronto salgan los decretos se empiece a hacer el ejercicio, la idea es causar el menor traumatismo posible en la medida que todos conozcan como estamos, como vamos a quedar y como vamos a operar.

El Jefe de OAP indica que algo fundamental es la articulación con el SGC, dado que es el referente en esa transición del fortalecimiento y en todo el enfoque por proceso que nos va a cambiar todo el panorama la parte estratégica, documental, formatos y guías, desde la OAP se viene planificando todo este tema para estar listos, porque tenemos que articularnos todos como Unidad e ir avanzando en lesa consolidación de la información. precisión de la información, dado que es el referente en la gestión del desempeño institucional.

La Asesora de la Dirección considera que en ese proceso y en el análisis de la priorización hay que tener en cuenta que hay un tema presupuestal, hay trámites que no requieren recursos, pero otros que sí, entonces se debe tener claridad de cuales trámites son los de mayor impacto y que luego no se cuente con los recursos para poder cumplir con ellos.

La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica propone al Comité aprobar la política porque la necesitamos y mirar en el proceso de ejecución los trámites que más se puedan racionalizar y que estén listos, sacarlos de tal manera que cuando se tengan los procesos del fortalecimiento se haga un análisis de los trámites que más se pueden racionalizar, y que estén listos, de tal manera cuando tengamos los Decretos del Fortalecimiento, se realiza una priorización de la racionalización de los trámite y que estos trámites no queden ligados a la aprobación de la Política. Tomado como base el análisis de cuales se pueden racionalizar y que se vayan trabajando desde la Oficina Asesora de Planeación, ahí es importante precisar que la Ofician Asesora de Planeación realiza el seguimiento de forma cuatrimestral a través del Plan de anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC y en la página web se publican los resultados

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO			
	ACTA			
Principio de procedencia: 1010.001	Clave: GDIR-3.0-12-011	Versión: 03	Fecha: 12/02/2019	Página: 9 de 12

Una vez aprobada esta política, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, sugiere a la Oficina Asesora de Planeación se socialice en el Comité Directivo para que todos empiecen a pensar cuales son los trámites que tienen en sus áreas, que se puedan realizar en cada área y proponer a la Oficina Asesora de Planeación el acompañamiento necesario para la racionalización del trámite.

El Director Financiero indica que la política finalmente es un compromiso que adquiere la Entidad en los diferentes procesos, se ha venido trabajando en procesos de racionalización liderados por la OAP, pero si nos hace falta este documento.

La Directora de Informática manifiesta que, en cuanto a los procesos de automatización de los diferentes trámites, es ir importante ir pensando desde el punto de vista funcional en la validez que se les otorguen a los documentos generados digitalmente, esto con el fin de que los trámites que se van a racionalizar, podamos llevarlos a un trámite totalmente en línea.

La líder de la Política de racionalización de trámites indica que en la vigencia 2020, se logró racionalizar 20 trámites de licencias, en este momento se estan expidiendo las licencias digitales, con lo cual se está generando ahorros.

Agrega la directora de Informática que adicionalmente, se están realizando las pruebas para que los certificados médicos de licencias sean totalmente en línea, la entidad está próxima a sacar

En consideración a lo anterior, se somete a aprobación de la política de racionalización de trámites

Se da aprobación por parte de siete (7) de los diez (10) miembros del Comité de la política de racionalización de trámites con las recomendaciones de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de hacer seguimiento a la racionalización de los 26 trámites.

2.4. Política de Planeación y Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional - Oficina Asesora de Planeación.

El Jefe de la OAP, realiza la presentación de estas dos políticas las cuales se van a integrar

“La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil se compromete a adoptar el Plan Estratégico Aeronáutico 2030 como instrumento de planificación, el cual visualiza los lineamientos de política del sector y recoge el sentir y actuar de cada uno de los actores y grupos de interés, ejecutando las metas trazadas en los objetivos institucionales: Institucionalidad, Conectividad, Competitividad, Infraestructura y Sostenibilidad Ambiental, Industria Aeronáutica y Cadena de Suministro, Seguridad Operacional y Seguridad de la Aviación Civil, el Desarrollo del Talento Humano del sector y transformación institucional a la modernidad”.

Frente a esta política los miembros del Comité recomiendan que se mejore la redacción de los principios a fin de no discriminarlos tanto, no se identifican los instrumentos que se van a actualizar, visualizando como se materializa esta política en los planes de la Entidad.

La Secretaria General recomienda formular la política de manera general, luego como se va a desarrollar y visionar a donde queremos llegar.

De acuerdo con las recomendaciones anteriores, la Oficina Asesora de Planeación complementará la información y efectuará los ajustes correspondientes, donde se integren los conceptos de Planeación, Seguimiento y Evaluación.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

ACTA

Principio de procedencia:
1010.001

Clave: GDIR-3.0-12-011

Versión: 03

Fecha: 12/02/2019

Página: 10 de 12

Compromiso del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, citar a Comité extraordinario, para la aprobación de estas políticas, previo al envío de la presentación de las políticas a todos los miembros del Comité con los ajustes solicitados.

2.5. Política de Administración de Riesgos, versión 3. – Oficina Asesora de Planeación

EL Jefe de la OAP, realiza la presentación de la política de Administración de Riesgos de manera informativa, dado que esta política se debe aprobar en el Comité Institucional de Control interno – CICCI que se realizará en el mes de noviembre del presente año.

La Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil se compromete a administrar los riesgos, definidos en los mapas de riesgos, de acuerdo con las directrices establecidas en la Política de Operación de administración de riesgos para su tratamiento, manejo y seguimiento, dando cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales.

*La Política de Operación de administración de riesgos se aplica a **todos los procesos del Sistema de Gestión de la Aerocivil** y a todas las acciones ejecutadas por los servidores públicos y contratistas, durante el ejercicio de sus funciones a **nivel central, regional y aeropuertos**.*

El líder de esta política realiza la presentación del cambio de versión de la política de operación de administración de riesgos, en la cual contextualiza que esta política está contemplada en la Resolución 4076 de 2019, sin embargo, la manera como opera se encuentra dentro de la política de operación de administración del riesgo, la cual se ha visto en la necesidad de ser actualizada por el cambio de la guía de administración de riesgos de la Función Pública. En esta guía de administración de riesgos y dentro de esta política de operación, se ve un cambio contextual en lo que es la gestión de riesgos, porque antes la separaba, riesgos gestión, riesgos corrupción, riesgos de seguridad operacional etc., ahora habla de los riesgos de la operación de los procesos, ese marco de definiciones empieza a cambiar en esta nueva actualización de la política de operación de administración del riesgo.

Está completamente articulada con esta nueva versión de la guía de la Función Pública y específicamente cambia **también** en los criterios de aceptación del riesgo específicamente en el apetito, tolerancia y capacidad del riesgo. El **apetito** es el nivel de aceptabilidad de la entidad que no afecta operación cuando se materializan riesgos, la **tolerancia** del riesgo cuando tomamos acciones correctivas y preventivas para evitar que estos riesgos materializados generen un gran impacto en la Entidad y la **capacidad** del riesgo son los momentos cuando la entidad dice hay que hacer un pare, porque tenemos que hacer una revisión para no afectar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Otro cambio, de la política, se encuentra en los Criterios de calificación del Impacto los cuales se definen en impactos económicos e impactos reputacionales. Importante resaltar, que la actualización de la guía no afecta estos criterios de aceptación de riesgos de calificación de impacto para lo que son riesgos de corrupción, el cual indica que “no hay niveles de aceptación para los riesgos de corrupción” y que los niveles de calificación de impacto se seguirán manejando con un listado de preguntas que se maneja dentro la guía de la Función Pública.

Y uno de los grandes cambios de la política, es la integración de los otros riesgos que maneja la Entidad, de acuerdo con la recomendación de la Oficina de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Dichos riesgos son: SMS, de riesgos de seguridad y salud en el trabajo y los riesgos de contratación. Estos son todos los grandes cambios que tiene la política de Operación de Administración de riesgos.

La Jefe de la Oficina de Control indica que es importante saber cuál es la responsabilidad de cada uno de los procesos y esto va de la mano con el mapa de aseguramiento que se está trabajando con el DAFP, porque



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

ACTA

Principio de procedencia:
1010.001

Clave: GDIR-3.0-12-011

Versión: 03

Fecha: 12/02/2019

Página: 11 de 12

antes era como un tema de Planeación o de Control Interno, ahora se involucra a cada uno de los líderes de los procesos para que ellos puedan trabajar en la materialización de los riesgos sus procesos.

El Jefe de la oficina Asesora de Planeación plantea una mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno a fin de articularse como Unidad para que estos temas tan puntuales sean trabajados por las dos oficinas, sobre todo en los controles preventivos tal como lo estipula el Modelo integral de planeación y gestión

Para finalizar esta sesión el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación concluye que de acuerdo con el Comité se aprobaron los instrumentos del proceso de archivo general, la política de racionalización de trámites y se ajustarán las políticas de planeación institucional y seguimiento y evaluación del desempeño institucional, para presentar en el próximo Comité Extraordinario y por último se realizó la presentación informativa de la versión 3 de la política de operación de riesgos.


La Secretaria General cierra la reunión y agradece a todos los Directivos su asistencia.

Nota: Las presentaciones realizadas pueden ser consultadas en Microsoft Teams equipo "COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO-UAEAC", archivos /. Quinto CIGD septiembre 29 de 2021.

3. PLANES DE ACCIÓN (Compromisos)

No	Actividad	Responsable	Fecha de Cumplimiento
1	Documentar logros y llevarlos a capacitación recurrente	Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación	2021
2	Un cronograma de implementación de los instrumentos archivísticos	Grupo de Archivo	2021
3	Concepto Técnico del área de gestión documental, porque son estos instrumentos los que se deben aprobar en este Comité	Grupo de Archivo	2021
4	Presentar en el Comité Directivo la Política de Racionalización de Trámites para que se haga seguimiento de los 26 trámites que se pretenden racionalizar en el 2021	Oficina Asesora de Planeación	Octubre 2021
5	Modificación de la Resolución N°1566 de 2020 con las 19 políticas de gestión y desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación	2021
6,	Enviar los ajustes realizados a la presentación de las políticas de Planeación Institucional y seguimiento a la evaluación del desempeño institucional para convocar a Comité Extraordinario Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación	Octubre 2021

Firmas:

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO			
	ACTA			
Principio de procedencia: 1010.001	Clave: GDIR-3.0-12-011	Versión: 03	Fecha: 12/02/2019	Página: 12 de 12

Para constancia se firma en la Ciudad de Bogotá a los 29 días del mes de septiembre de 2021, por los asistentes:

Nombre completo	Car go	Fir ma
Se adjunta lista de asistencia. Se puede observar los participantes en los videos publicados en https://aerocivil-my.sharepoint.com/:v/g/person/alfonso_barrios_aerocivil_gov_co/EcvzaF3XJPFHnpZmQ50I1KABnH1qYA1QHWeF4_0_aBYOaA		