

Planeación JGU

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: Marzo 30 de 2016
		Página 1 de 3

COPIA CONTROLADA

Objeto: Revisión y aprobación de los 12 planes del Decreto 612 de 2018 integrados al Plan de Acción de 2024 en el marco del Plan de Desarrollo 2024-2026 "Ser, hacer, trascender" redimensionado el desarrollo y futuro del TdeA.		Acta No.: 1
Fecha: Enero 29 de 2024	Lugar: Dirección de Planeación.	
Asistentes: (Nombres y Apellidos) Leonardo García Botero. Rector Johanna Gaviria Gallego. Secretaria General Andrea Johana Aguilar Barreto. Vicerrectoría Académica Jonathan Bean Mosquera. Dirección de Planeación Beatriz Eugenia Muñoz Caicedo. Dirección Administrativa y Financiera Astrid Castrillon. Dirección Talento Humano Francisco Castro. Comunicaciones Yohana Palacio Espinosa. Coordinadora Aseguramiento de la Calidad		Ausentes: (Nombres y Apellidos)


Desarrollo de la reunión

1. Orden del día

1. Verificación del Quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación de los Planes de Acción contemplados en el Artículo 1° del Decreto 612 de 2018.
 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR.
 2. Plan Anual de Adquisiciones.
 - 3 y 4. Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano.
 5. Plan Estratégico de Talento Humano.
 6. Plan Institucional de Capacitación.
 7. Plan de Incentivos Institucionales.
 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI.
 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
4. Presentación del Plan de Acción General 2024 que integra los demás planes del Decreto 612.
5. Compromisos.

Elaborada por: (Secretario)	Aprobada por: (Responsable)
Nombres y Apellidos: <i>Jonathan Bean M.</i>	Nombres y Apellidos:
Firma: <i>[Firma]</i>	Firma: <i>[Firma]</i>

Jhanna

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: Marzo 30 de 2016
		Página 2 de 3

COPIA CONTROLADA

Desarrollo Orden del Día

El día 29 de enero de 2024; según la convocatoria realizada por la Dirección de Planeación y una vez enviados los documentos de los Planes de Acción a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se reunieron los miembros del Comité para aprobar los planes y proceder a su publicación en el sitio web institucional.

Presentación de los planes:

- Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR.

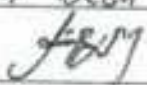
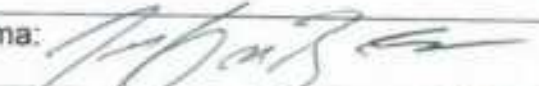
El documento del PINAR elaborado por el área de Gestión Documental para el periodo 2024-2026, una vez revisado por el Comité de Archivo y por la secretaria general con el apoyo de la coordinación de calidad, es aprobado en esta misma reunión, así como el anexo con las actividades a realizar en el 2024. El plan es aprobado para su publicación.

- Plan Anual de Adquisiciones.


La Dirección Financiera indica que ha revisado el Plan Anual de Adquisiciones elaborado por la Coordinación de Compras, el cual refleja las necesidades de bienes y servicios de la institución para el 2024 y está acorde con los proyectos estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo.

- Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano.
- Plan Estratégico de Talento Humano.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Incentivos Institucionales.
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Coordinación de Talento Humano presenta al comité los seis planes que hacen parte del decreto 612 y que tienen ellos en su competencia, informaron que estos fueron elaborados teniendo como insumos los diagnósticos y caracterización de los empleados, la evaluación sobre la percepción del clima organizacional, las orientaciones de la ARL para el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, las evaluaciones de desempeño y los planes de mejoramiento de las auditorías internas y externas; el plan de capacitación se elaboró teniendo en cuenta las brechas de conocimiento que requiere la institución, así también teniendo en cuenta el bienestar e incentivos de manera progresiva y conforme a los requisitos de la norma, así como a las características particulares de la institución. El Comité aprueba su publicación.

Elaborada por: (Secretario)	Aprobada por: (Responsable)
Nombres y Apellidos: Jonathan Bean Mosquera	Nombres y Apellidos:
Firma: 	Firma: 

planned

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: Marzo 30 de 2018
		Página 3 de 3

COPIA CONTROLADA

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Este plan contempla las acciones que en el 2024 permitirán fortalecer la atención al ciudadano y mitigar los riesgos de corrupción. El Plan es aprobado para su publicación.

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI.
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

La Coordinación de TIC informa que la institución cuenta con el Plan Estratégico PETI al 2026, ha identificado los riesgos que pueden amenazar la seguridad y privacidad de la información, así como las acciones para mitigarlos y que este año se abordarán los proyectos del PETI que son prioritarios de acuerdo con el presupuesto y las necesidades institucionales. Los planes son aprobados para su publicación.

- **Plan de Acción 2024**

Este documento integra y consolida los planes del Decreto 612, así como los indicadores y metas que permitirán el logro de los 4 objetivos estratégicos y las 5 líneas del Plan de Desarrollo al 2026: 1. Articulación sistémica institucional y gestión del cambio, 2. Sistema de información integrado, 3. Comunicación estratégica pública, 4. Sostenibilidad financiera. Líneas: 1. Sistema de calidad académico con pertinencia, 2. Articulación estratégica con los territorios y las regiones, 3. Educación inclusiva y para la vida, 4. Posicionamiento de la investigación y la internacionalización, 5. Emprendimiento e innovación de base tecnológica. El plan es aprobado para su publicación.


Compromisos

- La Coordinación Jurídica, la Secretaria General y la Dirección de Planeación prepararán la resolución que acompaña la publicación de los planes.
- La Dirección de Planeación publicará los planes en el sitio web el día 31 de enero.

Se cierra la reunión y se anexan al acta los 12 planes del Decreto 612 y el Plan de Acción General 2024.

Elaborada por: (Secretario)	Aprobada por: (Responsable)
Nombres y Apellidos: <i>Jonathan Bean M.</i>	Nombres y Apellidos:
Firma: <i>[Firma]</i>	Firma: <i>[Firma]</i>

[Firma]

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: Marzo 30 de 2016
		Página 1 de 6

COPIA CONTROLADA

Objeto: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Acta No: 002
Fecha: 19/03/2024	Lugar: Sala de Juntas Bloque 13	

Orden del día:

1. Instalación de la sesión.
2. Registro en el listado de asistentes.
3. Verificación del quórum.
4. Aprobación del orden del día.
5. Aspectos relevantes del Informe de Auditoría realizado por el ICONTEC al Sistema de Gestión de la Calidad.
6. Determinación de responsabilidades para la implementación de la ISO 21001
7. Socialización del Modelo Operativo – MOP
8. Socialización de la política de administración de riesgos
9. Proposiciones y varios.

1. Instalación de la sesión

El doctor Jonathan Bean Mosquera, director de Planeación, indica que la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño tiene como objetivo socializar los resultados de la auditoría de seguimiento el ICONTEC, aspectos del modelo operativo para aprobación y la política de administración de riesgos.

2. Registro en el listado de asistentes

Todos los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizan el registro en el listado de asistencia.

3. Verificación el quórum

Asistentes	
Leonardo García Botero	Rector
Jael Johanna Gaviria Gallego	Secretaria General
Jonathan Bean Mosquera	Director de Planeación
Beatriz Eugenia Muñoz Caicedo	Directora Administrativa y Financiera
Yon Alejandro Vásquez Álvarez	Director de Control Interno
Francisco Javier Castro Álvarez	Coordinador de Comunicaciones
Luz Astrid Castrillón Londoño	Coordinadora de Talento Humano
Edit Yohana Palacio Espinosa	Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad

Se verifica la asistencia y se determina que existe quórum para decidir y deliberar.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: Marzo 30 de 2016
		Página 2 de 6

COPIA CONTROLADA

4. Aprobación del orden del día

El orden del día es aprobado de manera unánime por los asistentes.

5. Aspectos relevantes del Informe de Auditoría realizado por el ICONTEC al Sistema de Gestión de la Calidad.

Se presenta a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el resultado de la Auditoría de Seguimiento realizada por el ICONTEC los días 26 y 27 de febrero de 2024.

Se informa que, como resultado de la auditoría, el equipo auditor declara la conformidad y eficacia del sistema de gestión auditado basados en el muestreo realizado. El informe definitivo incluyó 28 aspectos que apoyan la conformidad del sistema y 6 oportunidades de mejora.

Se destaca que el auditor designado por el ICONTEC hizo referencia a la propuesta del modelo operativo destacando su conveniencia a la luz de la articulación, simplificación e integración de los procesos, afirmando que éste podría facilitar la ruta hacia la migración de la ISO 9001 a la ISO 21001.

DIRECCIONAMIENTO	SIG - CALIDAD	RECURSOS	GESTIÓN HUMANA	DOCENCIA
<ul style="list-style-type: none"> Análisis actualizado de los grupos de interés de la institución que impacta en el mejoramiento en la respuesta a necesidades y expectativas de los grupos de valor. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del Mapa de Procesos, el cual se centra en el fortalecimiento de la articulación e integración. 	<ul style="list-style-type: none"> Los instrumentos de programación para las compras, mejora desde la cual se aseguran recursos para trámites de vigencia, evitando la falta de insumos y materiales de alta necesidad. 	<ul style="list-style-type: none"> En la Gestión humana los ejes temáticos como elementos referentes del modelo MIPG, los cuales son directrices rectoras para fortalecer la gestión del talento humano en el TdeA. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de una nueva estrategia pedagógica de gamificación y realidad virtual aplicada a la formación profesional del trabajo social. (Aula Gamer y realidad virtual)

6. Determinación de responsabilidades para la implementación de la ISO 21001

Dentro de las oportunidades de mejora señaladas en la auditoría, se recibió la recomendación de dar el paso hacia la certificación del modelo de gestión por procesos con la Certificación del Sistema de Gestión bajo el modelo de ISO 21001:2018, ya que la Institución Universitaria se encuentra muy cerca de cerrar las brechas que separan un modelo como el ya establecido bajo la norma técnica 9001 y la deseada en 21001.

Por lo anterior, se señalan los roles y responsabilidades para la correcta implementación.

COPIA CONTROLADA



Así mismo, se presenta un comparativo entre los capítulos que componen las normas técnicas ISO 9001:2015 y 21001:2018, donde se concluye la necesidad de determinar los requisitos para necesidades especiales y de desarrollar diferentes aspectos institucionales.



Ser > Hacer > Favorecer

7. Socialización del Modelo Operativo – MOP

La Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad, Edit Yohana Palacio Espinosa, presenta la propuesta de actualización del modelo operativo institucional, indicando que la construcción fue dada a partir de un trabajo conjunto con el equipo técnico contratado para el Rediseño Institucional y que si bien la propuesta no es una "camisa de fuerza" si se estudió a profundidad y se pensó para agregar valor a la institución frente a sus

finos y propósitos, facilitando el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y su contribución al cumplimiento de las metas propuestas.

Dicho constructo está integrado por 15 procesos (Misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación). Indica que el actual modelo operativo cuenta con 24 procesos, y que la nueva propuesta obedece a la necesidad de actualización y es coherente con la normatividad vigente y la realidad institucional.



Así mismo, señala que para su implementación es necesaria la caracterización de procesos y redefinición de riesgos e indicadores.

Aunque se presentaron inquietudes frente a los cambios que tendrá el sistema, la propuesta de modelo operativo institucional es aprobada de manera unánime.

8. Socialización de la política de administración de riesgos

Esta política se presenta a partir de la versión 6 de la guía metodológica de administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, que tiene como principales actualizaciones la incorporación del concepto de riesgo fiscal, modificación de la forma en que se describe el riesgo, cambios en la matriz de riesgos y controles, cambio en matriz de valoración de riesgos y controles, modificación de tabla de valoración y formato que calcula automáticamente los valores.



Así mismo, se informa que el documento indica la obligación de describir objetivo, alcance, procesos clave, niveles para calificar el impacto, periodicidad para seguimiento y niveles de responsabilidad; y que la política debe ser establecida por la alta dirección con el liderazgo del representante legal y con participación del equipo directivo.

De igual manera, el documento describe la identificación de riesgos, su valoración, controles, valoración de controles, mapa de riesgos, medidas de tratamiento, responsabilidad y autoridad.

Es necesario articular acciones para la implementación y asumir las responsabilidades necesarias para que se enfoque la institución hacia el pensamiento basado en riesgos para la generación de valor en la operación.

9. Propositiones y varios

El doctor Jonathan Bean Mosquera concluye haciendo referencia a la necesidad de mantener la dinámica de análisis, socialización y sensibilización sobre los aspectos relevantes de gestión en el marco de la operación del Comité Institucional de Gestión y desempeño, ya que la implementación de las políticas que el MIPG determina deben



ACTA DE REUNIÓN

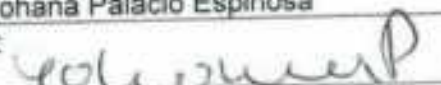
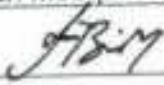
Código: FO-GDO-02
Versión: 01
Fecha de Aprobación:
Marzo 30 de 2016
Página 6 de 6

COPIA CONTROLADA

ser gestionadas en esta instancia, además, para garantizar una articulación real de los procesos, es determinante la mirada que desde el equipo directivo debe dar desde la integración, gestión y resultados.


LEONARDO GARCÍA BOTERO
Rector


JONATHAN BEAN MOSQUERA
Director de Planeación

Elaborada por:	Aprobada por:
Nombres y Apellidos: Edit Yohana Palacio Espinosa	Nombres y Apellidos: Jonathan Bean Mosquera
Firma: 	Firma: 



REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNO

Código: FO-GDO-03
Versión: 03
Fecha de Aprobación:
Julio 19 de 2024
Página 1 de 1

Dependencia/ Facultad: Planeación
Fecha: 19/03/2024

Temática: Comité de Gestión y desempeño

No.	Nombre y Apellidos del Asistente	Cargo	Dependencia/ Facultad/Programa académico/Entidad	Correo Electrónico	Firma
1	Jonathan Becn Mosquera	Director	Planeación	Planeacion@tdea.edu.co	
2	Edmundo Valencia	Coordinador	Salud	gibon.valencia@tdea.edu.co	
3	Leonardo García Botero	Rector	Rectoría	rectoria@tdea.edu.co	
4	Yenny G. Forero	Coordinadora	Dir. Hy Tq	ymuro@tdea.edu.co	
5	Luz Ariza Cortalés	Coordinadora	Centro Hic	coord.psicohumani@tdea.edu.co	
6	Figueroa J. Castro S.	Prof. Univ.	comunicaciones	figueroa@tdea.edu.co	
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

Con la firma del presente formato usted autoriza al Tecnológico de Antioquia I.U. para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos. En cumplimiento del artículo 7 del Decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.



ACTA DE REUNIÓN

Código: FO-GDO-02

Versión: 02

Fecha de Aprobación:
Agosto 14 de 2024

Página 1 de 4

COPIA CONTROLADA

Objeto: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta No: 003
Fecha: 18/09/2024	Lugar: Sala de Juntas Piso 6 bloque 2

Orden del día:

1. Instalación de la sesión.
2. Registro en el listado de asistentes.
3. Verificación del quórum.
4. Aprobación del orden del día.
5. Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
6. Informe diagnóstico de ISO 21001
7. Socialización y aprobación Política de Gestión ambiental
9. Proposiciones y varios.

1. Instalación de la sesión

El doctor Jonathan Bean Mosquera, director de Planeación, indica el orden del día, enfatiza en la importancia de continuar desarrollando estos comités que permiten la aprobación de políticas y el seguimiento a los objetivos institucionales.

2. Registro en el listado de asistentes

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño presentes realizan el registro en el listado de asistencia.

3. Verificación el quórum

Asistentes	
Leonardo García Botero	Rector
Jael Johanna Gaviria Gallego	Secretaría General
Andrea Johana Aguilar Barreto	Vicerrectora
Jonathan Bean Mosquera	Director de Planeación
Edit Yohana Palacio Espinosa	Coordinadora Aseguramiento de la Calidad (invitada)
Luisa Fernanda Vanegas Rodas	Apoyo MIPG (invitada)
Claudia Patricia López	Consultora ISO 21001 (invitada)

Ausentes	
Beatriz Eugenia Muñoz Caicedo	Directora Administrativa y Financiera
Yon Alejandro Vásquez Álvarez	Director de Control Interno

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: Agosto 14 de 2024
		Página 2 de 4

COPIA CONTROLADA

Se verifica la asistencia y se determina que existe quórum para decidir y deliberar.

4. Aprobación del orden del día

El orden del día es aprobado de manera unánime por los asistentes.

5. Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Se presentan a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño los aspectos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que han sido priorizados para la vigencia y sobre los cuales es importante tomar decisiones para avanzar.

La invitada Luisa Fernanda Vanegas informa sobre la expedición del Decreto 1122 de 2024 que reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 indicando que se debe realizar la transición de Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano hacia Programas de Transparencia y Ética Pública para lo cual se dispone de 2 años a partir de la expedición del decreto pero desde el área de planeación que propone definir el programa en mención para la vigencia 2025.

Se exponen las principales brechas y necesidades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión sobre las cuales deben definirse estrategias:

Dimensión 1: Talento Humano

- a) Acuerdos de Gestión 2024: Se informa que en coordinación entre la Secretaría General y el área de Planeación se suscribieron los acuerdos de gestión con los gerentes públicos para el año 2024.
- b) Guía de Conflictos de Interés: Está pendiente la aprobación de la guía para manejar conflictos de interés para proceder a la socialización y capacitación a los empleados sobre el tema.
- c) Resolución de Horarios Flexibles/Remoto: Se recomienda implementar horarios flexibles y trabajo remoto.
- d) Vinculación de Jóvenes: MIPG establece como objetivo la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años, con un mínimo del 10% de los empleos de la entidad.
- e) Acceso al Empleo Público para Personas con Discapacidad: MIGP promueve el acceso al empleo público para personas con discapacidad en cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 (mínimo 4%).
- f) Modernización Administrativa: Se avanza en la modernización administrativa.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: Agosto 14 de 2024
		Página 3 de 4

COPIA CONTROLADA

Dimensión 2: Planeación

- a) **DATOS.GOV:** Se debe publicar y disponer de información estadística de la institución (número de estudiantes por facultad, origen geográfico, identidad, egresados, programas) en (asignar responsables) en el sitio web datos.gov.co.
- b) Operar el comité de Gestión y desempeño para hacer un monitoreo y evaluación de los planes y proyectos estratégicos que permitan la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

Dimensión 3: Gestión con valores para resultados

- a) **SECOP 2:** Se requiere implementar la versión 2 del sistema de contratación estatal para la vigencia 2025.
- b) Se debe publicar el informe de defensa jurídica 2024 y aplicar el autodiagnóstico.
- c) Poner en marcha la Mesa de servicios (infraestructura, sistemas) para mejorar la prestación de bienes y servicios internos, aumentando la productividad.
- d) **ISO 27001:** MIPG obliga a la implementación de la norma para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo estándares de calidad y para minimizar las vulnerabilidades.
- e) **Ley de Protección de datos personales:** Se recomienda suscribir acuerdos por personal que gestione información, de la misma forma es importante revisar la ley para asegurar su conocimiento y aplicación por quienes tratan datos de esta índole.
- f) Implementar la Carpeta Ciudadana Digital del Estado que permite hacer trámites de entidades públicas en un solo portal.

Dimensión 4: evaluación del desempeño

- a) En esta dimensión es importante socializar los resultados de los seguimientos trimestrales a metas e indicadores en el marco del Comité de Gestión y Desempeño y la Rendición de Cuentas como un ejercicio permanente de diálogo con los grupos de interés. (Planear y evidenciar los diálogos trimestrales con diferentes grupos según el Plan de Desarrollo y con el aval de la Alta Dirección).

Dimensión 5: Comunicación e información

- a) Rediseñar el sitio web para cumplir ley de Transparencia y Acceso a la información Ley 1712 de 2014 en lo que respecta a seguridad, privacidad, accesibilidad e interacción con los grupos de interés.
- b) Actualizar las Tablas de Retención Documental. Las tablas son un instrumento de la gestión documental que permite
- c) **Uso del Royal:** Fomentar el uso del aplicativo para manejo de documentación para que sea incorporado en las prácticas cotidianas de los funcionarios y colaboradores.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: Agosto 14 de 2024
		Página 4 de 4

COPIA CONTROLADA

Dimensión 6: Conocimiento e innovación

- a) Documentar los mapas de conocimiento de todos los procesos y documentar la política atendiendo los requerimientos del modelo de Planeación y Gestión.

6. Informe diagnóstico de ISO 21001

La líder de Aseguramiento de la Calidad Yohana Palacio acompañada de la asesora para la implementación de ISO 21001 Claudia Patricia López

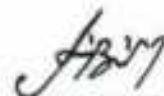
7. Socialización y aprobación Política de Gestión ambiental

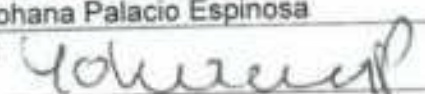
La Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad, Edit Yohana Palacio Espinosa, presenta la propuesta de actualización de la política de gestión ambiental, los principios regentes y su alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

8. Propositiones y varios

El doctor Jonathan Bean Mosquera concluye haciendo referencia a la necesidad de mantener la dinámica de análisis, socialización y sensibilización sobre los aspectos relevantes de gestión en el marco de la operación del Comité Institucional de Gestión y desempeño, ya que la implementación de las políticas que el MIPG determina deben ser gestionadas en esta instancia, además, para garantizar una articulación real de los procesos, es determinante la mirada que desde el equipo directivo debe dar desde la integración, gestión y resultados.


LEONARDO GARCÍA BOTERO
 Rector.


JONATHAN BEAN MOSQUERA
 Director de Planeación

Elaborada por:	Aprobada por:
Nombres y Apellidos: Edit Yohana Palacio Espinosa	Nombres y Apellidos: Jonathan Bean Mosquera
Firma: 	Firma:



REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNO

Código: FO-GDO-03

Versión: 02

Fecha de Aprobación:
Agosto 4 de 2022

Página 1 de 1

Dependencia/ Facultad: Planeación

Responsable: Director Planeación

Temática: Comité Gestión y Desempeño

Lugar y Fecha: 18 de septiembre de 2024

No.	Nombre y Apellidos del Asistente	No. Documento de Identidad	Cargo	Dependencia/ Facultad/Programa académico/Entidad	Correo Electrónico	Firma
1	Jonathan Ben M.	8359754	Director	Planeación	Planeacion@ideadno	<i>[Firma]</i>
2	Andreo Aguilar B	23601663	Vicerector	Vicem. Académica	Vice.academica@td	<i>[Firma]</i>
3	Jiel Johnny Barrera	1152188209	Secretario 6	Secretaría Acad.	secretariaypede@td	<i>[Firma]</i>
4	Carolina Orozco Salas	97331821	Asesor	Asesoría	carolinaorozcosalas@ideadno	<i>[Firma]</i>
5	Alcides Lugo Santos	37440954	Coordinador	Asesoría	alcides.lugo@ideadno	<i>[Firma]</i>
6	Johannes Palacios	43237960	C. Convocatoria	A. Gestión	johannes.palacios@ideadno	<i>[Firma]</i>
7	Wilsa Tolo Urnaga	1128213333	Apoy. calidad	Planeación	wilsa.tolo@ideadno	<i>[Firma]</i>
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Con la firma del presente formato usted autoriza al Tecnológico de Antioquia I.U., para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos. En cumplimiento del artículo 7 del Decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.



ACTA DE REUNIÓN

Código: FO-GDO-02

Versión: 02

Fecha de Aprobación:

Agosto 14 de 2024

Página 1 de 5

COPIA CONTROLADA

Objeto: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta No: 004
Fecha: 10/10/2024	Lugar: Sala de Juntas Piso 6 bloque 2

Orden del día:

1. Instalación de la sesión.
2. Registro en el listado de asistentes.
3. Verificación del quórum.
4. Aprobación del orden del día.
5. Seguimiento al plan de desarrollo y planes de acción
6. Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
7. Informe diagnóstico de ISO 21001
8. Proposiciones y varios.

1. Instalación de la sesión

El doctor Jonathan Bean Mosquera, director de Planeación, indica el orden del día, enfatiza en la importancia de continuar desarrollando estos comités que permiten la aprobación de políticas y el seguimiento a los objetivos institucionales.

2. Registro en el listado de asistentes

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño presentes realizan el registro en el listado de asistencia.

3. Verificación el quórum

Asistentes	
Leonardo García Botero	Rector
Jael Johanna Gaviria Gallego	Secretaria General
Andrea Johana Aguilar Barreto	Vicerrectora
Jonathan Bean Mosquera	Director de Planeación
Beatriz Eugenia Muñoz Caicedo	Directora Administrativa y Financiera
Yon Alejandro Vásquez Álvarez	Director de Control Interno
Edit Yohana Palacio Espinosa	Coordinadora Aseguramiento de la Calidad (invitada)
Luisa Fernanda Vanegas Rodas	Apoyo MIPG (invitada)

Ausentes

No aplica

Se verifica la asistencia y se determina que existe quórum para decidir y deliberar.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: Agosto 14 de 2024
		Página 2 de 5

COPIA CONTROLADA

4. Aprobación del orden del día

El orden del día es aprobado de manera unánime por los asistentes.

5. Seguimiento Plan de desarrollo y planes de acción

Se presentan los indicadores relacionados con aprobación de programas de pregrado y posgrados, se expone por parte de la Vicerrectora que estos programas faltantes estarán presentados al Ministerio de Educación.

Al revisar el indicador de docentes con nivel B1 en inglés, a pesar de que se cumple el indicador y se hace énfasis en revisar las estrategias implementadas para la facultad de Educación, cuyos resultados son inferiores a las otras facultades.

Al presentar los datos de los posgrados, el director de Control interno recomienda revisar la pertinencia de continuar ofreciendo estos programas o desde mercadeo fortalecer la búsqueda de mercado que permita lograr sostenibilidad.

Revisar en el indicador de Pruebas Saber Pro la forma de compararse no con el promedio nacional, adicionalmente revisar las causas de manera discriminada para los programas en estos resultados.

Al revisar el componente de Talento Humano se hace énfasis en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se expone por parte del director de Control Interno la necesidad de vincular el Profesional responsable para mejorar algunos aspectos del Plan de trabajo del sistema y mejorar los resultados obtenidos, minimizando los riesgos teniendo en cuenta que se han incrementado a raíz principalmente de la estrategia de Territorio.

Verificar el indicador Número de investigaciones y transferencia de conocimientos en el contexto subregional, ya que se han adelantado actividades que apoyan la recolección y análisis de datos en ese sentido. Además, revisar los grupos de investigación referidos en el indicador 35.

Al revisar el sistema de información integrado se realiza la solicitud por parte del Jefe de Planeación la destinación de recursos para adelantar la construcción de las tablas de Balance Score Card, buscando integrar los datos requeridos por los sistemas de la entidad tales con autoevaluación, calidad, seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

El señor rector expone que el Ministerio de Educación redujo los ingresos aprobados para los proyectos de las instituciones educativas, lo que obliga a la revisión de la forma de operar en la siguiente vigencia.

6. Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Se presentan a los miembros del Comité los aspectos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que han sido priorizados para la vigencia y sobre los cuales es importante tomar decisiones para avanzar.

La invitada Luisa Fernanda Vanegas informa sobre la expedición del Decreto 1122 de 2024 que reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, indicando que se debe realizar la transición de Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano hacia Programas de Transparencia y Ética Pública para lo cual se dispone de 2 años a partir de la expedición del decreto pero desde el área de planeación se propone definir el programa en mención para la vigencia 2025.

Se exponen las principales brechas y necesidades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión sobre las cuales deben definirse estrategias:

Dimensión 1: Talento Humano

- a) Acuerdos de Gestión 2024: Se informa que en coordinación entre la Secretaría General y el área de Planeación se suscribieron los acuerdos de gestión con los gerentes públicos para el año 2024.
- b) Guía de Conflictos de Interés: Está pendiente la aprobación de la guía para manejar conflictos de interés para proceder a la socialización y capacitación a los empleados sobre el tema.
- c) Resolución de Horarios Flexibles/Remoto: Se recomienda implementar horarios flexibles y trabajo remoto.
- d) Vinculación de Jóvenes: MIPG establece como objetivo la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años, con un mínimo del 10% de los empleos de la entidad.
- e) Acceso al Empleo Público para Personas con Discapacidad: MIGP promueve el acceso al empleo público para personas con discapacidad en cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 (mínimo 4%).
- f) Modernización Administrativa: Se avanza en la modernización administrativa.

Dimensión 2: Planeación

- a) DATOS.GOV: Se debe publicar y disponer de información estadística de la institución (número de estudiantes por facultad, origen geográfico, identidad, egresados, programas) en (asignar responsables) en el sitio web datos.gov.co.
- b) Operar el comité de Gestión y desempeño para hacer un monitoreo y evaluación de los planes y proyectos estratégicos que permitan la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: Agosto 14 de 2024
		Página 4 de 5

COPIA CONTROLADA

Dimensión 3: Gestión con valores para resultados

- a) SECOP 2: Se requiere implementar la versión 2 del sistema de contratación estatal para la vigencia 2025.
- b) Se debe publicar el informe de defensa jurídica 2024 y aplicar el autodiagnóstico.
- c) Poner en marcha la Mesa de servicios (infraestructura, sistemas) para mejorar la prestación de bienes y servicios internos, aumentando la productividad.
- d) ISO 27001: MIPG obliga a la implementación de la norma para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo estándares de calidad y para minimizar las vulnerabilidades.
- e) Ley de Protección de datos personales: Se recomienda suscribir acuerdos por personal que gestione información, de la misma forma es importante revisar la ley para asegurar su conocimiento y aplicación por quienes tratan datos de esta índole.
- f) Implementar la Carpeta Ciudadana Digital del Estado que permite hacer trámites de entidades públicas en un solo portal.

Dimensión 4: evaluación del desempeño

- a) En esta dimensión es importante socializar los resultados de los seguimientos trimestrales a metas e indicadores en el marco del Comité de Gestión y Desempeño y la Rendición de Cuentas como un ejercicio permanente de diálogo con los grupos de interés. (Planear y evidenciar los diálogos trimestrales con diferentes grupos según el Plan de Desarrollo y con el aval de la Alta Dirección).

Dimensión 5: Comunicación e información

- a) Rediseñar el sitio web para cumplir ley de Transparencia y Acceso a la información Ley 1712 de 2014 en lo que respecta a seguridad, privacidad, accesibilidad e interacción con los grupos de interés.
- b) Actualizar las Tablas de Retención Documental. Las tablas son un instrumento de la gestión documental que permite
- c) Uso del Royal: Fomentar el uso del aplicativo para manejo de documentación para que sea incorporado en las prácticas cotidianas de los funcionarios y colaboradores.

Dimensión 6: Conocimiento e innovación

- a) Documentar los mapas de conocimiento de todos los procesos y documentar la política atendiendo los requerimientos del modelo de Planeación y Gestión.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: FO-GDO-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: Agosto 14 de 2024
		Página 5 de 5

COPIA CONTROLADA

7. Informe diagnóstico de ISO 21001

La líder de Aseguramiento de la Calidad Yohana Palacio presenta el análisis de los resultados obtenidos a partir del ejercicio de diagnóstico para la identificación de brechas entre 9001 y 21001, enfatizando que aunque existe camino recorrido y elementos de valor que apoyan la conformidad, es necesario realizar esfuerzos, fundamentalmente en los acuerdos de comunicación con el estudiante, espacios de aprendizaje, gobernabilidad y seguridad de los datos.

8. Socialización y aprobación Política de Gestión ambiental

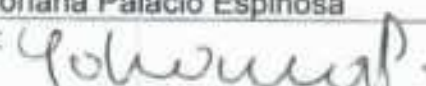
La Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad, Edit Yohana Palacio Espinosa, presenta la propuesta de actualización de la política de gestión ambiental, los principios regentes y su alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, propuesta que fue aceptada por los asistentes.

9. Propositiones y varios

El doctor Jonathan Bean Mosquera concluye haciendo referencia a la necesidad de mantener la dinámica de análisis, socialización y sensibilización sobre los aspectos relevantes de gestión en el marco de la operación del Comité Institucional de Gestión y desempeño, ya que la implementación de las políticas que el MIPG determina deben ser gestionadas en esta instancia, además, para garantizar una articulación real de los procesos, es determinante la mirada que el equipo directivo debe dar desde la integración, gestión y resultados.


LEONARDO GARCÍA BOTERO
 Rector


JONATHAN BEAN MOSQUERA
 Director de Planeación

Elaborada por:	Aprobada por:
Nombres y Apellidos: Edit Yohana Palacio Espinosa	Nombres y Apellidos: Jonathan Bean Mosquera
Firma: 	Firma:



REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNO

Código: FO-GDO-03
Versión: 02
Fecha de Aprobación:
Agosto 4 de 2022
Página 1 de 1

Dependencia/ Facultad: Planación

Temática: Comité Gestor y Desempeño

Responsable: Jefe de Planación

Lugar y Fecha: 10 de diciembre de 2024

No.	Nombre y Apellidos del Asistente	No. Documento de Identidad	Cargo	Dependencia/ Facultad/Programa académico/Entidad	Correo Electrónico	Firma
1	Luisa Vanezas	1128273373	Apoyo MIPG	Planación	luisa.vanezas@unat.edu.co	Luisa Vanezas
2	Diego Alejandro Boggs	71023040	Dir. Control del Director	Control de Calidad	diego.boggs@unat.edu.co	Diego Boggs
3	Diego Alejandro Boggs	43548251	Director	Administración	diego.boggs@unat.edu.co	Diego Boggs
4	Andreo Aguilar B	27501663	Vicerrector	Vicerrectoría Académica	andreo.aguilera@unat.edu.co	Andreo Aguilar
5	Yolanda Gaitan	9331891	Secretaría	Secretaría General	yolanda.gaitan@unat.edu.co	Yolanda Gaitan
6	Joselina Gaitan	1.151.188.207	Secretaria	Secretaría General	joselina.gaitan@unat.edu.co	Joselina Gaitan
7	Jonathan Bean N.	8.559.754	Director	Planación	jonathan.bean@unat.edu.co	Jonathan Bean
8	Yolanda Gaitan	43279960	Coordinadora	Planación	yolanda.gaitan@unat.edu.co	Yolanda Gaitan
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Con la firma del presente formato usted autoriza al Tecnológico de Antioquia I.U., para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos. En cumplimiento del artículo 7 del Decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.