 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 1 de 7	

Marque según corresponda (*):

ACTA DE REUNIÓN
 RESUMEN DE REUNIÓN

Acta / Resumen de Reunión No. 02 de 2022					
1. Información General:					
Fecha: (dd-mm-aaaa)	30-06-2022	Hora inicio:	9:00 a.m.	Hora final:	11:10 a.m
Instancias o Dependencias reunidas:	Miembros del Comité del Sistema de Gestión Integral e invitados				
Lugar de la reunión:	Microsoft teams				


2. Asistentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Jhon Harold Córdoba Aldana	Rector encargado / Vicerrector Académico
Fernando Méndez Díaz	Vicerrector Administrativo y Financiero
Mauricio Bautista Ballén	Director Instituto Pedagógico Nacional
Yaneth Romero Coca	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación / Secretaría técnica

3. Ausentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
María Isabel González Terreros	Vicerrectora de Gestión Universitaria
Martha Lucía Delgado	Jefe (E) Oficina de Control Interno – invitado permanente

4. Invitados: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Jenny Vélez	Funcionaria Oficina de Control Interno
Nelson Magibber Hernández Plazas	Funcionario Oficina de Control Interno
Natalia Fonseca Mur	Responsable Sistema de Gestión Ambiental
Ismael Arturo Castiblanco	Funcionario Oficina de Desarrollo y Planeación
Angue Milena Sanabria	Funcionario Oficina de Desarrollo y Planeación

5. Orden del Día:
1. Verificación del cuórum 2. Aprobación del orden del día

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>RESOLUCIÓN AL COMITÉ</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 2 de 7	

3. Estado de avance acciones del SGI
4. Cambios en el SGI
5. Necesidades de cambio
6. Oportunidades para la mejora
7. Necesidades de recursos.
8. Varios

6. Desarrollo del Orden del Día:

1. **Verificación del cuórum.** La jefa de la Oficina de Desarrollo y Planeación en calidad de secretaria técnica del Comité del Sistema de Gestión Integral, con base en la Resolución 0949 de 2018, verificó la existencia del cuórum, evidenciando que se cuenta con el mismo para la realización de la sesión.
2. **Aprobación del orden del día.** La Secretaría Técnica puso a consideración de los integrantes del Comité el orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad por los integrantes del Comité, presentes en la sesión.
3. **Estado de avance acciones del SGI.**

Avances del Sistema de Gestión de Calidad. La funcionaria Anguie Milena Sanabria, realizó la presentación de los avances del Sistema, resaltando los siguientes aspectos: Se viabilizó para la vigencia 2022 el proyecto de fortalecimiento del Sistema de Gestión (Proyecto PDI), a través del cual se financia el sistema de información software "Isolucion" que se encuentra en implementación, así como el apoyo de un profesional. Se realizaron las capacitaciones con el equipo del SGI, en los módulos del sistema de información: configuración de usuario y tareas; Documentación; Medición; Configuración directorio activo; Mejora; Auditorías; cargue de los documentos del SGI al sistema de información de los 23 procesos documentados; capacitación a líderes y facilitadores en el manejo del aplicativo; inicio del uso del módulo de pruebas por parte de los procesos.

Se tiene previsto que a partir del 15 de julio de 2022 se dé inicio al uso total del software a partir del (Reporte de indicadores, Mejora, Solicitudes documentales (actualizaciones, modificaciones, creaciones y eliminación), Gestión y asignación de tareas, Administración del riesgo).

Se explica al Comité el detalle de **acceso** con Usuario y Clave para los usuarios (usuario y clave del correo institucional) en el módulo de pruebas y en módulo de producción.

Página para pruebas:


<https://upedagogicanacionaltest.isolucion.co/>

Página producción:

<https://upedagogicanacional.isolucion.co/>

Igualmente, se presentan las imágenes de la forma como se visibiliza el sistema por parte de los usuarios, evidenciando que se encuentra con ajustes de personalización para la UPN, en cuanto a la actualización en imagen institucional del Flujo documental de la UPN, con lo cual se garantiza la actualización automática a la codificación de los documentos de la UPN.

Se pone a consideración del Comité la aprobación en el ajuste de los pasos para la aprobación de las

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 3 de 7	

creaciones, modificaciones y eliminaciones del flujo documental del SGI de la UPN, el cual quedará a partir de la implementación en producción del Sistema de información del SGI, así:

- a. **Elaboró:** Persona del equipo de trabajo que inicia la creación o modificación documental Personal de apoyo de cada proceso.
- b. **Revisó:** Revisará en cada proceso quien se considere pertinente según la documentación a gestionar, seguido del líder del proceso y, por último, el funcionario del sistema de Gestión – ODP asignado para tal fin.
- c. **Aprobó.** Aprueba cada líder de proceso.
Con este último paso, los documentos (fichas de caracterización, Normograma, procedimientos, formatos, etc., serán incluidos y/o publicados en el Sistema de Gestión – Sistema de información).

Con este ajuste en la forma de gestionar la documentación se busca garantizar y apropiar al líder de cada proceso y a su equipo de trabajo en las acciones propias del mismo, asumiendo la responsabilidad, liderazgo y compromiso con el sistema, así como agilizar la adopción de la documentación.

Decisión del comité: Se aprueba la propuesta de flujo documental indicada.

Avances del Sistema de Gestión Ambiental.

La ingeniera Natalia Fonseca Mur, responsable del Sistema de Gestión Ambiental presenta los avances del sistema haciendo énfasis en los requisitos legales relacionados con manejo de residuos peligrosos, no peligrosos y especiales, sobre lo cual se ha avanzado y viene cumpliendo por parte de la UPN. Menciona que se debe continuar trabajando de manera articulada con la Subdirección de Servicios Generales para garantizar el cumplimiento normativo relacionado con los residuos de obras de infraestructura, procesos de habilitación, ahorro eficiente de agua y luz, continuar con los procesos de autorización y modificación de publicidad exterior visual, ejecución los planes de podas y demás requerimientos que puedan surgir por parte de los diferentes entes de control.

Presenta el balance del cierre de los hallazgos de las visitas de instancias como la Secretaría de Salud, Integración Social, Ambiente, señalando que de esta última se recibió visita en calle 72 con hallazgos principalmente de mantenimiento. Con concepto desfavorable, y en el IPN hallazgos principalmente de mantenimiento.


Plan de capacitación institucional desde el sistema de Gestión Integral.

Se presenta y propone realizar las siguientes capacitaciones: uso del sistema de información específicas para cada proceso; Capacitación a auditores; Capacitación a líderes y facilitadores sobre las generalidades del SGI; Actualización mapa de riesgos.

Decisión: El Comité Aprueba la propuesta.

Avances de las auditorías internas de calidad.

Se informa que se realizaron según lo previsto las auditorías a los siguientes procesos: Centro de Lenguas; Gestión del Talento Humano; Docencia – Facultad de Ciencia y Tecnología; Instituto Pedagógico Nacional. Se informa que debido a situaciones como remodelación y obras en el edificio P, se aplazó la auditoría al proceso de Gestión Disciplinaria; El proceso de Gestión Jurídica solicitó aplazamiento dadas algunas coyunturas de cierre del periodo rectoral. Para el proceso de Gestión documental, se tiene programada

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 4 de 7	

para el segundo semestre del año.

El profesor Mauricio Bautista, menciona que se realizó la auditoría al Instituto Pedagógico Nacional y que ya fue acogido el informe final. No obstante, solicita y recomienda tener en cuenta, para mejorar, algunas situaciones presentadas en la auditoría, en especial que se debe hacer énfasis en lo misional y no en asuntos accesorios como un formato o un documento para tareas como prestar una colchoneta o aspectos similares. De esa manera se tendrá mayor motivación por parte de los funcionarios con el Sistema y no rechazo, como se ha observado en algunos casos, pues se percibe al sistema como una carga y no como una herramienta o sistema que ayude en el cumplimiento de las labores y la misión institucional.

Desempeño del Sistema

En este apartado, el funcionario de la Oficina de Desarrollo y Planeación encargado de los indicadores del sistema presenta las mediciones reportadas por los distintos procesos, utilizando el semáforo en colores verde, amarillo y rojo, ilustrando lo específico de cada caso.

Se indica que se han tomado las medidas previstas en los casos en que no se logra la meta del indicador, dando orientaciones y acompañamiento a los procesos para la formulación de las acciones correspondientes.

El Comité recomienda continuar con el apoyo de los profesionales de Planeación, con el fin de mejorar el desempeño de los procesos que cuenten con menor evaluación.

Satisfacción

Se procede con la presentación al Comité del informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones, Denuncias, a través de las cuales se observa por cada estamento o parte interesada como se han comportado estas situaciones, evidenciando que se ha logrado avanzar en un menor tiempo de respuesta, pasando de 7,8 días promedio para la respuesta a 6,5 (2021 vs 2022).

4. Acciones tomadas para abordar riesgos


Al respecto, el funcionario Ismael Castiblanco de la Oficina de Desarrollo y Planeación procede a informar que se avanzó en:

- Actualización documental desde los riesgos de Gestión:
- Política de Riesgos
- PRO-GDC-009 Formulación, actualización y administración de mapa de riesgos
- GUI-GDC- 002 Administración del riesgo en la UPN
- FOR-GDC-026 Mapa de riesgos

Atendiendo la Actualización de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas v5 DAFP y las sugerencias de la Oficina de Control Interno, OCI

Así mismo, explica a manera de resumen la metodología para la administración de riesgos, haciendo alusión a la clasificación actual, identificación y valoración, así como el mapa de calor según el tipo de riesgo.

5. Cambios en el Sistema

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Excellence in Education</i>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 5 de 7	

Se presenta de manera específica los principales cambios en el Sistema de Gestión, en particular la inclusión en el mapa de procesos a las actividades del Grupo de Trabajo Editorial, proponiendo su integración al sistema en el proceso de Investigación.

Decisión: Se aprueba.

Se continua con la propuesta de ajuste o rediseño al Mapa de procesos, presentando tres opciones que buscan simplificar el mapa de procesos con el fin de lograr que los directivos de mayor Nivel (Rector y Vicerrectores cuenten con mayor énfasis en la gestión de los procesos que están asociados y directamente relacionados con sus despachos).

Decisión: Se aplaza la adopción del nuevo esquema del mapa de procesos dada la limitación del tiempo para el análisis en la sesión en curso. Se recomienda que pueda ser programada dicha revisión en una sesión adicional, por parte del nuevo grupo de directivos que llegará con el nuevo rector.

6. Necesidades de cambio

Se identifican las necesidades de actualización de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles con base en la metodología del DAFP para los riesgos de corrupción

Se requiere la aprobación de VR 1 Mapa de riesgos institucional VIGENCIA 2022 con la actualización de los riesgos de los procesos:


- Planeación estratégica, Gestión de Calidad, Gestión de servicios bibliotecarios y Aseguramiento de la calidad académica.
- Inclusión del Subproceso Fondo Editorial al Proceso de Investigación
- Inclusión de dependencias al SGI

Decisión: Se aprueba la actualización del mapa de riesgos institucional y la actualización de los riesgos de los procesos: Gestión de Calidad, Gestión de Información Bibliográfica, Planeación Estratégica, Aseguramiento de la Calidad.

7. Oportunidades de mejora

Se identifican y presentan las siguientes oportunidades de mejora:

- a. Adoptar o crear Módulo de estadísticas de la UPN, automatizado utilizando software libre y según la propuesta conceptual que se elabore desde la ODP.
- b. Para el sistema de Gestión ambiental, se identifican: Destinar recursos para subsanar los requerimientos y hallazgos generados en las diferentes visitas de la Secretaría Distrital de Ambiente, Salud e Integración Social y de las mejoras que se requieran para dar cumplimiento normativo. Así mismo los recursos necesarios para el desarrollo e implementación de la Política Ambiental: Recursos para los contratos que permiten dar cumplimiento normativo y garantizar condiciones sanitarias; Compra de canecas; Proyecto Aula Ambiental; Sistemas ahorradores de agua; Arreglo piscina; Se recomienda por parte de la responsable del sistema ambiental que se considere la ampliación del grupo de trabajo de SGA de manera que permita el desarrollo de actividades en las diferentes instalaciones, de la Política Ambiental institucional y el desarrollo del SGA con los requerimientos documentales de la ISO 14001:2015; se debe realizar el cambio principalmente de la tubería piscina, baldosas y filtraciones con el fin de mejorar las condiciones de

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 6 de 7	

infraestructura y de corrosividad del agua

Decisión: solicitar a las dependencias responsables presentar un estimado de las intervenciones indicadas en el numeral b, con el fin de ser analizadas en el Comité Directivo en Materia Presupuestal.

8. Varios

La jefa de la Oficina de Desarrollo y Planeación indica que es conveniente recomendar a la administración entrante el fortalecimiento y mantenimiento del Sistema de gestión y la certificación que se tiene desde hace más de 10 años con Icontec. Así mismo, menciona que es necesario realizar la presentación a la nueva dirección para su preparación para la auditoría externa que, se espera sea en el mes de septiembre u octubre, dado que en esta ocasión es renovación de la certificación y no seguimiento a la misma.

7. Compromisos: (Si No Aplica registre N/A)		
Compromiso	Responsable	Fecha de Realización (dd-mm-aaaa)
Remitir proyecto de acta para revisión y respectivas firmas	Oficina de Desarrollo y Planeación / Secretaría Técnica	30/06/2022
Presentar a la nueva dirección de la UPN el Sistema y recomendar su continuidad y mantenimiento de la certificación del Sistema	Oficina de Desarrollo y Planeación / Secretaría Técnica	Por definir
Presentar al Comité, en una próxima sesión, la propuesta de rediseño del mapa de procesos.	Oficina de Desarrollo y Planeación / Secretaría Técnica	Por definir
Solicitar a las unidades – Vicerrectoría Administrativa, Subdirección de Servicios Generales – Sistema de Gestión Ambiental la radicación de la solicitud de recursos requeridos conforme a lo expuesto por la funcionaria responsable del Sistema de Gestión Ambiental.	Oficina de Desarrollo y Planeación / Secretaría Técnica	01 de julio de 2022

8. Próxima Convocatoria: (Si No Aplica registre N/A)


Según consulta previa a la nueva dirección de la UPN (se sugiere en septiembre u octubre de 2022)



9. Anexos: (Si No Aplica coloque N/A)

Presentación power point – en PDF utilizada en la sesión para ambientar cada asunto presentado al Comité.

10. Firmas: (Adicione o elimine tanta filas como requiera)	
Nombre	Firma

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

 UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL <small>EDUCACIÓN AL SERVIDICIO</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 7 de 7	

Jhon Harold Córdoba Aldana – Rector (E)/Presidente Comité	
Yaneth Romero Coca – Jefe ODP/ Secretaría Técnica	

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.