	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

Marque según corresponda (*):

ACTA DE REUNIÓN
 RESUMEN DE REUNIÓN


Acta / Resumen de Reunión No. 2 de 2023					
1. Información General:					
Fecha: (dd-mm-aaaa)	03-08-2023	Hora inicio:	8:30 am	Hora final:	10:00 am
Instancias o Dependencias reunidas:	Miembros del Comité del Sistema de gestión integral, e responsables de los subsistemas.				
Lugar de la reunión:	Ofc. De la vicerrectoría Académica				

2. Asistentes: (Adicione o elimine tantas filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Jorge Iván Marín Guzmán (Delegado de rectoría)	Subdirector de sistemas de información
Yeimy Cárdenas Palermo	Vicerrectoría Académica
Mireya González L.	Vicerrectoría de Gestión Universitaria
Yaneth Romero Coca	Jefe oficina de Control Interno
Jhon Emerson Espitia	Jefe oficina de Desarrollo y Planeación

3. Ausentes: (Adicione o elimine tantas filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Adolfo Atehortúa	Director del IPN
Gabriel Rueda	Vicerrector administrativo y Financiero

4. Invitados: (Adicione o elimine tantas filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Sandra Dolly Palacios	Coordinadora Sistema de Gestión Documental
Natalia Fonseca	Coordinadora Sistema de Gestión Ambiental
Sindy Arias Fierro	Coordinadora Sistema de Gestión seguridad en el trabajo.
Jairo Enrique Cotrina	Coordinadora Sistema de Autoevaluación Institucional
Carolina Ávila Andrade	Coordinadora Sistema de Gestión de la Calidad.
Yaneth Milena Guaca	Profesional Control Interno
Martha Liliana Arias	Profesional Gestión de Calidad
Angelica Martínez	Profesional Gestión de Calidad

(*) **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.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

5. Orden del Día:

1. Verificación de Quórum.
2. Sistema Gestión Integral UPN
3. Avances de los subsistemas
4. Sistema de Gestión de Calidad
5. Sistema de Gestión Documental
6. Sistema de Gestión Ambiental
7. Sistema de Seguridad y salud en el trabajo
8. Sistema de Seguridad de la Información
9. Sistema de Acreditación y autoevaluación Institucional
10. Sistema de Control Evaluación
11. Varios

6. Desarrollo del Orden del Día:

1. Se da la verificación del Quorum.

2. Sistema Gestión Integral UPN

Se da a conocer las funciones del comité del sistema de Gestión

3. Sistema de Gestión de Calidad:

-Se presenta de manera general los avances que se han realizado para el año 2022 y 2023 para lograr el nivel de cumplimiento e impacto de los 5 objetivos específicos del sistema de Gestión de Calidad, en especial con la eficacia, eficiencia de los procesos y en las oportunidades en los tramites administrativos en cumplimiento con una de las líneas del programa rectoral del 2022 al 2026

Se explica brevemente el avance y proyección que tiene en la actualización de los procesos, el cual se han venido presentando retrasos, ya que mucho requieren realizar ajustes normativos; por lo tanto requieren de sus aprobación o derogación de muchas normas que no aplican en la actualidad. Este ejercicio viene de la mano con lo que se realiza en las mesas de trabajo de reforma orgánica.

-Se presenta la modificación de la política de riesgos en la V04.

Se anexa archivo para su respectiva aprobación mediante la presente acta


Así mismo se presenta la importancia de conocer algunas características del modelo de MIPG, el cual se expone el alcance y demás aspectos transversales para revisión; por lo tanto la universidad ha avanzado en varias aspectos que tiene cada una de las dimensiones, por lo tanto este ejercicio de autoevaluación o autodiagnóstico se pueden complementar con los ejercicios de acreditación, y llevando al deber ser de los procesos.

Se recomienda al comité la aplicación de este autodiagnóstico, empezando por talento humano.

4. Sistema de Gestión Documental

Se presenta que es el sistema de gestión documental, señalando lo que hay implementado y lo que no se dispone para complementar el subsistema,

Se manifiesta la preocupación de los escasos espacios para los archivos físicos con su adecuada adaptación para ello, por lo tanto, se asocian posibles riesgos en la gestión documental como: enfermedades laborales, pérdida del patrimonio documental, demandas y sanciones pecuniarias.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

Lo más prioritario son los expedientes de historias laborales, y de archivos de la subdirección de asesorías y extensión, por lo tanto es prioritario la asignación de recursos para poder subsanar los inconvenientes.

5. Sistema de Gestión Ambiental
 Se explica los avances del año 2022 y lo corrido del 2023, en temas de actualización de documentos, participación de los programas, eventos, el acompañamiento en la entrega de los residuos, en la visitas desarrolladas por las entidades de secretaria de salud y de ambiente


Se presenta el sistema de seguridad en el trabajo, pero conforme a los temas que son de carácter prioritario y de nivel de importancia, y debido a tiempos ya antes pactados, se programa para otra sección del comité. Y algunos temas serán tratados en el comité directivo en materia presupuestal.

- Recomendaciones:**
- Para SGC: Priorizar la revisión y actualización documental y normativa de los procesos
 - En las actualizaciones documentales procurar en reducir tiempos, y tramites en los procedimientos
 - Generar compromisos con los directivos y funcionarios en la mejora continua del sistema
 - Generar en todos los procesos la autoevaluación y pertinencia en las mejoras y seguimientos a las actividades e informes generados.
 - Para SGD: realizar una visita al nuevo edificio del CISA, el cual se tiene destinado un espacio específico para el archivo, para levantar el inventario, y presentar los resultados en el comité de archivo.
 - Para SGA: Ampliar el equipo de trabajo del gestión ambiental, para que permita el desarrollo de actividades en las diferentes instalaciones y la implementación, seguimiento y mejora del SGA y de la Política ambiental institucional.
 - Cambio de la tubería y válvulas de la piscina, Cambio de las tuberías del edificio B
 - Establecer y designar presupuesto, para el programa de podas y compra de equipos

7. Compromisos: (Si No Aplica registre N/A)		
Compromiso	Responsable	Fecha de Realización (dd-mm-aaaa)
Revisar y aprobar la política del riesgos de la UPN	Miembros del comité	
Presentar el autodiagnóstico de MIPG para recomendación al comité directivo, para la aplicabilidad del instrumento en los procesos del SGI.	Jhon Emerson Espitia	
Realizar un inventario de traslado de las historias laborales y archivo misional para las nuevas instalaciones del edificio. Presentarlo en el comité de archivo	Sandra Dolly Palacios	

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

(*) **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>Planes de Estudios</small>	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

9. Anexos: (Si No Aplica coloque N/A)
Política de riesgos para aprobación.

10. Firmas: (Adicione o elimine tanta filas como requiera)	
Nombre	Firma
Jorge Iván Marín Guzmán (Delegado de rectoría)	
Jhon Emerson Espitia	
(Ver anexo lista de asistencia)	

(*) **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.