

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

### ACTA No. 17

<b>Proceso:</b> Planeación estrategia e institucional		<b>Subproceso:</b> Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia	
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano		<b>Hora de Inicio</b> <u>08:00 a.m.</u>	
<b>Motivo y/o Evento:</b> Desarrollo Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia		<b>Hora de Finalización</b> <u>09:30 am</u>	
<b>Lugar:</b> Sala de juntas Rectoría		<b>Fecha:</b> 20/11/2017	
<b>Participantes:</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	Se adjunta lista de asistencia		
<b>Elaboró:</b> Luis Alberto Cubillos Martin		<b>Visto Bueno del Acta:</b> Amparo Bautista Torres	
<b>OBJETIVO</b> <u>Seguimiento y elaboración de los avances al Plan de Acción del Comité de Seguimiento a los índices de Transparencia de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas</u>			
<b>ORDEN DEL DÍA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Verificación de quórum.</u></li> <li>• <u>Aprobación decima cuarta, decima quinta y décimo sexta sesión de las actas de los Comités de Seguimiento a los Índices de Transparencia enviadas el 14 de noviembre (Correo Oficina).</u></li> <li>• <u>Verificación de cumplimiento de compromisos adquiridos en las diferentes sesiones del Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia</u></li> <li>• <u>Participación del Comité de Ética y Buen Gobierno</u></li> <li>• <u>Intervención del señor Rector y demás integrantes del comité.</u></li> </ul>			

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

## DESARROLLO

- La Secretaria Técnica en cabeza de la Dra. Amparo Bautista Torres procede a dar apertura a la sesión verificando quorum, pero el señor Rector y el Secretario General no se encontraban presentes, a su vez indica que se encuentra presente el Comité de Ética y Buen Gobierno, paso a seguir lee cada uno de los integrantes que forman parte de cada comité, establece el orden del día y el objetivo de la presente reunión.
- Al no estar presente el señor Rector Carlos Javier Mosquera Suarez, el Dr. Eduard Arnulfo Pinilla Rivera Vicerrector Administrativo y Financiero da autorización para proceder con la reunión, la Dra. Amparo Bautista Torres le cuenta a los integrantes del Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia que las actas décimo cuarta, quinta y sexta fueron enviadas a cada uno de los correos para su respectiva revisión, sugerencias y/o aprobación, a lo que los integrantes aprueban las actas siendo las 08:36 am, acto seguido la Secretaria Técnica establece los avances y cada uno de los compromisos establecidos en las diferentes sesiones sobre los aspectos que se encuentran pendientes para avanzar en los índices de Transparencia Institucional:

Según la Matriz de la Procuraduría:” Matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto 3564 de 2015 Min TIC “en el Numeral 1. “*Mecanismos de contacto con el sujeto obligado*”: 1.4 declara lo siguiente: “*Enlace que dirija a las Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales*”, la Secretaria Técnica hace referencia que se tienen publicadas en el Link de Transparencia las políticas de privacidad de la Información las cuales fueron aportadas por la Red de Datos UDNet, pero la Ley es clara en cuanto a publicar las políticas de seguridad y de protección, a lo que se solicita a Secretaría General defina las Políticas y conceptos para dar cumplimiento a lo citado, toda vez que ellos son los responsables de la normatividad (SISGRAL), la Dra. Amparo Bautista Torres solicita a la Oficina Asesora de Control Interno realizar el seguimiento para dar cumplimiento a las políticas en mención.

Otro tema visto dentro del comité estuvo relacionado a los resultados de Índices de Gestión presentados por la Veeduría Distrital, donde califica a la Universidad Distrital con un cero (0) en temas de Rendición de Cuentas, a lo que la Secretaría Técnica solicita a la OACI que le cuente a los integrantes del Comité que temas se han podido concretar con la Veeduría y si existe un mesa de trabajo donde se hayan aclarado algunos puntos, La Dra. Luz Marina Garzón Lozano jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, informa al Comité que tan pronto recibió el informe por parte de Rectoría, desde la OACI se solicitó a la Veeduría Distrital a través de comunicaciones aclaración sobre los lineamientos y metodologías de evaluación tomados en cuenta para esas calificaciones, donde a través de correo Electrónico dio respuesta indicando que la visita había sido atendida por un funcionario de la OQRAC y un contratista de la OAPC. Min 1426

Por tal motivo están a la espera de una contestación, no obstante, expresa que existe la posibilidad de que se haya solicitado a la Universidad Información específica para el año 2016 la cual nunca fue respondida. El señor Rector Carlos Javier Mosquera Suarez valida que efectivamente la Universidad Distrital recibió un Informe por parte de la veeduría solicitando aclaración y repuestas a temas puntuales, pero es importante recalcar que la Universidad dio respuesta a lo solicitado, incluso descartando cosas donde no se indica la trazabilidad de las falencias y mejoras de las mismas que ha tenido nuestra Institución.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

- El Vicerrector Administrativo y Financiero Eduard Arnulfo Pinilla Rivera, da claridad al Comité de que las mediciones realizadas a la Universidad están relacionadas a los siguientes informes: El primer Informe es de la Veeduría Distrital donde las calificaciones fueron muy bajas debido que un Indicador de medición está relacionado directamente con los Mapas de Riesgos de transparencia, y este indicador es de correlación lo que significa que se compara con todas las variables, por tal razón la calificación dada por la Veeduría es igual a cero 0); El segundo Informe habla sobre el Índice de Desarrollo de las Instituciones Distritales (IDID).
- Aidaly Giraldo de la Oficina Asesora de Control Interno, expresa que se solicitó una reunión con la Veeduría Distrital para aclarar las metodologías y mediciones realizadas por ellos, ya que en los seguimientos que se han hecho desde la OACI al Plan Anticorrupción de la Universidad, nunca se ha evidenciado que no exista el Mapa de Riesgos, si bien se encuentra desactualizado no se ha reportado el incumplimiento del mismo, en ese orden de ideas están a la espera de la respuesta para establecer, fecha, hora y lugar de la reunión y de esta manera dar claridad a estos temas.
- El señor Rector Carlos Javier Mosquera Suarez recomienda que cuando se hagan las aclaraciones a la veeduría, se debe solicitar por parte de esta entidad un documento público con una calificación objetiva, ya que culpan a la Universidad de la baja calificación de los indicadores de Gestión de Transparencia en el sector Educación. Aidaly Giraldo de la OACI cuenta al Comité que efectivamente en el Informe se evidencian tres (3) entidades pertenecientes a este sector y lo que hicieron fue promediarlas, pero en ningún momento tuvieron en cuenta los informes publicados desde la página de la Oficina Asesora de Control Interno sobre el seguimiento que se ha realizado al Plan Anticorrupción.
- El señor Rector Carlos Javier Mosquera Suarez, solicita conocer qué acciones se han realizado desde la Secretaría Técnica para avanzar en temas de Transparencia Institucional, y cómo se ha garantizado el cumplimiento de los compromisos en cada una de las distintas sesiones sobre la Información solicitada.
- La Secretaría Técnica del Comité hace un resumen de los avances y logros que se han venido implementando en el link de Transparencia de la Universidad, expresando que este seguimiento y actualización es un trabajo en conjunto con el apoyo técnico de la Oficina de Red de Datos UDNET y la información reportada por cada dependencia, el comparativo se realiza a través de la Matriz de Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto MinTIC 3564 de 2015 de la Procuraduría General de la Nación, la cual de manera detallada establece la información a publicar por parte del sujeto obligado, y desde la OQRAC se ha visibilizado un porcentaje de avance del 84% en cuanto a cumplimiento de esta matriz, el 16% restante se debe a temas faltantes como lo son :
  - Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adicione o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único (Estatuto General Acuerdo 003). Dependencia responsable Secretaria General.
  - Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando: Sujetos que pueden participar, Medios presenciales y electrónicos, Áreas responsables

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

de la orientación y vigilancia para su cumplimiento. (Oficina Asesora de Planeación y Control).

- Instrumentos de Gestión de Información Pública: Temas relacionados a la Subsistema de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental: Responsable Secretaria General y Sección de Actas, Archivo y Microfilmación (AA&M). La Secretaría Técnica procede a mostrar el Informe de avances en Gestión Documental reportado por la Secretaría General.
- El señor Rector, quiere saber cuál es el plan de mejoramiento que se tiene para superar las falencias relacionadas al Sub Sistema de Gestión Documental, y desde el Comité qué se va a hacer para revertir esta situación. La Dra. Luz Marina Garzón informa que se envió un correo a todas las Dependencias para que ingresaran a una capacitación virtual, pero una vez vistos los resultados de participación se encuentra que han sido muy bajos, no hay compromiso Institucional, a su vez Aidaly Giraldo comenta que de Control Interno se ha hecho seguimiento al plan de acción de Gestión Documental y este proceso se encuentra muy atrasado, y manifiesta que su mayor preocupación se debe a las visitas sancionatorias a todas las entidades distritales que no están cumpliendo con este Instrumento de Gestión.
- La Ingeniera Martha Cecilia Valdés Cruz, Jefe de la Oficina de Red de Datos UDNET plantea la necesidad de dar a conocer los lineamientos y directrices correctas del proceso de Gestión Documental, indicando la importancia de extender la invitación de un representante de la Sección e Actas, Archivo y Microfilmación a este Comité, para de esta manera socializar el Plan de mejoramiento, de igual manera manifiesta que hizo parte de las capacitaciones virtuales citadas por la OACI y ve con preocupación que la Universidad no cumple muchos de los requisitos vistos, y que no son únicamente responsabilidad de Secretaría General o la Sección de Actas sino de todas las dependencias en conjunto.
- El Secretario General el Dr. Carlos Arturo Quintana Astro, le cuenta al comité que en los próximos días se va a realizar una reunión para tocar temas importantes como lo son las tablas de Retención Documental que están pendientes por aprobación, y de igual manera se están preparando presupuestalmente para el año 2018 en el fortalecimiento del Sub Sistema de Gestión Documental (puntos únicos de recepción de documentos, entre otros). El Señor Rector Carlos Javier Mosquera plantea su inquietud con respecto a lo siguiente: A corto plazo que se va a realizar para avanzar en el Subsistema de Gestión Documental, debido a que se va a realizar un empalme el 30 de noviembre y queremos ser lo más precisos en entregar temas al día a la nueva administración.
- El Secretario General el Dr. Carlos Arturo Quintana Astro, responde la pregunta planteada por el señor Rector sobre las acciones se van a realizar para avanzar en temas de Gestión Documental:
  - Avanzar en temas relacionados a Tablas de Retención, indica que se levantó la Información y están a la espera de la aprobación.
  - Diagnóstico para el levantamiento de las políticas y el PINAR.
- El señor Luis Ángel Farfán de la Oficina Asesora Jurídica, indica que la autoridad en temas de Gestión Documental está a cargo de la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación, y ve con asombro que cada dependencia maneja el tema a su parecer, así que es importante saber cuáles son las normas y directrices

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

que se deben seguir para la unificación de criterios, ya que se han encontrado dificultades con las carpetas y A-Z que no son las establecidas en la norma Documental, por tal motivo es importante la adquisición de carpetas para ir avanzando en temas de documentación y foliación por parte de los responsables del archivos en cada dependencia, ya que la documentación que no cumple con las especificaciones Técnicas, no puede ser enviada al Archivo General.

- La Ingeniera Martha Cecilia Valdés Cruz aclara que las A-Z ya no se deben utilizar, y propone que los videos de Gestión documental sean sensibilizados en todas las sedes como plan de mejoramiento y de carácter obligatorio, haciendo énfasis que según lo expresado en dichas capacitaciones en enero se va a realizar una auditoría.
- Aidaly Giraldo de la Oficina Asesora de Control Interno expresa la preocupación de más hallazgos adicionales relacionados a la parte misional de la Universidad por parte de Inspección y vigilancia que hace el Ministerio de Educación, ya que esto puede generar la apertura de una investigación a la Universidad, el Señor Rector re afirma esta preocupación, debido a que una investigación como esas obstaculizaría un proceso de Acreditación Institucional de cualquier programa.
- El Señor Rector Carlos Javier Mosquera, en relación a lo planteado por el señor Luis Ángel Farfán hace la siguiente pregunta: ¿Cuántas carpetas se necesitan, cuales son las especificaciones y quien es el responsable de la compra?
- El Vicerrector Administrativo y Financiero el Dr. Eduard Arnulfo Pinilla Rivera interviene haciendo énfasis en lo siguiente: El rubro asignado para la compra de la papelería fue muy bajo, inicialmente se hizo una compra de 2800 carpetas, motivo por el cual se debe solicitar un informe de las mismas al jefe de la Oficina de Almacén, igualmente reportó el costo unitario de cada una por Compra Eficiente SECOP sin incluir la impresión del logo de la Universidad, a su vez expresa que el Dr. Carlos Quintana le solicitó 10 mil carpetas por lo que se realizó la solicitud de necesidad, pero esa contratación se encuentra a la espera de aprobación por parte del C.S. U.
- El Secretario General el Dr. Carlos Arturo Quintana Astro indica que la falta de carpetas con las especificaciones técnicas ha obstaculizado la depuración de información que se debe enviar al Archivo General, ya que no tiene sentido hacer doble trabajo de acomodar y ordenar la información en carpetas que no han cumplido con dichas especificaciones.
- El Vicerrector Administrativo y Financiero Eduard Arnulfo Pinilla Rivera, manifiesta que otra de las problemáticas al momento de la compra de las carpetas se va ver reflejada en la falta de espacios físicos para almacenamiento de las mismas, a lo que el Señor Rector ve la necesidad de buscar un lugar donde se pueda almacenar la información, ya que es importante que el espacio que se encuentra en el primer piso de la Sede Administrativa sea utilizado por la Oficina de Admisiones, de igual manera el Dr. Carlos Arturo Quintana Astro expresa al Comité la idea de tercerizar el proceso de Almacenamiento, foliación y servicio general del Archivo de la Universidad.
- El Vicerrector Administrativo y Financiero al ver la necesidad e importancia de las carpetas para avanzar en este proceso explica a los miembros e invitados del Comité. que es más fácil realizar una modificación al

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

Plan de Adquisiciones para incluirle una actividad, que esperar la aprobación del C.S.U.

- El Señor Rector expresa que esto es un trabajo en equipo y no de sólo una dependencia, motivo por el cual requiere a la Oficina Asesora de Control Interno, mirar a detalle las situaciones que se presentan y no favorezcan el avance del Subsistema de Gestión Documental, de igual manera solicitar el acompañamiento desde la Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Control, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano para realizar el seguimiento a todos los porcentajes que se encuentran en el informe de Avances de Gestión Documental que fue reportado por la Secretaría General, para mirar cómo se pueden mejorar esos indicadores.
- El Ingeniero Carlos Rueda Artunduaga de la Oficina de Red de Datos (Webmaster) expresa al comité que se creó la cuenta en la plataforma Nacional de Datos Abiertos, para publicación de información en documentos procesables y reutilizables de interés general, pero que a la fecha hay dependencias que no han enviado dicha información, la Oficina Asesora Jurídica se compromete a enviar la Matriz de Identificación de los Datos a la Secretaría Técnica, para que directamente de la OQRAC se realicen los oficios a las dependencias que faltan por cumplir, de igual manera el señor Rector solicita que se envíe copia a la OACI para que desde allí se realice seguimiento ya que estos son temas relacionados a transparencia, y si persisten en incumplir directamente se envíe a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios.
- El señor Rector pregunta sobre el tema relacionado a la creación de una Comisión que tenga la potestad de avalar unas contrataciones por estar el Ley de Garantías, debido a que se iban a presentar una serie de propuestas de modificación al acuerdo para llevarlos aprobados ante el Consejo Superior Universitario. El Dr. Carlos Quintana comenta que hizo tres propuestas, las cuales están a la espera de ser avaladas por dicha Comisión.
- La Oficina Asesora de Control Interno presenta la campaña publicitaria “Enciende lo Mejor de Tí”, un grupo compuesto por la Oficina Red de Datos, Emisora Institucional, la Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano, Bienestar Institucional, ya que desde la Rectoría es imperante recalcar a la comunidad académica los catorce (14) valores Institucionales y a través de medios masivos como las pantallas de los computadores, vallas publicitarias, cuñas radiales, Redes Sociales, y comunicaciones por listas se resalte la importancia y el sentido de pertenencia en la Institución, es una campaña que se va a comenzar a publicitar a partir del 31 de octubre, El señor Rector expresa que del rubro de comunicaciones se debe invertir a esta campaña y solicitar la autorización a la Oficina de Planeación.
- Debido al tiempo y otros compromisos los miembros del Comité no pudieron revisar las actas de la décimo cuarta y décimo quinta sesión, por lo que queda el compromiso por parte de la secretaria Técnica de enviar las actas para aprobación a través del correo electrónico institucional a cada uno de los miembros del comité para verificación, conocimiento y respectiva aprobación. Queda pendiente la programación para la décimo séptima sesión, toda vez que al finalizar la reunión no se establecieron fechas.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

<b>Compromisos</b>		
<b>Actividad/Tarea</b>	<b>Líder/Responsable</b>	<b>Fecha de Cumplimiento</b>
Seguimiento al informe de resultados emitido por la Veeduría Distrital en temas relacionados a la Rendición de Cuentas	Comité de Transparencia / Oficina Asesora de Control Interno.	Por Definir.
Avanzar en temas de Tablas de Retención Documental	Secretaría General/Actas , Archivo y Microfilmación	Por definir.
Solicitar Inventario de las 2800 carpetas al Jefe de la Oficina de Almacén, para conocer a exactitud donde están las carpetas y a quién se entregaron.	Comité de Transparencia	Por definir.
Buscar los medios para adquirir las carpetas para adelantar temas de archivo.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Por definir.
Envío de matriz con la Información solicitada a cada dependencia para ser publicada en Datos Abiertos.	Oficina Asesora Jurídica	20/10/2017.
Oficio dirigido a las Dependencias solicitando la Información definida en la mesa de trabajo de Datos Abiertos. Con copia a Control Interno para que realicen seguimiento.	Secretaria técnica	03/11/2017.
Enviar a través del correo electrónico las actas de las distintas sesiones para ser aprobadas.	Secretaria técnica	07/10/2017.
Seguimiento al Informe enviado por la Secretaria General sobre Indicadores de Gestión Documental	Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Control, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Control Interno y Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Por definir.
Seguimiento y revisión del link de Transparencia Institucional.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Por definir.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.