



ACTA DE REUNIÓN

ACTA N° 01-2024

PROCESO	Planeación Institucional	FECHA	31 de Julio
LUGAR	Salón B 202	HORA	9:00 AM
TIPO DE REUNIÓN	Comité de Gestión y Desempeño Institucional		
ASUNTO	Socialización para aprobación de documentos institucionales		
OBJETIVO	Socialización y aprobación de la documentación enviada previamente a los correos institucionales de los participantes		
PRESIDE	Raldo Granados Bracamonte -Director de planeación (E)		
ASISTENTES	Rafael Herazo – Secretario General Sandra Simanca –Talento Humano Oscar Vergara – Director de Contratación y compras Raldo Granados – Vicerrector administrativo y financiero Elizabeth Diaz Granados - Director de Control Interno María Alejandra Verbel – Profesional SIG Dianick Taborda – Apoyo Planeación institucional Adriana Aguirre – Profesional Planeación Emerson Rivera – Director de soporte y desarrollo Tecnológico Luis Carlos Zuñiga – Director de comunicaciones Sindy Vasquez – Director de bienestar universitario Mario Patiño – Web Máster Siria Cueto – Profesional Planeación Neda Alvarez – Director de Investigación		
AUSENTE			
INVITADOS	Sindy Vasquez, Emerson Rivera, Mario Patiño, Luis Carlos Zuñiga, Neda Alvarez		
ORDEN DEL DIA	<ol style="list-style-type: none">1. Actualización del cronograma, micrositio de transparencia y participación.2. Aprobación del Plan de Participación Ciudadana.3. Socialización y votación para la aprobación del Manual de Buenas Prácticas Ambientales.4. Socialización y votación para la aprobación del Manual de Procesamiento Estadístico Umayor.5. Propositiones y varios.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:15 am, se realiza apertura de la reunión por parte del Profesional SIG Maria Alejandra Verbel, se realiza verificación del quórum y lectura del orden del día para su aprobación.

Interviene la profesional de apoyo a Planeación Adriana Aguirre iniciando con el orden del día:

1. Actualización del cronograma, micrositio de transparencia y Participa.

Interviene la profesional de apoyo a Planeación, Adriana Aguirre, quien manifiesta que, considerando que la política de transparencia y acceso a la información está bajo la responsabilidad del proceso de Planeación desde el mes de junio, se inició con una revisión del estado actual de las actividades y tareas pendientes. Tras este diagnóstico, se establecieron compromisos de actualización de los micrositos de Transparencia y Participación, el cual es socializado con los asistentes, anexa a esta acta se encuentran los compromisos socializados.

De igual forma se dio a conocer el estado del micrositio de PQRSD de la institución en donde se aclaró que no cuenta con las siguientes opciones:

- Posibilidad de presentar queja/denuncia anónima. Para lo cual no será obligatorio diligenciar campos como tipo de documento, número de documento etc.
- Tipo de documento
- Número de documento: Dependiendo el campo se habilita numérico o alfanumérico (pasaportes)
- Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. (Si es anónima no requiere la información)
- Dirección de correspondencia (Si es anónima no requiere la información)
- Aviso de aceptación de condiciones Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRS a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRSD podrá verificar el estado de la respuesta.

El micrositio de PQRSD deberá ser actualizado por el proceso de soporte y desarrollo tecnológico.

Los líderes de proceso serán los responsables de acordar junto con el Webmaster Institucional la información a cargar en los micrositos anteriormente mencionados y desde la oficina de planeación institucional se realizará el seguimiento al cumplimiento de estos compromisos.

2. Aprobación del Plan de Participación Ciudadana.

En este punto interviene la profesional de apoyo a Planeación, Siria Cueto Albor, quien inicia su intervención con las disposiciones institucionales en materia de la Política de Participación Ciudadana de Umayor, cuya responsabilidad por Resolución N° 311 del 2024 recae sobre el proceso de Gestión administrativa y legal /Gestión documental y posteriormente mediante decisiones en Comité de Gestión y Desempeño, según acta de fecha Mayo 14 del 2024, deciden trasladar esta responsabilidad a Planeación institucional; considerando el contexto anterior desde la oficina de planeación, previo a este comité, se socializó vía email a todos los miembros los documentos necesarios para estudio y posterior aprobación del "Plan de Participación Ciudadana Mayor - 2024 y su cronograma de ejecución". Se procede a ilustrar el estado del Plan de Participación ciudadana Umayor 2023 considerando el diagnóstico realizado, la última medición de FURAG y lo establecido por MIPG, podemos manifestar que el plan vigente se encuentra desactualizado al igual que el cronograma de actividades para su desarrollo; se hace necesario la puesta en marcha de estrategias que permitan seguir fortaleciendo la participación ciudadana en la gestión pública y la visibilización y/o publicación de los resultados de la gestión en el portal web institucional, realizados mediante la interacción con las partes interesadas; lo anterior determina los componentes a modificar, que dan paso a plantear adicionalmente las siguientes acciones:

- a) Actualización del documento de plan de participación ciudadana a la fecha 2024, es importante introducir algunos mecanismos de participación ciudadana no contemplados en el plan actual, como también otras metodologías:

- > Trámites.
- > Veedurías.
- > Respuesta a peticiones
- > Otros mecanismos de Rendición de Cuentas sugeridos:

1. Audiencias públicas presenciales o virtuales.
2. Foros/congresos participativos presenciales.
3. Ferias de la gestión.
4. Observatorios ciudadanos.
5. Reuniones temáticas.
6. Asambleas comunitarias.
7. Reuniones virtuales.
8. Grupos focales.
9. Consejos o espacios formales de participación ciudadana: (Entidades de control, Cuerpos colegiados: Directivo, académico, facultades, etc.)

- b) Actualización del cronograma de actividades a desarrollar en la vigencia, haciendo las modificaciones correspondientes: eliminación o creación de nuevas actividades, fechas y responsable.

Poniendo el presente documento a consideración de los presentes, para su aprobación y puesta en marcha.

3. Socialización y votación para la aprobación del Manual de Buenas Prácticas Ambientales.

Se realizó una presentación detallada del contenido del manual, destacando sus objetivos, lineamientos y las prácticas propuestas para promover la sostenibilidad ambiental en la institución.

El manual es aprobado por todos los miembros asistentes del Comité.

4. Socialización y votación para la aprobación del Manual de Procesamiento Estadístico Umayor.

Se presenta el manual del procesamiento estadístico de Umayor, se presentan la metodología para aplicación de la operación estadística basada en registros administrativos de la institución, el manual tiene como objetivo "Proporcionar lineamientos claros y precisos para los funcionarios que participan en la operación estadística de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena". Estos lineamientos se basan en las responsabilidades y directrices establecidas en el presente documento, así como en la normatividad legal vigente y las disposiciones de la alta dirección de la institución. Garantizando de esta manera que todos los involucrados tengan una comprensión clara de sus responsabilidades en cada actividad del proceso estadístico, así como de sus contribuciones en la generación de evidencias o productos de este.

Se presentan uno a uno los contenidos del Manual:

PRESENTACIÓN.....	4
INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVO DEL MANUAL	6
1. ANTECEDENTES	7
2. OBJETIVO CENTRO ESTADÍSTICO Umayor	8
3. ALCANCE.....	8
4. MARCO LEGAL.....	9
5. GENERALIDADES.....	10
6. DISEÑO METODOLÓGICO DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA.....	15



ACTA DE REUNIÓN

7. GLOSARIO.....22

5. Proposiciones y varios.

- a) Durante la reunión el Vicerrector administrativo y Financiero Sr. Raldo Granados hace referencia a la necesidad de fortalecer los buenos hábitos ambientales en la institución sobre todo en el buen manejo del papel.
- b) Se menciona igualmente en la reunión que se debe revisar la información publicada en los microsítios que no cumple con las condiciones necesarias. Por ello el Director de soporte y Desarrollo Tecnológico manifiesta que no se debe escanear con aplicaciones que generen marcas en el documento y que los documentos deben ser impecables.

PROPOSICIONES Y VARIOS

N/A

COMPROMISOS

Compromiso	Fecha	Responsable
Revisión del Documento Plan de Participación ciudadana 2024, aspectos normativos referentes a la articulación o separación de las definiciones de PQRSD. Alinear plan anual de participación ciudadana al plan de acción de los procesos responsables. Seguimiento a la participación ciudadana Todas las dependencias deben realizar de manera obligatoria la publicación de su gestión administrativa y académica de a la vigencia en los MICROSITIOS correspondientes.	2P - 2024	Secretaria General/ equipo juridico. Planeación Institucional Equipo de Comunicaciones/lideres de proceso
Actualización microsítio PQRSD de acuerdo con lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información.	20/08/2024	Soporte y desarrollo tecnológico
Solicitar publicación de la información faltante en los microsítios de transparencia y participa de acuerdo con el plan anexo a esta acta.	30/09/2024	Secretaria General Soporte y desarrollo tecnológico Comunicaciones Bienestar Gestión Documental Contratación Vicerrectoría administrativa y financiera Planeación institucional Investigación Talento Humano
Socializar Manual de Buenas Prácticas Ambientales a la comunidad académica	30/09/2024	Planeación Institucional SIG
Generar acto administrativo que adopte el manual de Buenas Prácticas Ambientales.	30/08/2024	Secretaria General

HORA DE FINALIZACIÓN

10:30 AM

FIRMAS

Se anexa listado de asistencia.



 Secretario Técnico del Comité



REGISTRO DE ASISTENCIA

Cód. Doc. FT-TH-002
Versión 3
Fecha 22/6/2021
Paginas 1 de 1

CAPACITACION O ACTIVIDAD

Comité de Gestión y Desempeño

FACILITADOR

Raldo Guzmán - Director de Planeación (F)

INTENSIDAD HORARIA

1 hora

FECHA

DIA 31 MES 07 AÑO 2024

OBJETIVO

- Socialización Plan de trabajo Política Transparencia
- Aprobación de manual de Buenas Prácticas Ambientales, manual operativo CEU y cronograma de Política de Participación Ciudadana.

Table with 5 columns: No., NOMBRE, FACULTAD/DEPENDENCIA, CARGO, FIRMA. Contains 13 rows of participant data with handwritten names and signatures.

OBSERVACIONES

FACILITADOR 1

FACILITADOR 2