 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Código</b> D101PR03F02
		<b>Versión</b> 00
		<b>Fecha</b> 2020-01-03
		Página 1 de 6

**ACTA No: 31 DE 2022**

**REUNIÓN: Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional**

<b>FECHA:</b> 5 de diciembre de 2022	<b>LUGAR:</b> Sesión presencial – Auditorio Uricoechea 2
<b>FECHA Y HORA INICIO:</b> 5 de octubre de 2022 a las 2:00 p.m.	<b>FECHA Y HORA FIN:</b> 5 de octubre de 2022 a las 3:00 p.m.


<b>OBJETIVO</b>
Presentar a consideración de los miembros del Comité, los temas planteados por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.

<b>PARTICIPANTES</b>			
	<b>Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dependencia</b>
1.	Yolanda Acevedo Rojas	Directora	Dirección Administrativa y Financiera
2.	Carlos Eduardo Orjuela Oliveros	Jefe	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
3.	Guillermo Alba Cárdenas	Jefe	Oficina de Control Interno
4.	Argiro de Jesús Ramírez Aristizábal	Director (E)	Dirección de Ciencia
5.	Sandra Lucía Lozano Vargas	Jefe Oficina (E)	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
6.	Julián Humberto Ferro Arellana	Director	Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación
7.	Clara Beatriz Ocampo Durán	Directora	Dirección de Vocaciones y Formación
8.	Claudia Consuelo Cepeda Becerra	Directora (E)	Dirección de Talento Humano
9.	Sandra Liliana Martínez León	Secretaría General (E)	Secretaría General
10.	Eduardo Rojas Pineda	Director	Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI

<b>INVITADOS</b>			
	<b>Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Entidad</b>
1	Erika Cuellar Díaz	Profesional	Dirección de Talento Humano
2.	Sofía Hernández	Contratista	Secretaría General
3.	Gludy Tatiana Ayala	Contratista	Dirección Administrativa y Financiera
4.	Jenny Katheryn Martínez Nocove	Contratista	Oficina Asesora Jurídica
5.	Sandra María López Gallego	Contratista	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
6.	Gloria Rocío Pereira	Contratista	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
7.	Karen Lizeth Tovar	Contratista	Dirección Administrativa y Financiera
8.	Nancy Paola Mora Baquero	Profesional Especializada	Dirección Administrativa y Financiera

<b>9.</b>	Alejandra López Mejía	Contratista	Oficina Atención al Ciudadano
<b>10</b>	Pedro Antonio Pardo	Contratista	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
<b>11</b>	Paola Andrea Rodríguez G.	Contratista	Oficina de Control Interno
<b>12</b>	Adriana Figueroa Gómez	Contratista	Dirección Administrativa y Financiera
<b>13</b>	Leidy Carolina Parra	Contratista	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
<b>14</b>	Erika Viviana Chacón Gamba	Contratista	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
<b>15</b>	Liliana Beatriz Buitrago Barreto	Contratista	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información

<b>AGENDA DE LA REUNIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del Quorum (Resolución 083 de 2020).</li> <li>2. Lectura y aprobación del orden del día.</li> <li>3. Metodología de la sesión.</li> <li>4. Presentación de los temas:               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 SOLICITUDES DE APROBACIÓN                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional                       <ul style="list-style-type: none"> <li>● La Oficina Asesor de Planeación e Innovación Institucional, presenta la solicitud de aprobación de la Estrategia para mejorar los resultados del FURAG 2022 y metodología de formulación de los Planes integrados vigencia 2023.</li> </ul> </li> <li>b. La Dirección Administrativa y Financiera presenta las solicitudes para:                       <ul style="list-style-type: none"> <li>● La aprobación de la publicación del inventario de eliminación Documental.</li> <li>● La actualización de la Política de Gestión Documental.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>4.2 Presentación de Temas Informativos                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, presenta el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 (PAAC) y formulación de la estrategia, para la lucha contra la corrupción 2023.</li> <li>b) La Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información, presenta la Revisión por la Dirección al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Código</b> D101PR03F02
		<b>Versión</b> 00
		<b>Fecha</b> 2020-01-03
		Página 3 de 6

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 2:00 p.m. del 5 de diciembre de 2022 en el Auditorio Uricochea 2 y a través de la plataforma Google Meet, se da inicio a la sesión número 31 del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (E), en calidad de Secretaria Técnica del Comité, inicia la agenda con la verificación del quorum en cumplimiento de la resolución 0083 de 2020. Una vez se verifica el número de asistentes, se confirma que se cuenta con el número de participantes necesarios para continuar con la lectura y aprobación del orden del día, el cual es aceptado.


Interviene la Jefe (E) de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII), Sandra Lucía Lozano Vargas, para continuar con el punto número tres (3) y ceder la palabra a la Ingeniera Gloria Rocío Pereira, para presentar la solicitud de aprobación de la Estrategia para mejorar los resultados del FURAG 2022 y metodología de formulación de los Planes integrados vigencia 2023, recordando a los miembros el compromiso Institucional con los Planes Integrados, al ser parte del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción, por lo anterior puntualiza que la solicitud de aprobación que somete a consideración de los miembros, será el plan de trabajo, para lograr subir los resultados en el puntaje en la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). Así mismo, contextualiza a los asistentes frente su significado, la importancia y hace un recuento en cuento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Informa a los miembros que, desde la OAPII, se ha utilizado los autodiagnósticos que están publicados en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Sin embargo, esta entidad aún no ha desarrollado algunos autodiagnósticos, por lo tanto, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, tomando como base o modelo lo existentes, ha creado sus propios formularios de evaluación, para contar con la totalidad de los autodiagnósticos formulados, que permitirán identificar las brechas y los puntos que se deben cumplir para lograr subir la calificación del 2023. A continuación, presenta las áreas responsables de la información por política (ver diapositiva 7) de la presentación anexa al acta). Explica además que dichas políticas se distribuyeron de acuerdo a las funciones del Decreto 1449 de 2022, las cuales eran compatibles con cada una de las áreas. Aclara a los asistentes que, a más tardar el 31 de enero del año 2023, el Ministerio debe tener en la página web publicados los Planes Integrados al Plan de Acción, que de acuerdo al Decreto 612 de 2018, son de obligatorio cumplimiento. Por lo tanto, los planes deberán presentarse a Consulta Pública máximo hasta el 15 de enero de 2023 y realizar ajustes de acuerdo a las observaciones de los ciudadanos, si fuera necesario, antes de la publicación definitiva. Razón por la cual, solicita a las áreas la entrega de los planes máximo a 15 de diciembre para ser revisados, previa a la primera publicación mencionada.

Informa a los asistentes las recomendaciones necesarias para dar respuesta al FURAG 2023, que corresponde a la gestión del 2022 y agrega que, como parte de la estrategia para mejorar la puntuación para el año 2023, la OAPII será la encargada de cargar la información en el Formulario, con el insumo que entreguen las áreas y se realizarán mesas de trabajo, para dar mayor acompañamiento.

A continuación, presenta el cronograma de trabajo para ser sometido a aprobación por los miembros del comité (Ver diapositiva Nro. 30 de la presentación adjunta al acta). La Directora de Vocaciones y Formación, Clara Ocampo, interviene para preguntar si las áreas misionales deben presentar la información expuesta. Aclara la ingeniera Gloria Pereira, que la responsabilidad de presentar los Planes Integrados al Plan de Acción aplica para las áreas administrativas.

La contratista Sofía Hernández solicita aclaración frente a la fecha de aprobación de los planes, informando que en un correo electrónico inicialmente remitido a las áreas, se había propuesto como fecha límite el 20 de diciembre, replica la Ingeniera Pereira que fueron solicitados para el 16 de diciembre, con el fin de ser revisados por la OAPII y tener el tiempo suficiente para realizar ajustes para llevarse de nuevo a aprobación al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, el cual tiene como fecha programada el 20 de diciembre, razón por la cual se procede a realizar el cambio en la presentación que quedará anexa al acta.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, Guillermo Alba Cárdenas, hace la observación que además de tener registrados los planes, es necesario que antes de 31 de diciembre, se debe contar con las evidencias de cada uno de los temas de los

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código D101PR03F02
		Versión 00
		Fecha 2020-01-03
		Página 4 de 6


autodiagnósticos, los cuales la Entidad no cumplió para el año 2021 en el FURAG y recuerda a los asistentes que aunque la información que se registrará en el aplicativo será en el año 2023, ésta corresponde a las actividades que se realizaron en el año 2022, por lo tanto la gestión que se haga posterior a este período, no contará para la medición del año en curso. Agrega la Ingeniera Gloria Pereira, que ya hay evidencias de las actividades de este año, que se verán reflejadas y mejorará la puntuación para esta próxima evaluación; sin embargo, el mayor reto será la gestión que se realice durante el año 2023, para reportar en el año 2024, donde se espera lograr la meta de quedar entre los tres primeros puestos del FURAG a nivel nacional.

La contratista Sofía Hernández, solicita aclaración con relación a las fechas de aprobación de los planes, ya que la Secretaría General es responsable de publicar el Plan Anual de Adquisiciones, el cual es requisito para la contratación del año 2023 entendiendo dos fases de aprobación. La Jefe (E) de la OAPII, Sandra Lucia Lozano, confirma puede darse el caso debido a que, una vez sometidos los planes a consulta pública, si se reciben observaciones por parte de los ciudadanos, se debe realizar un Comité para someterlos de nuevo a aprobación, con los ajustes que se deriven de este espacio de participación. Interviene la Directora de Talento Humano (e), Claudia Consuelo Cepeda Benito informando que, en cuanto al Plan Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, no es posible entregarlo en la fecha propuesta por la OAPII, ya que debe consolidarse previamente dos componentes, por lo cual no podrán ajustarse a las fechas propuestas. Interviene la Profesional Erika Cuellar, expresando que en cuanto al Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar e incentivos, también están sujetos a revisión por parte de la Comisión de Personal, quienes realizan el 20 de diciembre, la revisión para proponer observaciones o solicitudes de ajustes; por lo tanto se hace la salvedad que todos los planes deben ser entregados en la fecha solicitada, excepto Talento Humano que tendrá ampliación del plazo de acuerdo a lo expuesto por la Profesional.

La Directora Administrativa y Financiera (DAF), Yolanda Acevedo Rojas, solicita confirmar si los planes se llevarían a aprobación al Comité en dos fechas diferentes y pregunta las fechas tentativas de las sesiones. La ingeniera Gloria Pereira, confirma que se realizará una sesión para la aprobación de la publicación para consulta pública y una adicional, para la publicación definitiva que debe hacerse a más tardar el 31 de enero de 2023, en cuanto a las fechas de los Comités, informa que se considerarán las agendas de los directivos. No obstante, se tiene autorización por parte de la Presidente del Comité para realizar la primera sesión el 20 de diciembre. Una vez se aclaran las inquietudes de los asistentes, los miembros del Comité, presentes en la sesión, aprueban la solicitud de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

La Secretaria Técnica procede a presentar, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, el segundo tema de la sesión, de acuerdo al orden del día: La aprobación de la publicación del inventario de eliminación Documental. La Directora de la DAF, informa que el tema se presenta conforme a los planes de trabajo establecidos en el programa de gestión documental, tanto para la implementación de las Tablas de Valoración Documental, como para la actualización de los documentos propios del proceso con el fin de dar cumplimiento a las variables establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y procede a ceder la palabra a la contratista líder del proceso Karen Tovar, quien procede a informar el objetivo de la solicitud y aclara que el requerimiento está enmarcado en el artículo 22 del Acuerdo 04 establecido por el Archivo General de la Nación, así mismo entrega el contexto frente al Fondo Colombiano de Investigaciones Científicas y Proyectos Especiales. Pasa a informar a los miembros, las oficinas productoras de la información y los documentos que cumplen con la normatividad para ser eliminados (ver diapositiva 38, en la presentación anexa), aclara además que los proyectos de investigación que se estarían eliminando corresponden a aquellos que no fueron aprobados y que está establecido en las tablas de valoración. En total se eliminarán 129 carpetas. Agrega que la eliminación se requiere para lograr la publicación del inventario en la página web del Ministerio, para consulta de los ciudadanos; pasados 30 días, sin no existen comentarios por su parte, podrán publicarse de manera definitiva. Interviene la Jefe de la OAPII, Sandra Lucía Lozano, para proponer a los asistentes escuchar el segundo tema de la DAF y de esta manera realizar una votación en bloque. Propuesta aceptada por los miembros asistentes.

Karen Tovar, procede con el punto de Actualización de la Política de Gestión Documental, expresando que en el marco de los procesos de Gestión Documental y de acuerdo a las recomendaciones que realiza el Archivo General de la Nación, se identificó la necesidad de actualizar la política. Sus principales cambios fueron: Incorporación de la Política de Preservación Digital, la mejora en la explicación general de la metodología y se definieron, en líneas de actuación, líderes funcionales,

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código D101PR03F02
		Versión 00
		Fecha 2020-01-03
		Página 5 de 6

técnicos y administradores, de acuerdo a los roles que se manejan a nivel misional y administrativo dentro de la política. Aclara además, que para mayor información, los cambios podrán ser consultados en los documentos remitidos al Comité, los cuales harán parte del acta. Se someten a votación los puntos tratados por la Dirección Administrativa y Financiera, quedando aprobados por unanimidad de los miembros asistentes.

La Secretaria Técnica, anuncia a los asistentes que se presentarán los temas informativos propuestos en el orden del día y da la palabra a la contratista Leydi Carolina Parra, para presentar el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 (PAAC) y formulación de la estrategia, para la lucha contra la corrupción 2023. Leydi Carolina Parra informa sobre el avance de las actividades de acuerdo con los siete (7) componentes del Plan, teniendo como resultado un total, a 31 de agosto de 2022 del 77% en el avance de la ejecución de las actividades planificadas. Resalta que para el seguimiento que se está presentando, la Oficina Asesora de Planeación recibe y valida los informes entregados por las áreas responsables; así mismo, la Oficina de Control Interno realiza una validación de la información presentada y publicada en la página web de la Entidad. Este documento a la fecha no presenta observaciones por parte de la dependencia en mención. Carolina Parra, recomienda a las áreas continuar con las actividades que se vienen desarrollando dentro de cada uno de los componentes, con el fin de lograr alcanzar el 100% de la meta planeada para el Plan con corte a 31 de diciembre de 2022. Informa a los asistentes el cambio que presenta el actual Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que de acuerdo con la Ley 2195 de 2022, en su artículo 73, se llamará Programa de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Informa además que la Ley establece un plazo máximo de un año para la implementación del nuevo plan, el cual está incluido dentro de los Planes que la Entidad deberá presentar y publicar a más tardar el 31 de enero del 2023, y entrega las recomendaciones a tener en cuenta para el desarrollo del mismo. Por último, da a conocer los resultados del Índice de Transparencia y Acceso a Información Pública (ITA), para el 2022, con un resultado del 95% sobre el 100%, lo que significa una mejora de 13 puntos con respecto al año 2020 (última medición), ubicando el Ministerio por encima del líder del sector, Ministerio de Educación, quien alcanzó un 91% en su calificación. agradece a todas las áreas que apoyaron el proceso y su compromiso para que se pudiera dar el resultado presentado.

La Secretaria Técnica, sede la palabra a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información y recuerda a los Miembros que la presentación general con los temas tratados dentro de la sesión, fueron enviados por correo electrónico, para su consulta. A continuación interviene el Jefe de la Oficina de Control Interno, Guillermo Alba Cárdenas, quien recomienda a la OTSI, que la revisión por la Dirección al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, no se presente al Comité de Gestión y Desempeño, sino que sea expuesto en el Comité Ministerial; al respecto, la Secretaria Técnica pide la opinión de los demás miembros del Comité, interviniendo la Presidente Sandra Lilibian Martínez para indagar al Jefe de la OCI los argumentos que lo llevan a dicha propuesta, quien responde que esta revisión es de orden estratégico; sin embargo hace claridad que si de manera voluntaria se desea presentar, puede hacerse. El jefe de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información interviene expresando que la Seguridad de Información, debe presentarse a la Alta Dirección, para su conocimiento y respaldo para la toma de decisiones, frente a los hallazgos que se expongan; interviene la Ingeniera Gloria Pereira, aclarando que este informe, similar al presentado por la OAPII frente al Revisión al Sistema de Gestión, son temas que deben tratarse en presencia del Ministro. De presentarse en el Comité de Gestión y Desempeño, instancia válida de acuerdo al Decreto 1499 de 2017, también se recomienda ser presentado en el Comité Ministerial. Razón por la cual, hace un nuevo llamado a revisar la Resolución 0083 de 2020 por la cual se establecen los lineamientos para la operación de los Comités Institucionales, de manera que puedan aclararse las funciones del Comité de Gestión y Desempeño y el Comité Ministerial, los cuales actualmente tienen responsabilidades similares.

En consecuencia, una vez analizadas las razones expuestas por la Oficina de Control Interno, Secretaría General, Oficina de Tecnologías de Información y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, se decide retirar el punto del orden del día y llevarlo al Comité Ministerial.

Siendo las 3:00 p.m. del 5 de diciembre de 2022, se da por terminada la sesión. en la aprobación unánime de las solicitudes expuestas y el tema informativo de la OAPII, presentado sin ninguna observación.

**OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES**

Se adjunta la presentación con los temas tratados en la sesión Nro. 31 y se incluyen las resoluciones de encargo números 0847, 0849 y 0851 de 2022 y el Decreto 2021 de 2022, así como los demás soportes que hacen parte integral del acta.

**COMPROMISOS**

	ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE	RESPONSABLE

Nota: si estas tareas requieren ser reprogramadas ver Acta No. \_\_\_\_\_

**En constancia firman,**

**SANDRA LILIANA MARTÍNEZ LEÓN**  
PRESIDENTE (E)

**SANDRA LUCÍA LOZANO VARGAS**  
SECRETARIO TÉCNICO (E)



**VoBo GLORIA ROCÍO PEREIRA OVIEDO**  
CONTRATISTA LIDER DE CALIDAD

