



# ACTA DE REUNION

<b>PROCESO</b>	Planeación	<b>FECHA</b>	Martes 3 de Diciembre de 2019
<b>LUGAR</b>	Sala de Juntas	<b>HORA</b>	10:00 a.m.
<b>TIPO DE REUNION</b>	Comité		
<b>ASUNTO</b>	Revisión y aprobación del Sistema Integrado de Conservación Documental y avances de MIPG		
<b>OBJETIVO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el Sistema Integrado de Conservación Documental</li> <li>2. Recordar los compromisos del SIG</li> <li>3. Socializar avances de MIPG y compromisos pendientes</li> </ol>		
<b>PRESIDE</b>	Mabel Agámez Vega		
<b>ASISTENTES</b>	Mabel Agamez – Directora de Planeación Siria Cueto – Coordinador de Planeación Mariela Cuadro – Coordinador de Recursos Humanos Paola Padilla – Auxiliar de contabilidad (Asiste en representación del Coordinador Financiero) Oscar Vergara – Coordinador de Recursos Físicos Nelly Carranza - Coordinador de Control Interno		
<b>INVITADOS</b>	Líderes de proceso		
<b>ORDEN DEL DIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del Quorum</li> <li>2. Aprobación del orden del día.</li> <li>3. Sistema Integrado de Gestión</li> <li>4. Presentación del Sistema Integrado de Conservación Documental</li> <li>5. Cumplimiento de compromisos MIPG</li> </ol>		

## DESARROLLO DE LA REUNION

### 1. Verificación del Quorum

Siendo las 10:00 a.m. del 3 de diciembre de 2019 se da inicio a la reunión realizando la verificación del Quorum y se evidencia que los integrantes del comité se encuentran presentes, a excepción del señor Rafael Herazo quien funge como Secretario General de la institución.

### 2. Aprobación del orden del día.

Luego de hacer lectura del orden del día los integrantes del comité dan su aprobación y se da inicio al desarrollo de la reunión.

### 3. Sistema Integrado de Gestión

La Señora Mabel Agamez, quien funge como Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad, da inicio a la reunión dando la bienvenida a los presentes agradeciendo su asistencia, procede a comunicar que el día 2 de diciembre ICONTEC realizó entrega del certificado de calidad para institución en la NTC ISO 9001:2015 lo cual muestra el compromiso de los diferentes líderes en el mejoramiento continuo del SIG.

De igual forma se les recuerda a los líderes de proceso que los indicadores de gestión deben ser medidos antes de la culminación el periodo laboral, de igual forma el seguimiento a los riesgos del proceso, anticorrupción y acciones de mejora.

Posteriormente la Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad continua con su intervención socializando el estado de los compromisos de revisión por la dirección los cuales se describen a continuación:

PROCESO	COMPROMISO	ESTADO
Seguimiento, control y evaluación	Hacer revisión del objetivo del proceso con el fin de establecer indicadores que permitan medir la gestión del proceso	Abierta
Docencia	Revisar y actualizar indicadores de gestión	Abierta
Gestión documental	Revisar pertinencia de su indicador	Abierta
Soporte y Desarrollo Tecnológico	Revisar periodicidad de indicadores de mantenimiento de equipos y copias de seguridad	Cerrada
Medios Educativos	Hacer revisión y modificar codificación del proceso de medios educativos debido a la unificación de este con el proceso de Biblioteca. Para el caso de auditorías internas del año 2019 se auditarán los procesos por separado.	Cerrada
Internacionalización	Revisar proceso de internacionalización para su codificación y aplicación.	Cerrada
Admisión, registro y control	Revisar y replantear metas y periodicidad de medición de indicadores	Abierta
Investigación	Realizar proyecto investigativo para medir la satisfacción de las partes interesadas.	En proceso
Docencia	Entregar resultado de la prueba saber a planeación con el fin de que estas sean ingresadas como informe estadístico al WAS	Cerrada
Talento Humano	Establecer otras alternativas de capacitación sin recursos	Cerrada



# ACTA DE REUNION

## 4. Presentación del Sistema Integrado de Conservación Documental.

Este punto no fue desarrollado debido a que el señor Secretario General (quien solicitó el comité) no asistió a la reunión y era la persona encargada de sustentar dicho punto.

## 5. Cumplimiento de compromisos MIPG

Se procede a socializar el estado de los compromisos de MIPG:

Cumplida
En proceso
No es ha realizado

### • Gestión del Talento Humano

ACCIONES A TOMAR	FECHA	OBERVACION DE SEGUIMIENTO 1	OBERVACION DE SEGUIMIENTO 2
Definir código de integridad	30-ago	Se encuentra en proceso de construcción	Se encuentra diseñado, se presentó ante comité de gestión y desempeño para su aprobación, se presentaron algunas observaciones las cuales fueron todas por la coordinadora de talento humano. El código se encuentra en proceso de aprobación por parte de consejo directivo.
implementar estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad (web)	Septiembre-Diciembre		Proceso, a la espera de aprobación del código de integridad
Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés (web)		El asesor manifiesta que se debe evidenciar por medio del comité de convivencia	El comité de convivencia se encuentra conformado y en funcionamiento
La planeación estratégica del talento humano de la entidad debe definir actividades para los siguientes aspectos: a. Estrategias para la vinculación de integrantes de grupos étnicos b. Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores c. Programa de desvinculación asistida por otras causales (web)	Aclarar con el Asesor como evidenciar este ítem	El asesor manifiesta que se puede evidenciar por medio de una caracterización del personal	No se ha realizado

ACCIONES A TOMAR	FECHA	OBERVACION DE SEGUIMIENTO 1	OBERVACION DE SEGUIMIENTO 2
El manual de funciones vigente en la entidad debe estar ajustado de acuerdo con el Decreto 815 de 2018	30-sep	Se encuentra en construcción. Se diseñaran los cargos de la planta actual y la planta que se espera tener.	Se encuentra en proceso de revisión por parte de la coordinadora de Talento Humano para posteriormente ser presentado a consejo directivo para su aprobación
Actualizar el SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo	30-jul	El día 16 el asesor estará capacitando al personal responsable	Esta actividad se encuentra culminada
Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre: a. Política de servicio al ciudadano	Diciembre	-	Se realizó solicitud de capacitación a función pública.
Realizar medición del clima organizacional	ok	Se encuentra en proceso de implementación	Esta actividad se encuentra culminada
Implementar programa de Servimos (Función Pública)	Diciembre		Proceso
Divulgar Política de servicio al ciudadano	Diciembre		No se ha realizado
Incluir en plan de formación y capacitación los Ejes a implementar como programa de aprendizaje institucional : a. Gobernanza para la paz b. Creación de valor publico	Diciembre		se encuentran establecidas en el plan de formación y se solicito apoyo a funcion publica para dictar estas capacitaciones
Implementar estrategias de teletrabajo	Diciembre		Proceso
Identificar y documentar las causas de retiro de los empleados Analizarlas para mejorar la gestión del talento humano	Noviembre		Se diseñó encuesta de retorno para identificar las causas de cada uno de estos, esta encuesta se encuentra aprobada por calidad y se actualizó el procedimiento de entrega del puesto de trabajo con el fin de que esta sea aplicada durante el desarrollo de este.

### PLANEACION INSTITUCIONAL

ACCIONES A TOMAR	FECHA	OBERVACION DE SEGUIMIENTO
Documento que referencie los grupos de valor y sus características (sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión), así como los grupos de interés (organizaciones sociales, academia, investigadores y las asociaciones) - Publicado en la pagina web	Diciembre	Se encuentra en proceso
Actualizar los grupos de valor y sus características (sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión), así como los grupos de interés (organizaciones sociales, academia, investigadores y las asociaciones)	Diciembre	-
Asignar presupuesto a los planes, proyectos o programas de la entidad (independientemente de su fuente)		ok
Aprobar presupuesto para grupos étnicos		-
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de su entidad debe contener otras iniciativas, estrategias, mecanismos o actividades adicionales para luchar contra la corrupción	Diciembre	-



# ACTA DE REUNION

## GESTION FINANCIERA

ACCIONES A TOMAR	FECHA	OBERVACION DE SEGUIMIENTO 1	OBERVACION DE SEGUIMIENTO 2
La entidad debe utilizar el SECOP II como plataforma para hacer sus procesos de contratación	31-ago	Se encuentra en proceso de implementación ya se realizó la inscripción.	ok
Considerar el uso la Tienda Virtual del Estado Colombiano para hacer compras de los bienes y servicios de características técnicas uniformes disponibles en la plataforma	Diciembre	ok	ok

## SOPORTE Y DESARROLLO TECNOLOGICO

ACCIONES A TOMAR	FECHA	OBERVACION DE SEGUIMIENTO
Los enlaces del sitio web deben indicar claramente el contenido al cual conducen. No tienen textos como "ver más", "clic aquí", entre otros. (Enlaces bien formulados)	Noviembre	Cumple
El sitio web no debe contar con ventanas emergentes en ningún nivel de navegación	Noviembre	Cumple: Se utilizan ventanas emergentes solo cuando se quiere hacer énfasis en una información importante.
Diseñar plan estratégico de las tecnologías de información, debe ser ingresado al plan de acción institucional, publicado en la web y debe ser actualizado periódicamente. Este debe incluir: a. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos b. La proyección del presupuesto c. El entendimiento estratégico d. El análisis de la situación actual e. El plan de comunicaciones del PETI d. Tablero de indicadores para el seguimiento y control e. Análisis desde cada uno de los dominios del Marco de Referencia f. Diagnóstico de Interoperabilidad g. Diagnóstico de Autenticación Electrónica h. Diagnóstico de carpeta ciudadana	Diciembre	Proceso

ACCIONES A TOMAR	FECHA	OBERVACION DE SEGUIMIENTO
En cuanto a la arquitectura empresarial la organización debe: a. Identificar las capacidades (personas, procesos y herramientas) necesarias para realizar ejercicios de arquitectura empresarial b. Hacer uso de una metodología de arquitectura empresarial para el diseño y planeación de las iniciativas de tecnologías de información c. Desarrollar ejercicios de arquitectura empresarial d. Contar con un grupo de arquitectura empresarial que gobierna y toma decisiones frente al impacto o evolución de la arquitectura empresarial	Noviembre	Proceso
En la documentación de los servicios de tecnologías de la información (TI) y la arquitectura empresarial, la entidad debe: a. Documentar la arquitectura misional del negocio b. Documentar un catálogo de TI (actualizarlo) c. Documentar la arquitectura de la información, de los sistemas de información y servicios tecnológicos		Proceso
a. Definir y documentar Proceso de Gestión de TI b. Definir Instancias o grupos de decisión de TI c. Establecer estructura organizacional del área de TI d. Diseñar Indicadores para medir el desempeño de la Gestión de TI		Proceso
Con relación a la gestión y planeación de los componentes de información, la entidad debe: a. Definir un esquema de gobierno de los componentes de información b. Implementar exitosamente un esquema para el gobierno de los componentes de información c. Definir un esquema de roles y responsabilidades sobre los componentes de información	Diciembre	-



# ACTA DE REUNION

ACCIONES A TOMAR	FECHA	OBERVACION DE SEGUIMIENTO
Hacer uso del estándar GEL-XML en la implementación de servicios para el intercambio de información con otras entidades	Noviembre	Proceso de implementación
documentar y aplicar un procedimiento para el mantenimiento preventivo de los sistemas de información	Octubre	ok
Implementar un esquema de mantenimiento/soporte a los sistemas de información incluyendo si estos son mantenidos por terceros	Octubre	ok
Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional	Octubre	-
Con respecto a la operación de los servicios tecnológicos, la entidad debe: a. Poseer un catálogo actualizado de la infraestructura tecnológica b. Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la organización c. Implementar mecanismos de disponibilidad de los servicios tecnológicos de tal forma que se asegure el cumplimiento de los ANS establecidos d. Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a los servicios tecnológicos e. Implementar controles de seguridad digital para los servicios tecnológicos f. Gestionar y documentar los riesgos asociados a su infraestructura tecnológica y servicios tecnológicos	Noviembre	-

ACCIONES A TOMAR	FECHA	OBERVACION DE SEGUIMIENTO
Adoptar en su totalidad IPV6 en la entidad	Noviembre	Se realizó la solicitud se encuentra en proceso de asignación de presupuesto.
Realizar seguimiento a través de indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de TI en la entidad	Octubre	-
Ejecutar acciones de mejora o transformación a partir de los resultad obtenidos en el seguimiento y teniendo en cuenta la estrategia de gestión del cambio	Noviembre	-
Culminar diagnostico de seguridad de la información	Noviembre	ok
Adoptar política de seguridad de la información	Noviembre	Se encuentra diseñada pero no aprobada por le consejo directivo
definir y apropiar procedimientos de seguridad de la información	Octubre	No se encuentra definido en calidad
Gestionar activos de seguridad de la información	Octubre	-
Establecer riesgos de seguridad de la información	Septiembre	Ok - deben fusionarse con los del proceso con el fin de hacer seguimiento a las acciones

ACCIONES A TOMAR	FECHA	OBERVACION DE SEGUIMIENTO
Implementar plan de tratamiento de riesgos de la seguridad de la información	Septiembre	Ok - deben fusionarse con los del proceso
Definir plan operacional de seguridad de la información	Octubre	ok
definir indicadores de gestión para la seguridad de la información	Noviembre	-
definir un plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información		-
realizar auditorias de seguridad de la información		-
definir un plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información		-

## PREPOSICIONES Y VARIOS

N.A



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA  
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

## ACTA DE REUNION

### COMPROMISOS

COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
<b>HORA DE FINALIZACION</b>		<b>11:30 Am</b>

### FIRMAS

Como constancia firman los miembros que intervinieron en la reunión:

\_\_\_\_\_  
**Secretario Tecnico del Comité**  
**Mabel Agamez Vega**

*Favor anexar listado de asistencia.*