



**COMITÉ INSTITUCIONAL
DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

ACTA 003

FECHA: Roldanillo, 19 de junio de 2024

HORA: 9:00 a.m a 10:40 a.m.

LUGAR: Sala de Juntas de la Rectoría

ASISTENTES: Magíster Germán Colonia Alcalde, Rector
Magíster William Gómez Valencia, Secretario General
Magíster José Julián Gil Salcedo, Jefe de Planeación
Magíster Francy Janed Sarria Rojas, Directora y
Coordinadora Académica
Profesional Juan Carlos Moná Pulgarín, Jefe de Finanzas
Especialista Duberney Preciado Rodríguez, Jefe de
Infraestructura

INVITADOS: Se adjunta lista de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de Asistencia.
2. Aprobación del Acta 002 del 25 de abril de 2024.
3. Socialización del informe Estado de Documentos del Sistema Integrado de Gestión.
4. Varios.

DESARROLLO

1. Verificación de Asistencia.

Se verifico la asistencia y se continuó con el orden del día.

2. Aprobación del Acta 002 del 25 de abril de 2024.

Se procedió a la lectura del Acta, siendo aprobada por los miembros del Comité.

3. Socialización del informe Estado de Documentos del Sistema Integrado de Gestión.

La especialista Adriana María Patiño Castañeda, supernumeraria del Sistema Integrado de Gestión socializó el informe donde se evidencio el estado de la documentación inscrita en el SIG con corte a diciembre de 2023.



Los procesos con información más actualizada (entre el 80% y el 100%) fueron P01 Gerencia Estratégica, P02 Sistema Integrado de Gestión, P08 Gestión de Contratación, P10 Gestión de Proyección Social, P12 Gestión Documental, P13 Evaluación Independiente, los siete procesos restantes están por debajo del 79%.

La supernumeraria del SIG propone enviar un oficio a los líderes de proceso que tienen información desactualizada, solicitando la eliminación, creación o modificación de documentos del proceso, para que el objetivo del SIG se cumpla. Los integrantes están de acuerdo con la propuesta.

La especialista María del Socorro Valderrama Campo, Profesional en Control Interno, resaltó la importancia de tener los documentos actualizados, debido a que los auditores de entidades del estado han venido solicitando procedimientos y formatos de los procesos académicos y/o administrativos. Además la gestión por procesos implica tener los documentos estandarizados y actualizados.

4. Varios.

La especialista Adriana María Patiño Castañeda, supernumeraria del Sistema Integrado de Gestión, informó que realizó la verificación del envío del Manual de Identidad Visual del INTEP a los correos electrónicos de los grupos de valor, de los cuales tres personas hicieron observaciones y fueron aplicadas al documento, posteriormente se cargó en el aplicativo de registro para Manual de Identidad Visual, diseñado por el Departamento Administrativo de Función Pública, con las características estipuladas en la Ley 2345 de 2023 "Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal".

Siendo las 10:40 a.m. se da por finalizada la reunión.

Original firmado
GERMÁN COLONIA ALCALDE
Rector

Original firmado
JOSÉ JULIÁN GIL SALCEDO
Jefe de Planeación
Secretario Técnico