
 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b> <b>SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA No. 001</b> <b>FECHA (29/01/2024)</b>		
<b>Proceso:</b> Gestión Integrada		
<b>Motivo y/o Evento:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD	<b>Hora de Inicio:</b> 7:00 AM	
<b>Lugar:</b> Sesión Virtual realizada por conexión en Plataforma teams.	<b>Hora de finalización:</b> 9:00 AM	
<b>Miembros</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
	Giovanny Mauricio Tarazona B.	Rector
	Elverth Santos Romero	Vicerrector Administrativo y Financiero
	Mirna Jirón Popova	Vicerrectora Académica
	José David Rivera	Secretario General
	Jennifer Crespo	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Santiago Niño/Dora Lilia Marín Díaz	Decana Facultad de Artes
	Sesión Virtual realizada por conexión en Plataforma teams.	
<b>Elaboró:</b> Angelica Ma. Pabón R.		



**OBJETIVO:**

Presentar al Comité para su conocimiento, consideración y aprobación el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP y el Plan de Acción Institucional 2024.

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación quórum.
2. Aprobación orden del día.
3. Lectura y aprobación Actas anteriores.
4. Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, para su conocimiento y aprobación los siguientes documentos:
  - Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2024
  - Plan de Acción Institucional – PAI 2024
4. Proposiciones y Varios

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 DE CONSEJOS  Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

## DESARROLLO:

### 1. Verificación quórum.

Se realiza la verificación del quórum para la sesión confirmando la participación de seis (6) miembros del Comité.

### 2. Aprobación orden del día.

Una vez se realiza la lectura del orden del día se aprueba sin modificaciones.

### 3. Lectura y aprobación Actas anteriores

Con el fin de agilizar la sesión, se propone aprobar las Actas ad-referéndum, el Secretario General manifiesta que las ha revisado y que considera que están bien y él le está haciendo unos ajustes de forma por lo que está de acuerdo con la aprobación ad-referéndum, el Sr. Rector comunica que si alguien considera que se deben hacer ajuste deberá manifestarlo a través de correo electrónico

### 4. Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, para su conocimiento y aprobación:



#### ➤ Programa de Transparencia y Ética Pública 2024

Inicia la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación la contextualización del documento a presentar, informando que este documento reemplaza lo que antes se conocía como el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, además se adicionan ciertos Componentes al Plan mencionado, posteriormente da paso al Profesional Juan Diego para que inicie la presentación quien inicia explicando que a partir de la expedición de la Ley 2195/2022 se genera la modificación del PAAC al PTET y a este se incorporan 4 Componentes adicionales a los que se venían trabajando en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, además de informar ciertos lineamiento que se deben cumplir como lo son, publicar antes del 31 de enero el Programa aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Oficina Asesora de Planeación será la encargada de generar la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Pública y desarrollar las mesas de trabajo con los responsables de las actividades previo a la presentación al CIGD, el Programa consta de 9 Componentes y cada uno tiene un responsable así como unas unidades de apoyo los cuales son:

1. Mecanismos para la Transparencia y acceso a la Información – Secretaria General
2. Rendición de Cuentas – Oficina Asesora de Planeación
3. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano - Programa de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
4. Racionalización de Trámites – Oficina Asesora de Planeación
5. Apertura de Información y Datos Abiertos – Secretaria General
6. Participación e Innovación en la Gestión Pública – Oficina de Talento Humano
7. Promoción de la Integridad y la Ética Pública – Oficina de Talento Humano
8. Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapas de Riesgo – Oficina Asesora de Planeación
9. Medidas de debida diligencia y prevención de Lavado de Activos. - Oficina Asesora de Planeación

Posteriormente se presentan los Subcomponentes asociados a cada Componente, la estructura del Plan y los roles y responsabilidades de las oficinas responsables del mismo y se procede a presentar las actividades propuestas asociadas a cada Componente, una vez revisadas la totalidad de actividades del Plan, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, manifiesta que se tiene como línea base los seguimientos realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los cuales fueron compartidos en la carpeta del drive de la sesión, de igual manera aclara que los nuevos Componentes son el 5

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 DE CONSEJOS          Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

de Datos Abiertos, el 6 que es participación e innovación y el 9 medidas de debida diligencia, el Secretario General da las gracias por el ejercicio adelantado y dice que siente que ya había manifestado en ocasiones anteriores que en este documento se está obviando que el 90% de esta comunidad son estudiantes y profesores, las solicitudes de información que se tramitan dentro de la Universidad en un 95% son de los grupos de valor mencionados anteriormente, hace un año se hizo la misma observación pero se dijo que se iba justar en vista de que se tenía que aprobar, de igual manera, se evidencia que se habla de servidores públicos dejando por fuera a los Contratistas que son casi un 85% de la Universidad, también se está obviando las decisiones de la Universidad como es la Política de Ciencia Abierta que hace parte de la misionalidad de la Universidad y finalmente se observa que no están creando indicadores, lo cual es necesario porque el producto y el indicador es el mismo.

El Sr Rector dice que comparte las inquietudes del Secretario General, y consulta si las actividades de los Componentes, como por ejemplo el de Datos Abiertos demanda un componente técnico y humano, y todas estas actividades deberán verse evidencias en los Contratos de Prestación de Servicios y puede que esas actividades no hayan sido comunicadas a los responsables, lo anterior con el fin de evidenciar cuánto cuesta la financiación de este Plan y si está ligado a los recursos aprobados para esta vigencia o es parte de la premisa que están absorbiendo desde las diferentes dependencias y se conoce por los directivos que tienen que desarrollar estos Componentes. Adicionalmente, el Secretario General menciona que se hizo un estudio para articularse con el Programa de “Bogotá te Escucha”, dicho análisis dio como resultado que al mes llegaban máximo 10 solicitudes, por lo tanto, no ameritaba tener contratistas para atender un nivel tan bajo de solicitudes y dentro de lo presente se obvia ese análisis.



El Rector pide a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación dar respuesta muy rápidamente, más que entrar en la justificación de lo que falta o no, considera que no es el momento para aprobarlo se sabe que se debe tener a 31 de enero por lo tanto solicita que se hagan los ajustes o correcciones a lugar, revisar temas de presupuesto, indicadores y se presente nuevamente la próxima semana para su aprobación, la Jefe Jennifer procede a informar que cada meta tiene su indicador y se encuentra al final de la matriz, se verificarán en vista de la observación y se vinculará al Sistema de Indicadores de la Universidad ya para que Control Interno lo Incluya en su Plan de Auditorías, en termino de que no se tiene en cuenta a profesores y estudiantes el Plan está asociado al contexto universitario las actividades de los Componente por el ejemplo lo referente al Componente de Trámites es sobre carnetización, matriculas todo hace referencia a la comunidad universitaria, sobre la consulta de si todos los jefes conocían de estas acciones, los 6 Componentes que se venían trabajando no son actividades nuevas que ya se conocen por las cabezas de las oficinas, pero también se debe decir que no todos los jefes atendieron el llamado a las mesas de trabajo, la Secretaria General no atendió, Quejas y Reclamos no atendió, Jurídica no atendió pero esta la propuesta para que revisemos y afinemos esas acciones que las dependencias no atendieron , lo de incluir las obligaciones en los Contratos de Prestación de Servicios por supuesto, no tenemos un valor aun a este Plan, quizás se debe revisar pero la Oficina Asesora de Tecnologías e Información en su Plan de Transformación tiene los Datos Abiertos estipulados, por ejemplo SARLAFT es nuevo y la persona que maneje la gestión del riesgo tendrá que manejar este tema, también, por eso tenemos un acompañamiento por parte de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia, atendimos con los jefes que respondieron al llamado y con lo que no, esta es la oportunidad de revisar con ellos, por lo tanto se hará la revisión sobre las observaciones y con los jefes que no han tenido la oportunidad de conocer el documento para que revisen las actividades de su responsabilidad y articularlo con los demás Planes de la Universidad y con la parte Académica y de igual manera se revisará el Plan de Acción Institucional para revisar lo relacionado con los indicadores.

El Rector reitera la necesidad de revisar con los jefes de las unidades responsables de los Componentes con el fin de garantizar su cumplimiento y que quede todo registrado con Acta, por lo tanto, se suspende mientras se ajusta el documento.

Continuación sesión 31 de enero/2024

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación contextualiza sobre lo sucedido en la sesión anterior, sobre las observaciones y la solicitud de validar con las áreas las actividades de su responsabilidad para lo cual se realizaron sesiones, con la Oficina



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 DE CONSEJOS          Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 01	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



Asesora Jurídica, la Oficina de Contratación, la Secretaria General y el Programa de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, se ajustó el Plan y se dejó como "Comunidad Universitaria" lo cual abarca todos los grupos de valor de la Universidad y paso seguido le da la palabra a la Profesional Angélica Pabón para que presente las actividades resultantes del Plan, posterior a las sesiones generada con los jefes de las oficinas, quedando de la siguiente manera:

**Componente 1 – Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información**



Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha programada	Indicador
Realizar el seguimiento semestral a la Matriz de cumplimiento normativo Ley de Transparencia No. 1712/2014 y a la Resolución 1519/2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Matriz de cumplimiento normativo Ley de Transparencia No. 1712/2014 y Resolución 1519 de 2020 de MinTIC	Realizar 2 seguimientos de la información publicada en el portal institucional en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	* Programa Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano	30/06/2024 15/12/2024	% de cumplimiento ITA para cada Componente  # seguimientos realizados
Publicar los Planes integrados al Plan de Acción Institucional de conformidad con el Decreto 612/2018	Plan de Acción Institucional - PAI publicado	Publicar el Plan de Acción Institucional - PAI	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024	# de planes publicados de acuerdo con el Decreto 612
Solicitar a las unidades académicas y administrativas la publicación oportuna y actualizada de la información pública obligatoria de acuerdo a los subíndices del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública".	Oficios - Solicitud de publicación o actualización de información pública - Ley de Transparencia No. 1712/2014	No de Oficios de solicitud	* Programa Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano	01/02/2024 - 31/12/2024	# Oficios de solicitud remitidos / # de oficios de solicitud requeridos
Actualizar en la Plataforma SUIT los Trámites y OPA's inscritos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Revisar la información correspondiente a los Trámites y OPA's de la Universidad, para actualizarla en la Plataforma SUIT.	100% de revisión y actualización de la información de los Trámites y OPA's de la Universidad.	* Oficina Asesora de Planeación.	01/02/2024 - 31/12/2024	# trámites y OPA's actualizados/trámites y OPA's inscritos en el SUIT. * 100
Identificar la frecuencia de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Informe Datos de Operación Trimestral.	4 informes trimestrales	* Oficina Asesora de Planeación.	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 15/01/2025	# informes de datos de operación

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Generar y publicar el Directorio de información de los servidores públicos docentes, administrativos, y contratistas de la Universidad, de conformidad con la Ley de Transparencia No. 1712/2014, de acuerdo con la sesión realizada el 11 de diciembre de 2023.	Directorio publicado	100% Directorio publicado	* Oficina Asesora de Tecnologías e Información * Oficina de Contratación * Oficina de Talento Humano * Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	15/03/2024 - 31/07/2024	Σ (*Generar la matriz 10% *Solicitar la información a la OATI de planta y docentes 35% *Solicitar a la OATI información de contratistas 35% *Consolidar directorio 20%)
Realizar diagnóstico para la actualización de la Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales.	Diagnóstico del MSPI	1 informe de Diagnostico	*Oficina Asesora de Tecnologías de la Información *Oficina Asesora Jurídica	01/02/2024-30/06/2024	# de informes de diagnóstico
Realizar el seguimiento a la actualización de la Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales.	Informe de seguimiento y cumplimiento de las actividades	3 informes de seguimiento	Secretaria general	Cuatrimestral	# de Informes presentados / # de informes requeridos
Informar a la comunidad universitaria y ciudadanía en general, los diferentes canales de atención por medio de los cuales los interesados pueden interponer peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de acceso a la información, denuncias por actos de corrupción, solicitudes de copias, consultas, sugerencias y felicitaciones hacia la Institución.	Informes Trimestrales Estrategia de Comunicación de la QORAC	4 informes trimestrales	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 - 31/12/2024	# informes generados
Promover el uso de la herramienta "Bogotá te Escucha" al interior de la comunidad universitaria para la recepción y atención de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas en la Universidad.	Estrategia de Comunicación de la QORAC	1 estrategia de Comunicación	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 - 31/12/2024	# de estrategias de comunicación realizadas

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 01	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



Recibir, analizar, registrar, parametrizar, asignar a las peticiones interpuestas a través de los diferentes canales de atención, así como su correspondiente seguimiento.	Registro y cierre definitivo de las PQRS	100%	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 - 31/12/2024	(# de acciones ciudadanas tramitadas (sin cierre definitivo) / # de acciones ciudadanas recibidas) *100
Generar el Informe de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano identificando los puntos críticos hallados en la realización de trámites.	Informes de puntos críticos	4 informes	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	20/04/2024 20/07/2024 20/10/2024 20/01/2024	# de informes generados
Revisar el estado de avance de los elementos archivísticos con el fin de incorporarlos a la matriz de datos abiertos y realizar su actualización.	Un documento de diagnostico		* Proyecto Actas, Archivo y Microfilmación * Secretaría General	30/04/2024	Nivel de avance de ejecución de los elementos archivísticos
Actualizar la matriz de datos abiertos de la Universidad Distrital.	Matriz de datos abiertos de la Universidad Distrital	1 matriz de Datos actualizadas	* Equipo Técnico de Seguridad de la Información liderado por la Secretaría General * Proyecto Actas, Archivo y Microfilmación	01/02/2024 - 31/12/2024	# de matrices de datos actualizadas
Solicitar a la Oficina de Talento Humano programar y desarrollar capacitaciones sobre la Ley de Transparencia No. 1712/2014 para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.	Solicitud realizada a la Oficina de Talento Humano	1 oficio de solicitud	* Programa Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano	31/03/2024	# solicitudes realizadas
Diagnosticar las condiciones de accesibilidad del contenido publicado en las páginas web.	Informe de Diagnóstico de las condiciones de accesibilidad.	1 informe de Diagnóstico sobre las condiciones de accesibilidad	* Programa Red de Datos UDNET	01/02/2024 - 31/12/2024	# informes de diagnóstico

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Dirección Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Establecer acciones de intervención que permita fortalecer las condiciones de accesibilidad publicado en las páginas web.	Plan de Acción/Cronograma de Actividades	1 plan de Acción/Cronograma de Actividades en donde se establezcan acciones de mejora	* Programa Red de Datos UDNET	01/02/2024 - 31/12/2024	# de planes de acción para mejorar condiciones de accesibilidad # de Cronogramas de actividades
Coordinar de manera conjunta la implementación de acciones encaminadas para el cumplimiento de los objetivos de la Política institucional de Educación Superior incluyente y accesible de la Universidad Distrital (Acuerdo 08 CSU 2023)	Documento de implementación de la Política	100% del documento de la Política	* Rectoría * Vicerrectoría Académica * Vicerrectoría Administrativa y Financiera * Oficina Asesora de Planeación * CADEP * Acacia * Oficina de Bienestar Institucional	01/02/2024 - 31/07/2024	Σ (*Identificar la problemática 30% *Desarrollar la estructura de la política 33% *Elaboración del documento Técnico de la Política 40%)
Presentar Informes trimestrales de solicitudes de acceso a la información que contenga: - El número de solicitudes recibidas. - El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra Institución. - El tiempo de respuesta a cada solicitud. - El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informes de quejas reclamos y Atención al Ciudadano	4 informes de solicitudes de acceso a la Información	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Frecuencia trimestral	# informes generados sobre acceso a la información
Verificar que las acciones propuestas en dicho Componente se realicen de forma oportuna.	Informe de verificación	3 informes de verificación	* Oficina de Control Interno	10 primeros días hábiles del siguiente mes, corte 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre.	# informes de verificación generados



Componente 2 – Rendición de Cuentas

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



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha programada	Indicador
Preparar y presentar al Sr. Rector, el proyecto consolidado de Informe Anual de Gestión para su consideración y aprobación.	Documento proyecto Informe Anual de Gestión vigencia 2023	1 proyecto de Informe Anual de Gestión	Oficina Asesora de Planeación	28/01/2024	# documentos de informe de gestión proyectados
Publicar en el portal web institucional el Informe Anual de Gestión aprobado por el Rector.	Documento final Informe de Gestión vigencia 2023	1 documento final aprobado y publicado	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024	# documentos aprobados y publicados
Elaborar y presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, los documentos Estrategia de Rendición de Cuentas y el Componente de Comunicación vigencia 2023 para su consideración y aprobación	Documentos Estrategia de Rendición de Cuentas Componente de Comunicación vigencia 2023	2 documentos aprobados	Oficina Asesora de Planeación	15/02/2024 - 29/02/2024	# documentos de Estrategia aprobados # documentos de Comunicación aprobados
Publicar los documentos correspondientes a la Estrategia de Rendición de Cuentas y el Componente de Comunicación vigencia. 2023	Documentos Estrategia de Rendición de Cuentas Componente de Comunicación vigencia 2023	Dos (2) Documentos publicados	Oficina Asesora de Planeación	4/03/2024	# documentos de Estrategia publicados # documentos de Comunicación publicados
Publicar en el portal web institucional los informes y documentos orientados al balance de la gestión tales como: Ejecución presupuestal, Extensión y Proyección Social, Plan de Acción, Boletín Estadístico entre otros.	Documentos Informes de Gestión de la vigencia 2024	100% de los documentos de informes de gestión	* Proyecto Presupuesto * Vicerrectoría Administrativa y financiera * Oficina de Extensión * Oficina Asesora de Planeación	Según Corresponda	# documentos publicados/# documentos generados*100
Diseñar piezas comunicativas didácticas para dar a conocer los Informes de Rendición de Cuentas para todos los grupos de valor incluyendo población con discapacidad.	Piezas gráficas generadas	Siete (7) Piezas gráficas comunicativas	Oficina Asesora de Planeación	22/01/2024 31/12/2024	# piezas gráficas comunicativas generadas



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



Fortalecer el sistema de respuestas a los ciudadanos frente a los Informes de Rendición de Cuentas a través del Sistema de quejas y reclamos, el correo electrónico o físico, la web, etc., como mecanismo de interlocución directa entre los grupos de valor, grupos de interés, la ciudadanía en general y la Institución durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Mecanismos de participación ciudadana dispuestos por la Universidad fortalecido	Informe de las solicitudes atendidas frente al Proceso de Rendición de Cuentas.	Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 - 31/12/2024	# solicitudes atendidas/#solicitudes recibidas* 100
Realizar seis (6) diálogos ciudadanos de doble vía y una (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con el fin de presentar los aspectos más relevantes de la gestión institucional.	Espacios de diálogos ciudadanos de Rendición de Cuentas.	100% de los eventos generados	* Equipo Técnico de Rendición de Cuentas liderado por la Oficina Asesora de Planeación * Decanos de Facultad y sus Equipos de Trabajo	01/03/2024 - 30/04/2024	# eventos generados/# eventos proyectados * 100
Implementar Estrategia de Rendición de Cuentas 2023.	Estrategia de Rendición de Cuentas implementada	100% de la implementación de la estrategia	* Equipo Técnico de Rendición de Cuentas liderado por la Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	Actividades de la estrategia implementadas / Actividades ejecutadas * 100
Implementar Componente de Comunicación 2023	Estrategia Componente de Comunicación implementada	100% de la implementación del componente de comunicación	* Equipo de Comunicación liderado por la Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	Actividades del componente de comunicación implementadas / Actividades ejecutadas * 100
Impulsar acciones para incentivar y promover la participación de los grupos de valor y difundir la cultura de rendir cuentas permanentemente e interactuando con éstos a	Publicaciones dirigidas a los grupos de valor a través de los diferentes mecanismos de	7 piezas gráficas de divulgación	* Equipo de Comunicación liderado por la Oficina Asesora de Planeación	1/02/2024	# piezas gráficas divulgadas

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



través de los mecanismos de comunicación existentes en la Universidad.	comunicación existentes en la Universidad				
Realizar jornadas internas para socializar la importancia de fortalecer la cultura de Rendición de Cuentas al interior de la comunidad universitaria.	Planillas de asistencia	Dos (2) jornadas de socialización	* Equipo Técnico de Rendición de Cuentas liderado por la Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# de jornadas de socialización realizadas
Generar Informe de evaluación sobre el desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Un (1) Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	* Oficina de Control Interno	9/04/2024	# informes de evaluación de la Estrategia generados
Realizar Informe de Resultados del despliegue de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Informe despliegue Estrategia de Rendición de Cuentas	Un (1) Informe de Despliegue de la Estrategia de Rendición de Cuentas	* Oficina Asesora de Planeación	9/04/2024	# informes de despliegue de la Estrategia generados
Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Informe de Resultados del despliegue de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Acta de reunión	Sesión Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	* Oficina Asesora de Planeación	1/04/2024 - 30/05/2024	# sesiones Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizadas asociadas a los resultados de Rendición de Cuentas

Componente 3 – Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano



Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha programada	Indicador
Realizar Mesa de Trabajo con el Área funcional de Planes con el fin de revisar y estructurar de ser necesario el Boletín Estadístico y alinearlo con el documento de Caracterización de los Grupos de Valor de la Universidad	Acta de sesión realizada	Acta con los acuerdos para alinear el Boletín Estadístico con el documento de Caracterización de Grupos de Valor de la Universidad.	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# actividades realizadas/# actividades propuestas

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Dirección Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



Realizar seguimiento a las PQRD, que ingresan a través de los diferentes canales de atención y efectuar informe mensual.	Informe mensual de seguimiento	10% de los informes mensuales de seguimiento a las PQRD	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 - 31/12/2024	# informes generados/# informes proyectados * 100
Realizar actividades que mejoren el servicio de la Universidad de acuerdo con las necesidades de la comunidad universitaria, respecto a las conclusiones del informe.	Informe de análisis de acuerdo con los informes reportados.	100 % de las Actividades que propenden por la mejora continua en el servicio al ciudadano.	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 a 31/12/2024	# actividades realizadas/# actividades propuestas * 100
Realizar seguimiento trimestral a los compromisos definidos con la política de servicio al ciudadano de conformidad con el MIPG y de acuerdo con los requerimientos de los entes de control.	Informes de seguimiento	Cuatro (4) informes de seguimiento	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 a 31/12/2024	# informes presentados/# informes proyectados * 100
Generar un Cronograma de actividades que propenda por la socialización y apropiación del Código de Integridad, Participación Ciudadana y Transparencia a directivos, funcionarios administrativos, docentes de planta, trabajadores oficiales y contratistas de la Universidad Francisco José de Caldas.	Cronograma de actividades	1 cronograma anual	* Oficina de Talento Humano	31/03/2024	# de cronogramas elaborados/# cronogramas proyectados * 100
Ejecutar el Cronograma de actividades Socialización y Apropiación del Código de Integridad, Participación Ciudadana y Transparencia dirigido a directivos, funcionarios administrativos, docentes de planta, trabajadores oficiales y contratistas de la Universidad Francisco José de Caldas.	Informes de ejecución Cronograma	1 informes de ejecución del Cronograma Cuatrimestral	* Oficina de Talento Humano	15/05/2024 15/09/2024 15/01/2025	# informes generados/# informes proyectados * 100

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Generar el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, donde se incluyan las capacitaciones en Atención al Ciudadano - Comunicación accesible.	Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1 documento	* Oficina de Talento Humano	31/03/2024	# documentos generados/# documentos proyectados * 100
Mantener actualizados todos los niveles de documentación asociados al Proceso Servicio al Ciudadano	Documentación ajustada y actualizada	100% de la documentación actualizada	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 - 31/12/2024	# documentos actualizados/# documentos proyectados a actualizar * 100
Elaborar la propuesta de formulación y adopción de la Política de Servicio al Ciudadano	Propuesta formulación de la Política de Participación Ciudadana.	1 documento de propuesta de la Política de Servicio al Ciudadano	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 a 31/12/2024	Σ (*Identificar la problemática 30% *Desarrollar la estructura de la política 33% *Elaboración del documento Técnico de la Política 40%)
Garantizar la atención oportuna de PQRS radicadas en la PQRAC, cumpliendo con los términos previstos por ley, haciendo uso de las Tecnologías de la Información - por medio del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha	Cumplimiento del 100% en la gestión de peticiones en términos de ley.	80%	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Mensual	% cumplimiento de gestión de peticiones en los términos de Ley=(# de peticiones gestionadas en el periodo oportunamente/# de peticiones recibidas en el periodo + # de peticiones pendientes en términos periodos anteriores)*100
Promover el uso de la herramienta "Bogotá te Escucha" al interior de la comunidad universitaria para la recepción y atención de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas en la entidad.	Estrategia de Comunicación de la PQRAC.	Documento de Estrategia	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 a 31/12/2024	# acciones realizadas /# acciones programadas

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS          Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	 SIGUD <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE USUARIOS</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



Garantizar el acceso a la información a través de los puntos de atención presencial y los canales telefónico y virtual del PQRAC, en los cuales los grupos de valor puedan conocer los servicios, trámites y demás información de interés de la Institución.	Relación de atenciones presencial, telefónica y virtual (Soporte Formato SIGUD).	100% de cumplimiento en atención	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Mensual	% cumplimiento de atención presencial, telefónica y virtual=(# canales de atención activos en el periodo /# canales de atención disponibles en el periodo)
Realizar el seguimiento al cumplimiento en los atributos de calidad de respuestas a peticiones (de fondo, oportuno, coherente, cálido y veraz).	Formato seguimiento a peticiones (SIGUD).	100% de cumplimiento en de calidad de respuestas	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 a 31/12/2024	# seguimientos de cumplimiento de atributos de calidad a respuesta de peticiones en el periodo/# peticiones con cierre consolidado en el periodo
Actualizar semestralmente el portal web de "preguntas frecuentes" de la Institución con sus correspondientes respuestas.	Portal web de "Preguntas frecuentes" de la institución actualizado.	Reporte semestral de portal web actualizado	* Programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2024 a 31/12/2024	# preguntas frecuentes y respuestas actualizadas # preguntas frecuentes y respuestas que requirieron actualización
Realizar juntamente con la Oficina Asesora de Planeación y con la Oficina de Infraestructura un diagnóstico de los canales de acceso, que identifiquen las necesidades de los ciudadanos y la comunidad universitaria, que incluyan las personas en situación de movilidad reducida.	Informes de Diagnóstico de los Canales de Acceso por Sede.	1 informe cuatrimestral	* Oficina de Infraestructura	15/05/2024 15/09/2024 15/01/2025	# Informes de diagnóstico generados
Definir dos proyectos de Accesibilidad a Movilidad Reducida, lo cuales van a ser llevados a Estudios Previos, tomando como referencia los informes de diagnóstico de Canales de Acceso generados durante la	Estudios previos de los Proyectos elegidos	100% de las actividades	* Oficina de Infraestructura	1/12/2024	Σ (generar los estudios de mercado 50% *estructurar estudios previos 30% *iniciar Proceso

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS          Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



vigencia y su correspondiente prioridad.					de Contratación 20%)
5.1 Presentar Informes Técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, Rectoría y Secretaría General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Informes Trimestrales de Gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano dirigido a la Secretaría General de la Universidad Distrital y Rectoría e Informe Anual dirigido a la ciudadanía de la Gestión de la Programa de Quejas y Reclamos para ser publicado en la Página Web Institucional.	Informes Técnicos mensuales de PQRS, Informes Trimestrales de Gestión, Informe Anual de Análisis de Gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano elaborados y presentados ante lo Entes competentes.	Informe mensual de PQRS Informe trimestrales de gestión Informe de gestión anual	* Programa de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Mensual Trimestral Anual	Avance de Informes publicados y entregados a entes competentes = (# de informes entregados a la fecha por la OQRAC / # de informes programados totales año 2023) *100

Componente 4 – Racionalización de Tramites

Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha programada	Indicador
Identificar nuevos Trámites y OPA's de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que no estén inscritos en el SUIT.	Plataforma SUIT actualizada	100%	* Oficina Asesora de Planeación (Como administradora del SUIT, actualizará la información en dicho aplicativo, conforme a los reportes remitidos por las unidades responsables de los respectivos	01/02/2024 - 31/12/2024	(Trámites y OPA's inscritos en el SUIT / Trámites y OPA's identificados no inscritos) *100

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS          Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Dirección Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Inscribir en la Plataforma SUIIT los nuevos Trámites y OPA's identificados y reportados por parte de las unidades académicas y administrativas, en lo que corresponde a la Política de Racionalización de Trámites de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Trámites y OPA's nuevos inscritos en el SUIIT	100% Trámites y OPA's nuevos inscritos en el SUIIT	Trámites y OPA's) * Oficina Asesora de Planeación (Como administradora del SUIIT, actualizará la información en dicho aplicativo, conforme a los reportes remitidos por las unidades responsables de los respectivos Trámites y OPA's)	01/02/2024 - 31/12/2024	(Trámites y OPA's inscritos en el SUIIT / Trámites y OPA's identificados no inscritos) *100
Establecer mesas de trabajo con las unidades responsables de los respectivos Trámites y OPA's) para la construcción de la estrategia de Racionalización de Trámites identificados en la Universidad.	Estrategia de Racionalización de Trámites definida	Una (1) estrategia de Racionalización de Trámites definida	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# acciones racionalización definidas/# acciones racionalización proyectadas
Registrar la estrategia de Racionalización de Trámites en la Plataforma SUIIT, conforme a la información suministrada por las unidades académicas y/o administrativas responsables de los Trámites y OPA's de la Universidad.	Acciones de Racionalización de Trámites registradas en el SUIIT	100% de las acciones de Racionalización de Trámites registradas en el SUIIT	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	(Acciones de racionalización registradas en el SUIIT/acciones de racionalización identificadas) *100
Mantener actualizada la Plataforma SUIIT conforme a la información suministrada por las unidades académicas y/o administrativas responsables de los	Plataforma SUIIT actualizada	100%	* Oficina Asesora de Planeación (Como administradora del SUIIT, actualizará la información en	01/02/2024 - 31/12/2024	



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS          Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Dirección Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Trámites y OPA's de la Universidad.			dicho aplicativo, conforme a los reportes remitidos por las unidades responsables de los respectivos Trámites y OPA's)		
Consolidar la información sobre la frecuencia de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de manera trimestral.	Informe Datos de Operación	Cuatro (4) Informes Datos de Operación	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# informes generados/# informes proyectados * 100

Componente 5 – Apertura de Información y Datos Abiertos



Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha programada	Indicador
Socialización e implementación de la Matriz de Datos Abiertos	Matriz de Datos Abiertos Actas de socialización	2 jornadas de socialización Matriz de verificación de Cumplimientos	* Secretaria General * Oficina Asesora de Tecnologías e Información * Oficina Asesora Jurídica * Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 30/04/2024 01/05/2024 - 31/10/2024	# de jornadas de socialización desarrolladas
Estructurar y publicar en los sitios web definidos, la información de Datos Abiertos e Inventario de Activos en cumplimiento de la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública.	Documento Datos Abiertos	100% de cumplimiento en la gestión de la publicación de información	* Secretaria General * Oficina Asesora de Tecnologías e Información	01/02/2024 - 31/12/2024	(# solicitudes gestionadas/# solicitudes recibidas) *100
Seguimiento a la implementación de la Matriz de Datos Abiertos	Matriz de verificación cumplimiento	100 de las actividades de la Matriz de	*Programa de Quejas, Reclamos y Atención al	01/07/2024 - 31/12/2024	Actividades desarrolladas / actividades de la



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 01	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

		verificación de Cumplimientos	Ciudadano. *Oficina Asesora de Planeación		matriz de cumplimiento * 100
Comunicar y Promover los Datos Abiertos publicados	Banner Informativos,	Publicaciones informativas	* Secretaria General * Oficina Asesora de Tecnologías e Información	02/07/2024 - 31/12/2024	# de publicaciones realizadas frente a la promoción de los datos abiertos
Publicar en el portal web institucional los informes y documentos orientados al balance de la gestión institucional.	Informes publicados	3 informes Publicados	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# documentos publicados/# documentos generados*100
Consolidación y publicación del Plan Operativo e Inversión, Plan anual de Adquisiciones.	Documentos consolidados	2 documentos consolidados y Publicados	* Oficina Asesora de Planeación * Vicerrectoría Administrativa	31/01/2024	# informes de ejecución presupuestal de gastos e inversiones publicados
Actualizar y publicar mensualmente la información de ejecución presupuestal de gastos e inversiones	Informes consolidados	Documentos Publicados	* Oficina Asesora de Planeación * Vicerrectoría Administrativa	1/02/2024 - 31/12/2024	# informes de ejecución presupuestal de gastos e inversiones publicados
Publicación de informes de seguimiento del Plan Operativo e inversión, Plan Anual de Adquisiciones	Informes publicados	Documentos Publicados	* Oficina Asesora de Planeación * Vicerrectoría Administrativa	1/02/2024 - 31/12/2024	
Identificar en la matriz de datos abiertos los datos que están enmarcados en la planeación estratégica y las actividades misionales.	Matriz de datos abiertos con la información estratégica y misional.	Matriz de datos abiertos con la información estratégica y misional.	* Secretaria General * Oficina Asesora de Tecnologías e Información * Oficina Asesora de Planeación	01/07/2024 - 31/12/2024	Matriz actualizada
Realizar acciones de mejoras para estandarizar procedimentalmente la gestión de los datos abiertos	Procedimiento estandarizado gestión datos abiertos	Propuesta para estandarizar procedimentalmente la gestión de datos abiertos	Todas las dependencias	01/02/2024 - 31/12/2024	



Componente 6 - Participación e Innovación en la Gestión Pública

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha programada	Indicador
Aplicar herramientas de pensamiento de diseño como estrategia innovadora de uso y apropiación del conocimiento.	Documento de herramientas de pensamiento de diseño para uso y apropiación del conocimiento.	100% actividades de la iniciativa implementada	Oficina de Talento Humano Vicerrectoría Académica	01/02/2024 - 31/12/2024	Actividades de la estrategia ejecutadas/actividades de la estrategia programadas * 100
Impulsar mesas de Trabajo para el diseño e implementación de un micrositio de inducción, reinducción y gestión del conocimiento, que contenga lecciones aprendidas y buenas prácticas entre otros.	Micrositio en funcionamiento	Micrositio en funcionamiento	Oficina de Talento Humano Oficina Asesora de Tecnologías e Información Planestic	01/02/2024 - 31/12/2024	# de micrositios para gestión del conocimiento creados
Promover mesas de trabajo sectorial para la implementación de la Política de innovación y gestión del conocimiento.	Actas y compromisos sectoriales en innovación y gestión el conocimiento.	Avanzar en la implementación de la Política de innovación y gestión del conocimiento	Oficina de Talento Humano Vicerrectoría Académica	01/02/2024 - 31/12/2024	Mesas programadas/mesas ejecutadas * 100

Componente 7 – Promoción de la Integridad y la Ética Pública

Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha programada	Indicador
1.1 Revisar y evaluar el Plan de Acción, de la vigencia 2023 con el fin de definir el estado de las actividades realizadas y definir aquellas que deberán incluir en el Plan de la vigencia 2024.	Informe final de implementación del Plan de Acción 2023	1 informe de Plan de Acción de Integridad	* Oficina de Talento Humano	15/02/2024	# informes de Plan de Acción
1.2 Ajustar el Plan de Acción de la vigencia 2024, en el cual se deberán establecer las actividades recurrentes y sin cumplir resultantes de la evaluación del Plan de Acción de la vigencia 2023, para la implementación del Código de Integridad del Servicio Público, el cual fue adoptado mediante	Plan de Acción implementación Código Integridad 2024	Un (1) Plan de Acción implementación Código Integridad	* Oficina de Talento Humano	15/03/2024	# planes de acción implementación código integridad generados



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS          Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Resolución de Rectoría No. 278 de julio 14 de 2019 y remitirlo a la OAP.					
1.3 Ejecutar el Plan de Acción para la Implementación del Código de Integridad y realizar los informes cuatrimestrales de ejecución.	Informes de Implementación	Tres (3) Informes de Implementación	* Oficina de Talento Humano	Cuat I: 02/05/2024 Cuat II: 02/09/2024 Cuat III: 23/12/2024	# informes generados sobre implementación del Código de Integridad
Realizar tres jornadas de apropiación del Código de Integridad y valores dirigidas a los Líderes, Gestores y Promotores de Procesos	Jornadas de apropiación de valores	Tres (3) jornadas de apropiación realizadas	* Oficina de Talento Humano	01/02/2024 - 30/11/2024	# jornadas de apropiación realizadas
Definir un procedimiento para implementar una gestión de conflictos de intereses en la Universidad.	Procedimiento definido	Un (1) Procedimiento definido	* Oficina de Talento Humano * Oficina Asesora Jurídica * Oficina de Contratación	01/02/2024 - 15/12/2024	# procedimiento de conflictos de interés definidos
Establecer en el Manual de Contratación las orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	Manual actualizado con ítems de las orientaciones sobre conflicto de intereses	100% de las acciones definidas	* Oficina de Talento Humano * Oficina Asesora Jurídica * Oficina de Contratación	01/02/2024 - 15/12/2024	Σ (*Identificar los ajustes a realizar 30% *Ajustar el Documento 30% *Presentar para aprobación 40%)
Realizar un diagnóstico de los requisitos que se pueden aplicar en la Universidad con respecto a la Norma del Sistema de Gestión Antisoborno NTC ISO 37001	Diagnóstico con la identificación de requisitos que aplican a la Universidad	Un (1) diagnóstico realizado con la identificación de requisitos que aplican a la Universidad	* Oficina de Talento Humano * Oficina de Contratación	01/02/2024 - 15/12/2024	# informe de diagnóstico

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 01	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

Componente 8 – Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapas de Riesgos



Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha programada	Indicador
Revisar, actualizar de ser necesario y mantener publicada la documentación asociada con la Política de Administración del Riesgo.	Manual de Gestión para la Administración del Riesgo Actualizado	1 documento	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# Documentos
Realizar jornadas de socialización y/o capacitación con los Líderes, Gestores y Promotores de Procesos sobre la Política de Administración del Riesgo, y los lineamientos contemplados en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, con el fin de fomentar las buenas prácticas.	Soportes ejecución de acciones de socialización y capacitación sobre la Política de Administración del Riesgo: Presentaciones, Actas de Reunión, Planillas de Asistencia, Registros Fotográficos etc.	1 jornada de socialización	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# actividades realizadas/# actividades propuestas
Prestar la asesoría y acompañamiento en la implementación de los lineamientos metodológicos establecidos en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo para la construcción y/o actualización del Mapa Integral de Riesgos - MIR, de acuerdo a los requerimientos de las unidades académicas y/o administrativas.	Actas de Reunión, Planillas de Asistencia, Registros Fotográficos etc.	100% de las solicitudes atendidas	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# Solicitudes tramitadas/# Solicitudes Recibidas
Actualizar, consolidar y publicar de ser necesario los Mapas de Riesgos de Corrupción por Procesos.	Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos actualizado y publicados	100% de las solicitudes atendidas	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# Solicitudes tramitadas/# Solicitudes Recibidas
Divulgar y promover la consulta del Mapa de Riesgos de Corrupción en el	Mapa de Riesgos de Corrupción	1 documento Ajustado y Publicado	* Oficina Asesora de Planeación	18/04/2023	# Documentos

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS          Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

link de "Transparencia y acceso a la información pública".	por Procesos publicado				
Generar y comunicar piezas gráficas que inviten a la comunicación y consulta del Mapa Integral de Riesgos	Piezas gráficas	3 piezas gráficas elaboradas y comunicadas	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# Documentos
Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Informe de monitoreo y análisis al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	3 informes de Monitoreo cuatrimestral al MIR	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# Documentos
Realizar jornadas de socialización de resultados de monitoreo al MIR por procesos	Actas de Reunión, Planillas de Asistencia, Registros Fotográficos etc.	22 jornadas de Socialización	* Oficina Asesora de Planeación	01/02/2024 - 31/12/2024	# actividades realizadas/# actividades propuestas
Hacer seguimiento a la efectividad de los Controles identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	Informe de seguimiento y análisis al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	3 informes de Seguimiento	* Oficina de Control Interno	01/02/2024 - 31/12/2024	# Documentos

Componente 9 – Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos

Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha programada	Indicador
Realizar Autoevaluación del estado de implementación de los requerimientos del SARLAFT en la Universidad Distrital	Documento de Autodiagnóstico diligenciado	1 documento	* Oficina Asesora de Planeación	05/02/2024 - 23/02/2023	# Documentos
Actualizar contexto interno y externo de la Universidad respecto a eventos asociados con LA/FT	Manual de Gestión para la Administración del Riesgo actualizado con contexto interno y externo respecto eventos LA/FT	1 documento	* Oficina Asesora de Planeación	26/02/2024 - 26/04/2024	# Documentos
Identificar actividades, responsables y entregables de la implementación.	Actas de reunión de mesas de trabajo para la	1 documento	* Oficina Asesora de Planeación	26/04/2024 - 31/05/2024	# Documentos

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS          Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

	definición de actividades y responsables de implementación del SARLAFT				
Estructuración y diligenciamiento de matriz de Plan de Acción.	Plan de implementación del Sarlaft	1 documento	* Oficina Asesora de Planeación * Unidades encargadas de implementación del Sarlaft	04/06/2024 - 05/07/2024	# Documentos
Identificación de riesgos LA/FT	Mapas de Riesgo actualizados de los Procesos con exposición a riesgos SARLAFT	1 documento	* Oficina Asesora de Planeación * Unidades encargadas de implementación del Sarlaft	08/07/2024 - 27/09/2024	# Documentos
Medición y evaluación de riesgos LA/FT					
Estructuración de los controles asociados a riesgos LA/FT					
Definición de mecanismos de monitoreo de riesgos LA/FT					
Establecimiento de directrices generales y medidas de debida diligencia	Un (1) Procedimiento	Un (1) Procedimiento	* Oficina Asesora de Planeación * Unidades encargadas de implementación del Sarlaft	26/04/2024 - 31/05/2024	# Documentos

Angélica finaliza informando que varias actividades, productos, metas, responsables e indicadores fueron ajustadas por solicitud de los jefes que asistieron a las mesas de trabajo, y como resultado quedo el documento presentado. La jefe de la Oficina Asesora de Planeación dice que ya se puede someter a aprobación el Programa de Transparencia y Ética Pública, El Rector dice que los ajustes fueron desarrollados, se realizaron las precisiones solicitadas y sin ningún comentario adicional por parte de los miembros del Comité, verificando el quórum previo a la votación teniendo como resultado lo siguiente:

Giovanny Tarazona / Rector - Aprobado

Mirna Jirón Popova / Vicerrectora Académica - Aprobado



José David Rivera / Secretario General - Aprobado

Jennifer Crespo / Jefe Oficina Asesora de Planeación - Aprobado

Dora Lilia Marín – Aprobado

Se da por aprobado el Programa de Transparencia y Ética Pública.

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



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Dirección Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

A continuación, se procede a la presentación del Plan de Acción Institucional – PAI 2024, a cargo del Ingeniero John Mancera quien inicia informando que este Plan es la consolidación de todos los Planes de la Universidad de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 612/2018, se presenta la propuesta:

Plan Operativo General - POG

ACTIVIDADES PROPUESTAS	META (S) O PRODUCTO (S)	INDICADOR	RESPONSABLE (S)	FECHA PROGRAMADA
* Formular juntamente con las Decanaturas el Plan Operativo Académico	* Plan Operativo Académico	1 documento formulado, consolidado y publicado	* Vicerrectoría Académica * Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024
* Formular juntamente con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el Plan Operativo de desarrollo financiero, administrativo y físico en correlación con el Plan Operativo Académico	* Plan Operativo Administrativo	1 documento formulado, consolidado y publicado	* Vicerrectoría Administrativa y Financiera * Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024
* Consolidar el Plan Operativo General - POG vigencia 2024	* Plan Operativo General - POG vigencia 2024	1 documento consolidado y publicado	* Oficina Asesora de Planeación	19/02/2024
* Adjuntar el Plan Operativo General para la vigencia 2024 a este Plan	* PAI actualizado	Documento actualizado	* Oficina Asesora de Planeación	23/02/2024
* Publicar el Plan Operativo General en la página web de la Oficina, y vincularlo con el enlace de Transparencia y Acceso a la Información	* Publicación del POG en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información	Documento publicado	* Oficina Asesora de Planeación	23/02/2024
* Hacer seguimiento de la publicación del POG para la Vigencia 2024, de acuerdo con las fechas establecidas	* Informe de seguimiento a la publicación del Plan	Informe de publicación del Plan	* Oficina de Control Interno	23/02/2024
* Elaborar los informes de ejecución del Plan Operativo General - POG vigencia 2024	* Informes trimestrales consolidados de ejecución Plan Operativo General - POG vigencia 2024	No. de Informes de ejecución proyectados/No. de Informes de ejecución generados * 100	* Oficina Asesora de Planeación	Trimestralmente, máximo 10 días hábiles después de finalizado cada trimestre

Plan Institucional de Archivos – PINAR



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	 <b>SIGUD</b> <small>SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN UNIVERSITARIA</small>
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 01	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

ACTIVIDADES PROPUESTAS	META (S) O PRODUCTO (S)	INDICADOR	RESPONSABLE (S)	FECHA PROGRAMADA
* Identificar las actividades específicas del Plan Institucional de Archivos - PINAR que se desarrollarán para la vigencia 2024 y remitirlas a la Oficina Asesora de Planeación	* Plan de Acción para la implementación del PINAR - 2024	Documento consolidado y enviado	* Secretaría General * Proyecto Actas, Archivo y Microfilmación	31/03/2024
* Realizar los informes de ejecución del Plan de Acción para la implementación del PINAR - 2024	* Informes trimestrales de ejecución del Plan de Acción para la implementación del PINAR - 204	No. de Informes de ejecución proyectados/No. de Informes de ejecución generados * 100	* Secretaría General * Proyecto Actas, Archivo y Microfilmación	01/04/2024 - 31/12/2024

**Plan Anual de Adquisiciones**

ACTIVIDADES PROPUESTAS	META (S) O PRODUCTO (S)	INDICADOR	RESPONSABLE (S)	FECHA PROGRAMADA
* Formular el Plan Anual de Adquisiciones y remitir la versión final de este Plan a la Oficina Asesora de Planeación	* Plan Anual de Adquisiciones	Documento consolidado y enviado	* Vicerrectoría Administrativa y Financiera	31/01/2024
* Publicar Plan Anual de Adquisiciones en la página web de la Vicerrectoría, y vincularlo con el enlace de Transparencia y Acceso a la Información	* Plan de Adquisiciones publicado en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información	Documento publicado	* Vicerrectoría Administrativa y Financiera	31/01/2024
* Adjuntar el Plan Anual de Adquisiciones a este Plan	* PAI actualizado	Documento actualizado	* Oficina Asesora de Planeación	8/02/2024
* Hacer Seguimiento de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, de acuerdo a las fechas establecidas	* Informe de seguimiento a la publicación del Plan	Informe de publicación del Plan	* Oficina de Control Interno	8/02/2024
* Actualizar de ser necesario la versión vigente del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 y remitir la versión actualizada y su justificación de modificación a la OAP	* Plan Anual de Adquisiciones actualizado	Documento consolidado y enviado	* Vicerrectoría Administrativa y Financiera	02/01/2024-31/12/2024





 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

* Realizar los Informes de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	* Informes mensuales de ejecución Plan de Adquisiciones	No. de Informes de ejecución proyectados/No. de Informes de ejecución generados * 100	* Vicerrectoría Administrativa y Financiera	02/01/2024 - 31/12/2024
* Remitir alertas a las dependencias informando sobre la ejecución de las actividades a su cargo.	* Informe de seguimiento a la ejecución del PAA. * Oficios remitidos mensualmente	No. De oficios enviados / casos identificados de las dependencias.	* Vicerrectoría Administrativa y Financiera	02/01/2024 - 31/12/2024

Plan Estratégico del Talento Humano – PETH

ACTIVIDADES PROPUESTAS	META (S) O PRODUCTO (S)	INDICADOR	RESPONSABLE (S)	FECHA PROGRAMADA
* Actualizar el PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH que redunden en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, en el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, adoptada mediante Resolución de Rectoría No. 163 de mayo 9 de 2019 y remitir el Plan a la Oficina Asesora de Planeación	* Plan Estratégico de Talento Humano	Documento consolidado y enviado	* Vicerrectoría Administrativa y Financiera * Oficina de Talento Humano	30/03/2024
*Adjuntar el PETH para la vigencia 2024 a este Plan	* PAI actualizado	Documento actualizado	* Oficina Asesora de Planeación	30/03/2024



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

* Publicar los Planes que hacen parte el PETH para la vigencia 2024 en la página web de la Oficina de Talento Humano y vincularlo con el enlace de Transparencia y Acceso a la Información	* Plan de Bienestar e incentivos * Plan Institucional de Capacitación -PIC * Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo * Plan Anual de Vacantes * Programa de Inducción y Reinducción * Programa de Mejoramiento de Clima Organizacional	Documentos publicados	* Vicerrectoría Administrativa y Financiera * Oficina de Talento Humano * Coordinación SG- SST	30/03/2024
* Realizar los informes de ejecución de los Planes Institucionales vigencia 2024 y remitir a la Oficina Asesora de Planeación - Plan Anual de Vacantes - Plan Institucional de Capacitación - PIC - Plan de Bienestar Social e Incentivos - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan Anual de Vacantes - Programa de Inducción y Reinducción - Programa de Mejoramiento de Clima Organizacional	* 3 Informes de ejecución Planes Institucionales	No. de Informes de ejecución proyectados/No. de Informes de ejecución generados * 100	* Vicerrectoría Administrativa y Financiera * Oficina de Talento Humano * Coordinación SG- SST	01/04/2024 - 31/12/2024

Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP

ACTIVIDADES PROPUESTAS	META (S) O PRODUCTO (S)	INDICADOR	RESPONSABLE (S)	FECHA PROGRAMADA
------------------------	-------------------------	-----------	-----------------	------------------



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

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

* Liderar la formulación, consolidación y publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP vigencia 2024.	* Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP vigencia 2024	1 documento formulado, consolidado y publicado	* Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024
* Publicar el PTEP vigencia 2024 en la página web de la Oficina, y vincularlo con el enlace de Transparencia y Acceso a la Información	* PTEP vigencia 2024 publicado en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información	Documento publicado	* Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024
* Adjuntar el PTEP para la vigencia 2024 a este Plan	* PAI actualizado	Documento actualizado	* Oficina Asesora de Planeación	8/02/2024
* Hacer seguimiento de la publicación del PTEP vigencia 2024, de acuerdo a las fechas establecidas	Informe de seguimiento a la publicación del Programa	Informe de publicación del Programa	* Oficina de Control Interno	8/02/2024
* Actualizar de ser necesario la versión vigente del PTEP 2024	PTEP vigencia 2024 actualizado	Documento consolidado y enviado	* Oficina Asesora de Planeación	02/01/2024 - 31/12/2024
* Realizar el monitoreo a la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP vigencia 2024	* 3 Informes cuatrimestrales de ejecución Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PTEP vigencia 2024	No. de Informes proyectados/No. de Informes generados * 100	* Oficina Asesora de Planeación	02/01/2024 - 31/12/2024

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC

ACTIVIDADES PROPUESTAS	META (S) O PRODUCTO (S)	INDICADOR	RESPONSABLE (S)	FECHA PROGRAMADA
* Identificar las actividades específicas del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC que se desarrollarán para la vigencia 2024 y remitirlas a la Oficina Asesora de Planeación	* Plan de Acción para la implementación del PETIC - 2024	Documento consolidado y enviado	* Oficina Asesora de Tecnologías e Información	31/03/2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	



* Realizar los informes de ejecución del Plan de Acción para la implementación del PETIC - 2024.	* Informes trimestrales de ejecución del Plan de Acción para la implementación del PETIC - 2024	No. de Informes de ejecución proyectados/No. de Informes de ejecución generados * 100	* Oficina Asesora de Tecnologías e Información	01/04/2024 - 31/12/2024
--	---	---	--	-------------------------

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información -PTRSPI

ACTIVIDADES PROPUESTAS	META (S) O PRODUCTO (S)	INDICADOR	RESPONSABLE (S)	FECHA PROGRAMADA
* Formular el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la vigencia 2024 y remitirlo a la Oficina Asesora de Planeación	* Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2024	Documento consolidado y enviado	* Secretaría General * Oficina Asesora de Tecnologías e Información	31/03/2024
* Realizar los informes de ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2024.	* Informes trimestrales de ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2024	No. de Informes de ejecución proyectados/No. de Informes de ejecución generados * 100	* Secretaría General * Oficina Asesora de Tecnologías e Información	01/04/2024 - 31/12/2024

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

ACTIVIDADES PROPUESTAS	META (S) O PRODUCTO (S)	INDICADOR	RESPONSABLE (S)	FECHA PROGRAMADA
* Formular el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la vigencia 2024 y remitirlo a la Oficina Asesora de Planeación	* Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2024	Documento consolidado y enviado	* Secretaría General * Oficina Asesora de Tecnologías e Información	31/03/2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS</b>	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Dirección Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

* Realizar los informes de ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2024.	* Informes trimestrales de ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2024	No. de Informes de ejecución proyectados/No. de Informes de ejecución generados * 100	* Secretaría General * Oficina Asesora de Tecnologías e Información	01/04/2024 - 31/12/2024
---	--	---	--	-------------------------

Una vez finalizada la presentación del PAI no se tienen comentarios por parte de los miembros de este por lo que se somete a consideración para aprobación:

Giovanny Tarazona / Rector - Aprobado

Mirna Jirón Popova / Vicerrectora Académica - Aprobado

José David Rivera / secretario general - Aprobado

Jennifer Crespo / jefe Oficina Asesora de Planeación - Aprobado

Dora Lilia Marín – Aprobado

Se da por aprobado el Plan de Acción Institucional – PAI 2024

1. Propositiones y Varios

En el presente Comité no se incluyó en orden del día temas en este punto de propositiones y varios.

La presente Acta es aprobada a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2024

**GIOVANNY TARAZONA BERMÚDEZ**

**JENNIFER CRESPO**

Presidente

Secretaría Técnica

**COMPROMISOS**

Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento
Publicar los Planes presentados y aprobados para dar cumplimiento a la normatividad	Oficina Asesora de Planeación - Equipo SIGUD	31 de enero de 2024

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