



Fecha	Día	Mes	Año	Hora de inicio	8:00am	Hora de finalización	9:30am
	18	05	2022				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	Dependencia/Entidad
Karen Ezpeleta Merchán	Subdirección de Contratación
María Helena Ordóñez Burbano	Oficina de Control Interno
Edna del Pilar Páez García	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Jose Orlando Cruz	Subdirección de Gestión Administrativa
Leslie Rodríguez Muñoz	Oficina Asesora de Jurídica
Jayne Ayleen Prieto Mariño	Unidad de Atención al Ciudadano
Nancy Elizabeth Moreno Segura	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas
Mayra Alejandra Niño Mesa	Oficina Asesora Jurídica
Jenny Patricia Peña rozo	Unidad de Atención al Ciudadano
Lina Mercedes Durán Martínez	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Martha Patricia Ortiz Camacho	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Roger Quirama García	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
Maria del Pilar Salgado	Subdirección de Talento Humano
Patricia Ovalle Giraldo	Subdirección Financiera

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar el seguimiento a los siguientes temas:
1. Aprobación del programa de auditoría y control de la gestión documental.
2. Aprobación de la eliminación de series que cumplieron su tiempo de acuerdo con la TRD 7 TVD
3. Presentación del estado del Sistema de Gestión Ambiental.
4. Presentación del estado del Sistema de Seguridad de la Información.

TEMAS TRATADOS
Se da inicio al Comité Institucional de Gestión y Desempeño por parte de la Dra. Edna del Pilar Páez García, Subdirectora de Desarrollo Organizacional, saludando a todos los miembros del Comité y anunciando la agenda a desarrollar ¹ :
1. Aprobación del programa de auditoría y control de la gestión documental.
1 2. Aprobación de la eliminación de series que cumplieron su tiempo, de acuerdo con la TRD 7 TVD
3. Presentación del estado del Sistema de Gestión Ambiental.
4. Presentación del estado del Sistema de Seguridad de la Información.

¹ Delegada por el Secretario General para presidir el Comité en su ausencia.



1. Aprobación del programa de auditorías y control de la gestión documental.

La doctora Jayne Ayleen Prieto, encargada de la Unidad de Atención al Ciudadano (UAC), durante el periodo de vacaciones de la doctora Dora Inés Ojeda, presenta los dos temas que se someterán a aprobación por parte del Comité institucional:

- Programa de auditorías y control de la gestión documental
- Eliminación de series que cumplieron su tiempo de acuerdo con la TRD 7 TVD

Jenny Peña, contratista de la UAC amplía la información de cada punto:

En el 2022 el Ministerio de Educación Nacional recibió la visita del Archivo General de la Nación quienes realizaron la recomendación de presentar al Comité de Gestión y Desempeño Institucional la aprobación del programa de auditorías de control documental. Estas auditorías son especializadas en temas de la gestión documental, y en ellas se revisa si los procesos que se están realizando dentro de la gestión documental conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y con el correcto uso de los diferentes instrumentos archivísticos de la política de Gestión Documental, garantizando la adecuada aplicación por parte de los tercerizados que apoyan o tienen a su cargo actividades relacionadas con la gestión documental. El programa de auditorías permite garantizar la mejora continua de los procesos y fortalecer las observaciones que ha dado el Archivo General de la Nación.

Seguido a lo anteriormente expuesto, la profesional Jenny Peña del Grupo de Servicio la Ciudadano presenta el plan de auditorías:



1. Cronograma de auditorías y control de la gestión documental

PLAN DE AUDITORÍA A LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS PROGRAMAS PARA EL 2022			
No	Dependencia para auditar	Fecha de la auditoría	Responsable de la auditoría
1	SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD - CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN	Mayo de 2022	Ximena Gaitán
2	DESPACHO MINISTERIO	Mayo de 2022	Fabian Moreno
3	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Mayo de 2022	Ximena Gaitán
4	OFICINA DE PLANEACIÓN	Mayo de 2022	Fabian Moreno
5	GRUPO DE TESORERÍA	Junio de 2022	Ximena Gaitán
6	GRUPO DE CONTABILIDAD	Junio de 2022	Fabian Moreno
7	SUBDIRECCION DE APOYO A LA GESTION DE LAS IES	Junio de 2022	Ximena Gaitán
8	UNIDAD DE ATENCION AL CIUDADANO	Julio de 2022	Fabian Moreno
9	SUBDIRECCION DE DESARROLLO SECTORIAL DE LA EDUCACION SUPERIOR	Julio de 2022	Ximena Gaitán
10	SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Julio de 2022	Fabian Moreno
11	OFICINA ASESORA JURIDICA	Julio de 2022	Fabian Moreno

Nota: Se auditarán todas las actividades que acompañan el proceso de transferencia.

El plan será desarrollado por profesionales de Gestión Documental expertos en el tema e idóneas para realizar este proceso.

Preguntas:

La doctora Edna Páez pregunta ¿cuánto tiempo toma cada auditoría y quiénes las van a atender, teniendo en cuenta que en esos meses se van a cruzar las agendas con las auditorías internas y auditorías ICONTEC?.

Jenny Peña responde que las auditorías se van a realizar con los administradores de archivo de las áreas relacionadas en el cronograma de auditorías y los profesionales de UAC a los administradores de archivo, por lo tanto, no hay conflicto con los directivos y los profesionales que atienden las auditorías.

Por otra parte, se estima que la auditoría por dependencia se realizaría en un día, y se coordinaría el día que le corresponde a cada dependencia para que los administradores de correspondencia puedan atenderla.

Mayra Niño pregunta ¿cuáles son los criterios de la auditoría, para preparar y tener todo organizado para esta auditoría?

ACTA DE REUNIÓN

Código: PM-FT-01
Versión: 03
Rige a partir de su publicación en el SIG

Jenny Peña responde informando que son los criterios técnicos de ordenación de los archivos, de la foliación, de la documentación que maneja cada dependencia, de clasificación para toda la documentación que generan las dependencias, entonces se va a revisar el cumplimiento de estos criterios.

Votación:

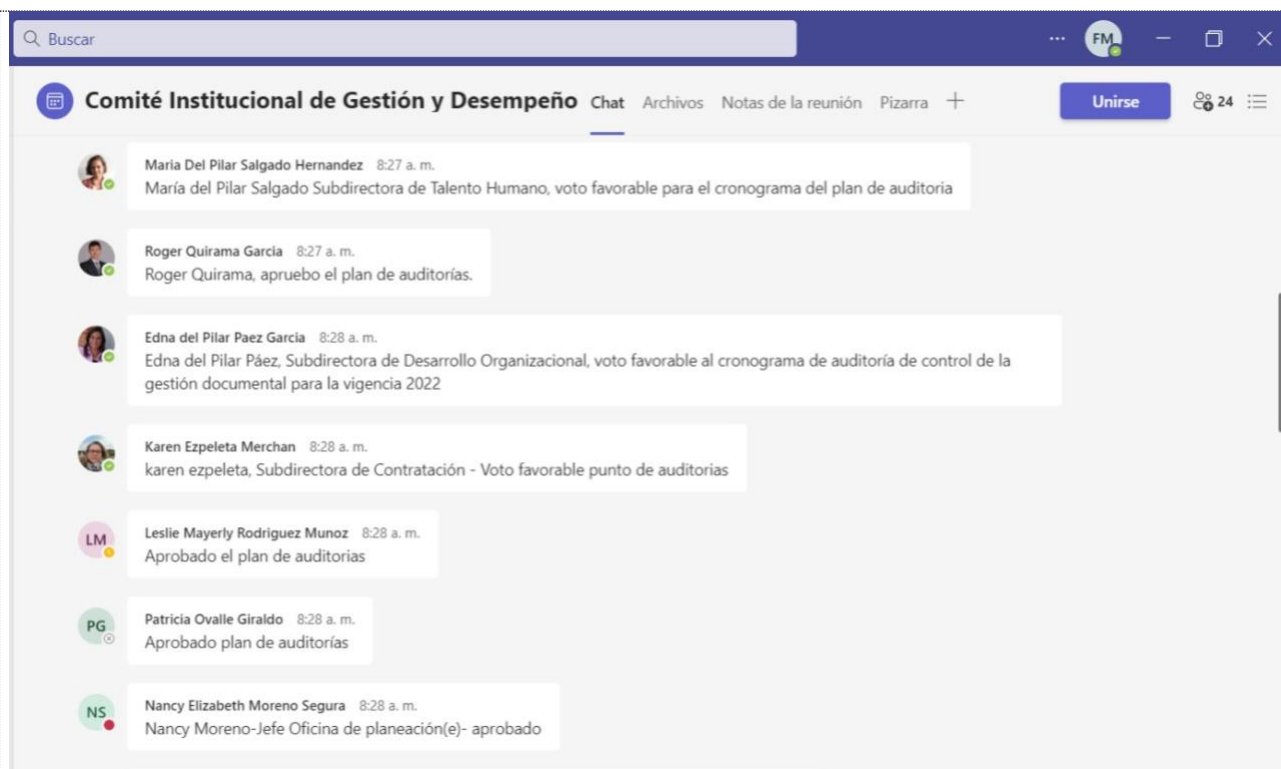
La Doctora Edna Páez pide realizar la votación a las auditorías de control a la gestión documental de la siguiente manera:

Cada miembro del comité escribe su nombre, el punto que está votando y el sentido de su voto en el chat.

Resultado de la votación:

Se recibieron 9 votos, todos favorables así:

Maria del Pilar Salgado	Subdirección de Talento Humano
Roger Quirama	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
Edna del Pilar Páez García	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Karen Ezpeleta Merchán	Subdirección de Contratación
Leslie Rodríguez Muñoz	Oficina Asesora de Jurídica
Patricia Ovalle Giraldo	Subdirección Financiera
Nancy Elizabeth Moreno Segura	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas
Jose Orlando Cruz	Subdirección de Gestión Administrativa
Jayne Ayleen Prieto Mariño	Unidad de Atención al Ciudadano



De acuerdo con la votación queda aprobado el cronograma para las auditorías de control y gestión documental 2022.

2. Aprobación de la eliminación de series que cumplieron su tiempo de acuerdo con la TRD 7 TVD

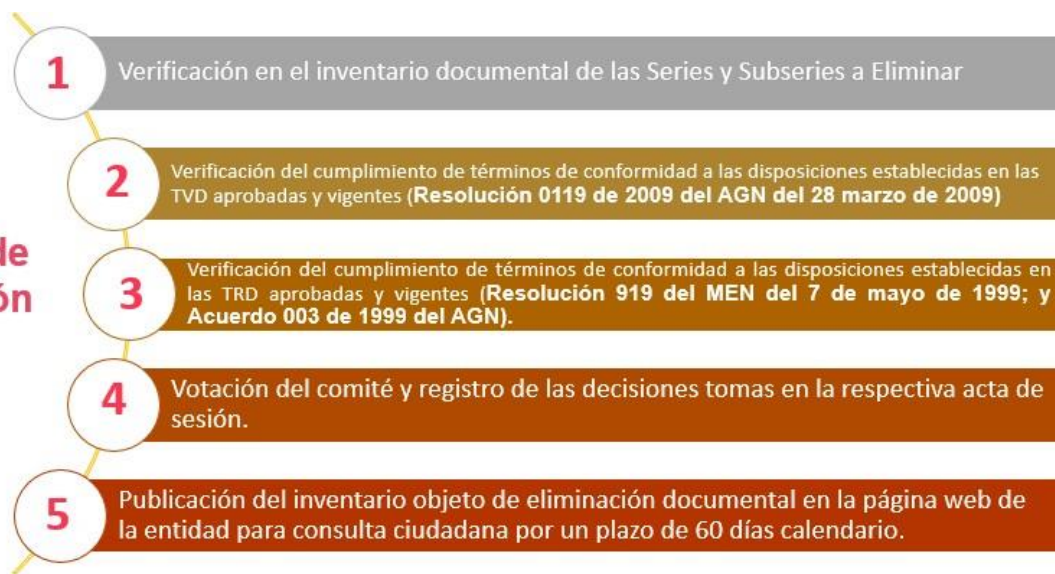
2 Se realiza la presentación para proceder a la aprobación de la eliminación de las series documentales, esto a cargo de la profesional, Jenny Peña, quien menciona lo siguiente:

Está sustentado en el decreto 1080 de 2015 (Decreto 2578 de 2012, Artículo 25), en su artículo 2.8.2.2.5. el cual define lineamientos para la eliminación de documentos de archivo, establece que dicho proceso deberá efectuarse con base en lo estipulado en las TRD de la Entidad, con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, las cuales deberán quedar

consignadas en las actas de sesión emitidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.

Los pasos para seguir son:

Proceso de eliminación



La siguiente documentación es la propuesta para el proceso de eliminación por cumplimiento de tiempos:

ÍTEM	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	TIEMPO QUE SE DEBEN DE CONSERVAR	VIGENCIAS OBJETO DE ELIMINACIÓN	CANTIDAD DE CAJAS A ELIMINAR	CANTIDAD DE CARPETAS A ELIMINAR
1	VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	3000	85		6	2008 - 2014	1	5
2	VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	3000	93		6	2012	1	4
3	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	4104	179	2	2	2015-2018	3	20
4	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	4104	179	2	2	2016-2018	4	31
5	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4400	63		3	2016-2017	2	10
6	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4200	133	3	6	1999-2010	7	27
7	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4200	123	15	9	2003-2004	1	1
8	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4200	147	3	7	2000-2001	2	13
9	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4200	211		1	2005-2014	9	31
10	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4200	145	1	1	2016-2017	1	8
11	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4200	51	3	2	2009-2013	1	3
12	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4200	DOCUMENTOS DE APOYO		DOCUMENTOS DE APOYO	1996-2016	8	26

ÍTEM	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	TIEMPO QUE SE DEBEN DE CONSERVAR	VIGENCIAS OBJETO DE ELIMINACIÓN	CANTIDAD DE CAJAS A ELIMINAR	CANTIDAD DE CARPETAS A ELIMINAR	
13	DESPACHO MINISTRO	1000	49 CITACIONES	1 CITACIONES A LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	5	2007-2010	5	21	
14	DESPACHO MINISTRO	1000	49 CITACIONES	3 CITACIONES AL SENADO DE LA REPÚBLICA	5	2007-2009	5	12	
15	DIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EDUCACIÓN PBM	2100	93 DESIGNACIONES		6	2003-2009	3	25	
16	VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	3000	93 DESIGNACIONES		6	2003-2014	54	381	
17	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4200	147 MANTENIMIENTO	3 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	7	2006-2013	11	106	
18	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	4100	COPIAS IDÉNTICAS CONTRATOS			COPIAS IDÉNTICAS CONTRATOS 2013	21	84	
19	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	3120	DERECHOS PECUANIARIOS			DERECHOS PECUANIARIOS 2002-2006	6		
20	COPIAS DE DEPURACIÓN DE ARCHIVO						VARIOS	367	0
TOTAL							512	808	

Preguntas y respuestas:

La doctora Edna Páez pregunta si las personas de estas dependencias ya fueron informadas?, por ejemplo el Despacho del Viceministro de Educación Superior que es donde se encuentran el mayor número de cajas a eliminar, en concreto la serie documental "Designaciones", y no sabe si ahí está la historia de quienes fueron delegados de la señora Ministra para los Consejos de Educación Superior de las distintas IES, y eso puede constituir prueba documental para algún proceso que se esté llevando en Inspección y Vigilancia.

Jenny Peña informa que todo está en copia digital.

¿La doctora Karen Ezpeleta pregunta sobre lo que dice el cuadro, cuando menciona tiempo que se deben conservar, ese tiempo va en años? Y pide precisarlo para la elaboración del acta.

Responde Jenny informando que el tiempo si es en años.

¿La doctora Edna Páez pregunta cuándo se haría la eliminación?

Jenny Peña responde que una vez aprobado deben publicar esta información en la página WEB para consulta ciudadana y luego en 60 días hacen la eliminación.

¿La doctora Edna Páez pregunta qué sucede si un ciudadano dice que no está de acuerdo con alguna eliminación?



Jenny Peña responde que en ese caso se le explica al ciudadano que se cuenta con el respaldo digital y que además se está dando cumplimiento a la normatividad del Archivo General de la Nación, y a las tablas de retención y tablas de valoración documental del MEN.

Votación:

La Doctora Edna Páez solicita realizar la votación para la probación eliminación series que cumplieron tiempo de acuerdo con las TRD, y que se realice de la misma manera que en el punto anterior:

Cada miembro del comité escribe su nombre, el punto que está votando y el sentido de su voto en el chat.

Resultado de la votación:

Se recibieron 9 votos, todos favorables así:

Jayne Ayleen Prieto Mariño	Unidad de Atención al Ciudadano
Karen Ezpeleta Merchán	Subdirección de Contratación
Edna del Pilar Páez García	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Patricia Ovalle Giraldo	Subdirección Financiera
Roger Quirama	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
Leslie Rodríguez Muñoz	Oficina Asesora de Jurídica
Nancy Elizabeth Moreno Segura	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas
Jose Orlando Cruz	Subdirección de Gestión Administrativa
Maria del Pilar Salgado	Subdirección de Talento Humano



Buscar

Comité Institucional de Gestión y Desempeño Chat Archivos Notas de la reunión Pizarra + Unirse 24

JC 8:28 a. m.
José Orlando Cruz - Subdirector de Gestión Administrativa - Voto favorable punto auditorias

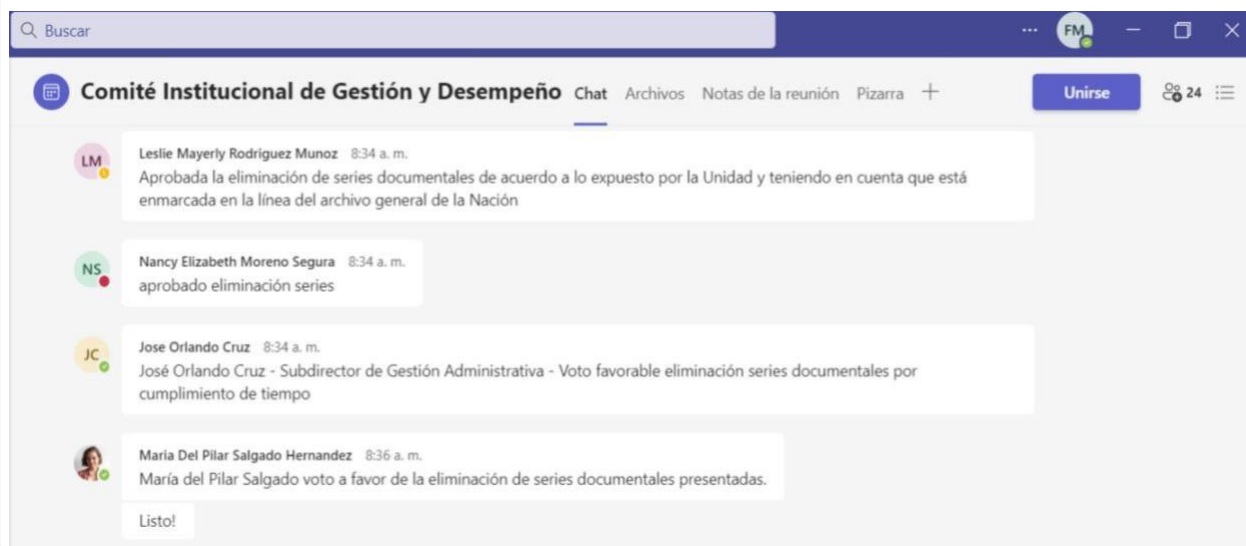
JM 8:28 a. m.
Ayleen Prieto Mariño- asesora de la unidad de atención al ciudadano-encargada , voto favorable al cronograma de auditoria de control e la gestión documental par ala vigencia 2022
Ayleen Prieto Mariño- asesora de la unidad de atención al ciudadano-encargada , voto favorable a la eliminación de series que cumplieron su tiempo de acuerdo con la TRD

8:33 a. m.
Karen Ezpeleta Merchan
Karen ezpeleta, Subdirectora de Contratación, voto favorable punto eliminación de series

8:33 a. m.
Edna del Pilar Paez Garcia
Edna del Pilar Páez, Subdirectora de Desarrollo Organizacional. Voto positivo para la eliminación de series documentales que cumplieron el tiempo según TRD

8:33 a. m.
Patricia Ovalle Giraldo
Aprobado eliminación series documentales por cumplimiento de tiempo

8:34 a. m.
Roger Quirama Garcia
Roger Quirama, apruebo la eliminación de las series que cumplieron su tiempo según la TRD.



Buscar

Comité Institucional de Gestión y Desempeño Chat Archivos Notas de la reunión Pizarra + Unirse 24

LM 8:34 a. m.
Aprobada la eliminación de series documentales de acuerdo a lo expuesto por la Unidad y teniendo en cuenta que está enmarcada en la línea del archivo general de la Nación

NS 8:34 a. m.
aprobado eliminación series

JC 8:34 a. m.
José Orlando Cruz - Subdirector de Gestión Administrativa - Voto favorable eliminación series documentales por cumplimiento de tiempo

8:36 a. m.
María del Pilar Salgado voto a favor de la eliminación de series documentales presentadas.
Listo!

De acuerdo con la votación obtenida queda aprobada la eliminación series que cumplieron tiempo de acuerdo con las TRD.

La doctora Edna Páez agradece a la doctora Ayleen y al equipo de la UAC por presentar estos dos puntos y por dinamizar estos requisitos de la política de Gestión Documental en el marco del MIPG y quedan atentos a la confirmación de la eliminación.

La doctora Edna Páez desea preguntar con relación de las tablas de retención documental

ACTA DE REUNIÓN

Código: PM-FT-01

Versión: 03

Rige a partir de su publicación en el SIG

había una observación, una oportunidad de mejora de la auditoría interna al sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2021, con relación al tiempo que estaba determinado para las historia laborales que debería alinearse con el tiempo que ordena la norma, desea saber si esa actualización de esa serie documental ya se hizo y pide remitir la evidencia al equipo de la Subdirección de Talento Humano para que puedan cargar en el SIG y quede esa observación de la auditoría cerrada.

Jenny Peña responde que ese mismo día se envía la evidencia a la Subdirección de Talento Humano.

3. Presentación del estado del Sistema de Gestión Ambiental

La doctora Edna Páez anuncia al doctor José Orlando Cruz quien presentará a continuación el tema del Sistema de Gestión Ambiental.

El doctor José Orlando Cruz presenta los resultados del Modelo Referencial Sistema de Gestión Ambiental, correspondientes a los resultados del 2021 y el primer trimestre 2022.

Los temas para tratar son:

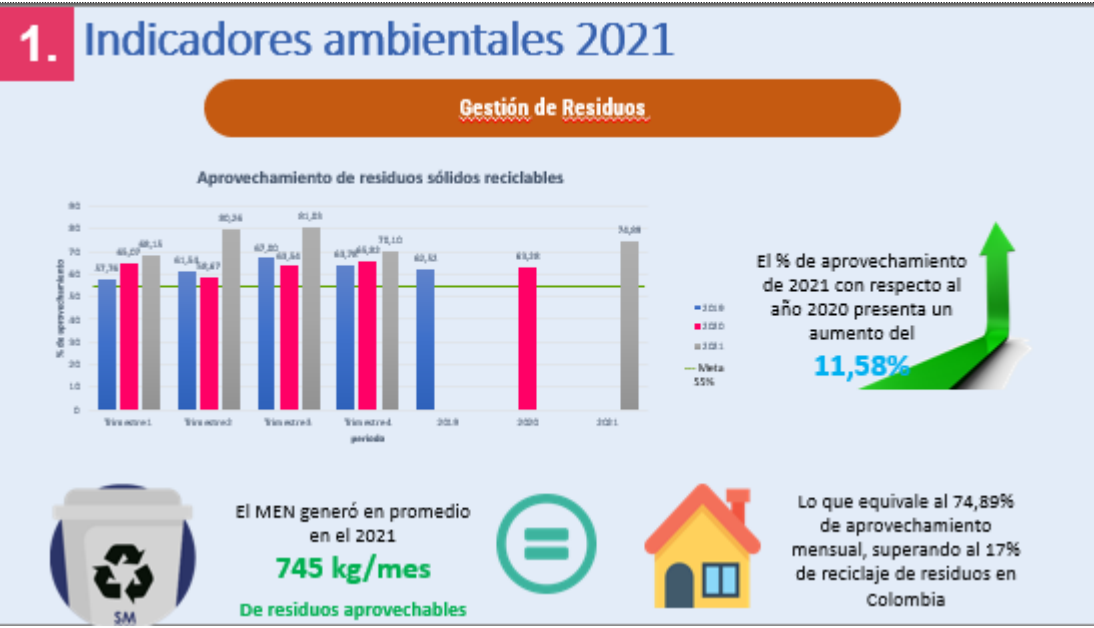
- Política, Objetivos e indicadores Ambientales 2021
- Programas y plan de trabajo ambiental 2021
- Riesgos y oportunidades 2021
- Auditorías 2021
- Acciones de mejora 2021
- Avances trimestre 1 - 2022
- Revisión por la dirección y mesas técnicas ambientales 2022

3



En el año 2021 se cumplió a cabalidad con los objetivos del SGA, a continuación, se presentan los resultados obtenidos:

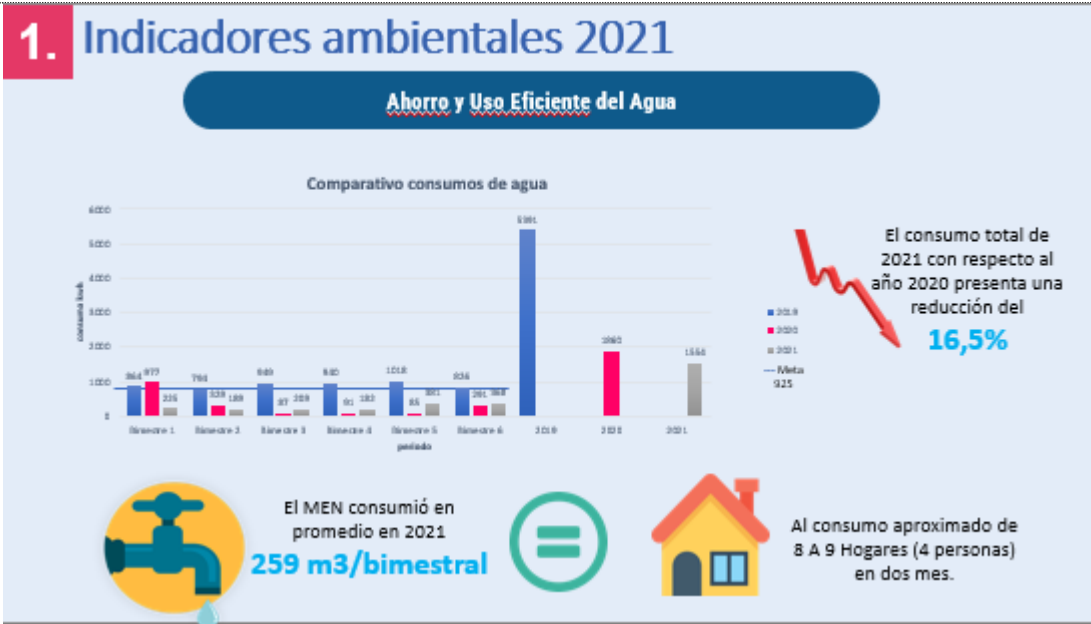
Indicador Gestión de residuos:



Aprovechamiento del 62.52% en 2019, del 63.28% en 2020 y del 74.89% en 2021.

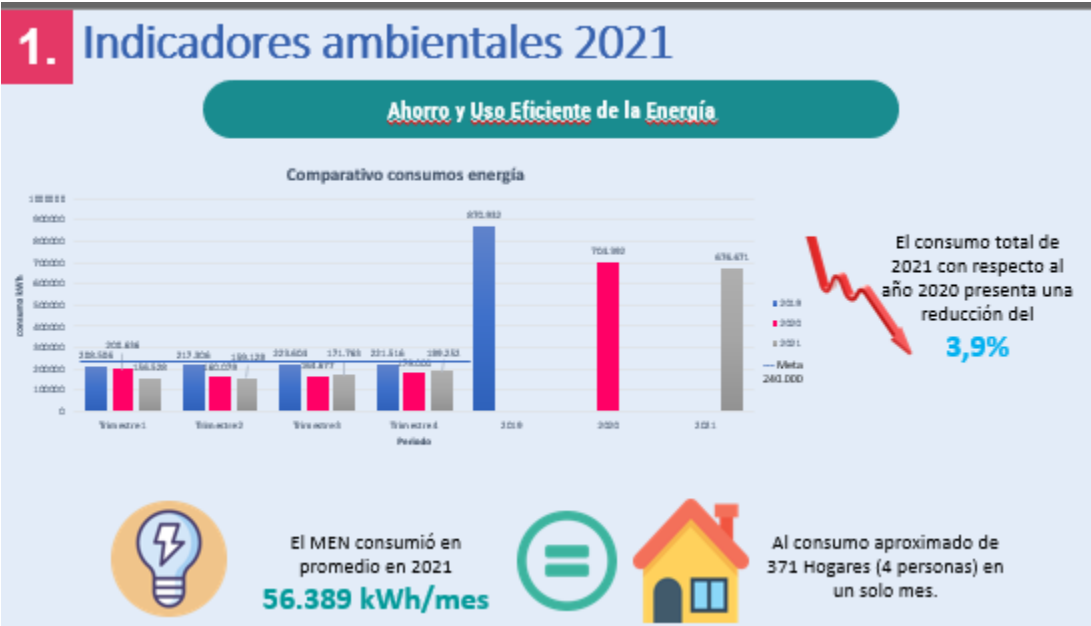
En 2021 el MEN ha generó 745 kg/mes de residuos aprovechables, lo que equivale al 74,89% de aprovechamiento mensual, superando al 17% de reciclaje de residuos en el país, lo que evidencia que se ha crecido bastante en el aprovechamiento de residuos.

Indicador Ahorro y uso eficiente del agua:



En 2019 hubo un consumo de 5.391 m3, en 2020 ya en pandemia el consumo bajó a 1.860 m3, en 2021 se logró reducir a 1.554 m3 durante el bimestre. El MEN ha consumido en 2021 en promedio 259m3 bimensuales.

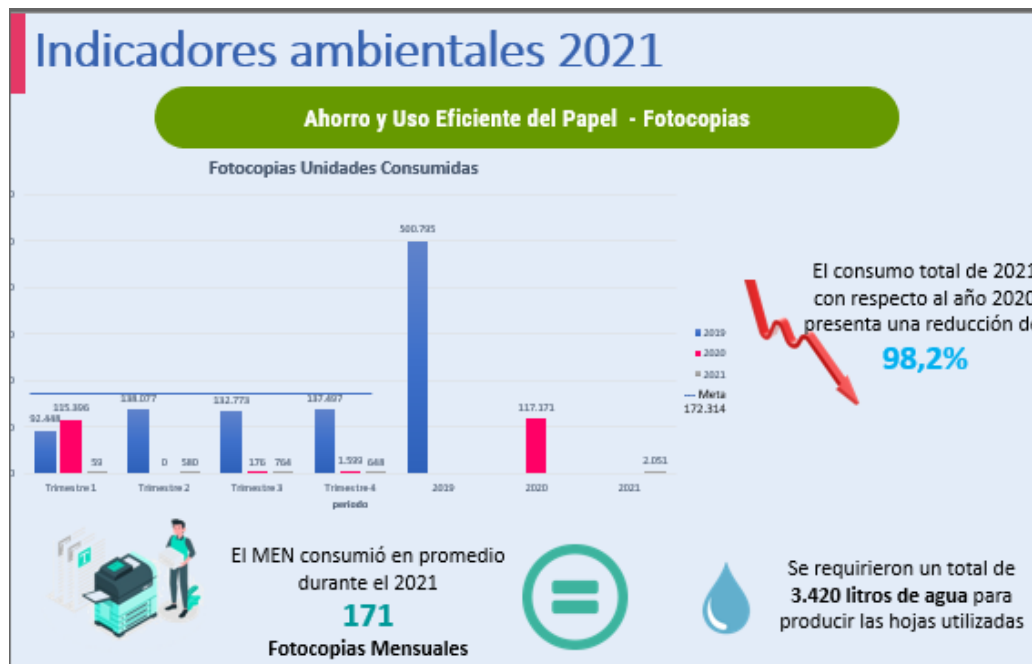
Indicador Ahorro y uso eficiente de energía:



En 2019 hubo un consumo de 870.932kw, bajamos a 704.392kw en 2020 y se siguió bajando

en 2021 a 676.671kw, lo que indica que en relación con el 2020, el 2021 presenta una reducción del 3.9%. En cuanto a consumos el MEN ha consumido 2021 en promedio 56.389 kWh/mes.

Indicador Ahorro y uso eficiente del papel:



En este indicador se ha logrado un ahorro bastante significativo, gracias al apoyo de la Oficina de Tecnología y de la UAC, se han logrado unos ahorros muy importantes.

En 2019 se consumieron 500.795 fotocopias, en 2020 bajó a 117.171, en el primer trimestre aún en presencialidad y en 2021 bajó a 2.051 fotocopias, lo que significa un ahorro del 98.2%. El MEN consumió en promedio 171 fotocopias mensuales durante el 2021.



En resmas de papel en 2019 se consumieron 3.522, para el 2020 fueron 926 y en 2021 se consumieron 404 resmas, lo que significa que en 2021 con respecto al 2020 bajó en un 56.4%. En 2021 el MEN consumió en promedio 34 resmas mensuales.

Los programas ambientales y plan de trabajo 2021

Gestión integral de residuos: se tienen contratadas dos empresas que retiran los residuos aprovechables y la otra los residuos peligrosos, se dio un manejo adecuado por eso se logró el 100% de cumplimiento.

Uso eficiente y ahorro de la energía: Se está terminando el cambio de las luces fluorescentes por luces Led, campañas de capacitación y sensibilización en el uso racional de energía, apagado de luces, inspecciones frecuentes para ver el uso de la energía y el mantenimiento de redes. Se logró el 100% de cumplimiento.

Uso eficiente y ahorro del agua: Se realizan mediciones, campañas educativas con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de las redes hidrosanitarias, mantenimiento de las bombas de presión, lavado y desinfección de los tanques del agua, Análisis físico químico y microbiológico del agua potable, limpieza de cañuelas perimetrales e inspecciones ambientales, permitieron cumplir en este indicador en un 100%.

Uso eficiente y ahorro de papel: Medición del consumo de papel, fotocopias, resmas, impresiones y las acciones para bajar el consumo, seguimiento de herramientas tecnológicas y digitalización de documentos físicos y resoluciones. El indicador se cumplió en un 100%



Plan de trabajo del SGA: Se cumplió en un 98.8%, debido a una visita de la Secretaría de Medio Ambiente que estaba programada y no la realizaron.

Se desarrollaron mesas técnicas ambientales, actividades de toma de conciencia, revisión matriz legal, seguimiento matriz de riesgos y oportunidades, seguimiento y reporte planes de mejoramiento, seguimiento y reporte PAI, piezas de comunicación, actualización documental, seguimiento plan de trabajo voceros ambientales, revisión contratos con responsabilidad ambiental y la formulación plan de trabajo y programas que se están desarrollando en 2022.

Riesgos ambientales:

AD-1 Posibilidad de pérdida reputacional y económica por afectación de la imagen Institucional por multas y sanciones generadas por las autoridades ambientales debido al incumplimiento de la normatividad ambiental vigente y aplicable a las actividades del Ministerio de Educación Nacional; lo que implica hacer un seguimiento permanente para ver qué normatividad nueva va saliendo para incorporarla al sistema.

AD-3 Posibilidad de afectación económica causada por el aumento no controlado en el consumo de agua debido a daños en la infraestructura hidrosanitaria y falta de control en el uso racional del recurso hídrico por parte de los servidores del MEN.

AD-4 Posibilidad de afectación económica causada por el aumento no controlado en el consumo de energía debido a daños en la infraestructura eléctrica y falta de control en el uso racional del recurso eléctrico por parte de los servidores del MEN

AD-9 Posibilidad de pérdida reputacional y económica por contaminación ambiental debido al incumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos - PGIR definido por el MEN.

AD-10 Posibilidad de afectación económica por daños a la infraestructura y propiedad pública y/o privada debido a falta de mantenimiento y conocimiento en el manejo silvicultural de los individuos arbóreos de la entidad (Caída de árboles). En esta actividad se viene trabajando, ya se tiene el inventario para hacer la poda de los árboles que hay en el MEN, se espera este año contar con los recursos para evitar algún incidente.

Oportunidades de mejora:

En 2021 se identificaron dos oportunidades:

- Cumplir con la semana ambiental, se realizaron actividades dinámicas de sensibilización, se crearon campañas de expectativa y difusión, en la semana ambiental se realizaron foros, talleres, charlas y dinámicas, y se dieron incentivos a los colaboradores que participaron en las actividades programadas, se logró cumplir con el 100%.



- Matriz de cumplimiento SGA: se realizó el diseño de la estructura para que visualmente se identifique la articulación de la Política, los objetivos, los Indicadores y el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, proceso de cargue de información, prueba piloto para verificar la funcionalidad del control operacional y entrega del control operacional para su aplicación.

Auditorías - plan de mejoramiento 31/12/2021

Con corte a 31 de diciembre de 2021: se identificaron 3 oportunidades de mejora (riesgos, requisitos legales y contexto), las cuales se encuentran cerradas.

En los resultados de auditoría externa se identificaron 4 oportunidades de mejora (redacción AelA, seguimiento gestión residuos y mal uso de tuberías). A la fecha todas las oportunidades cerradas en un 100%.

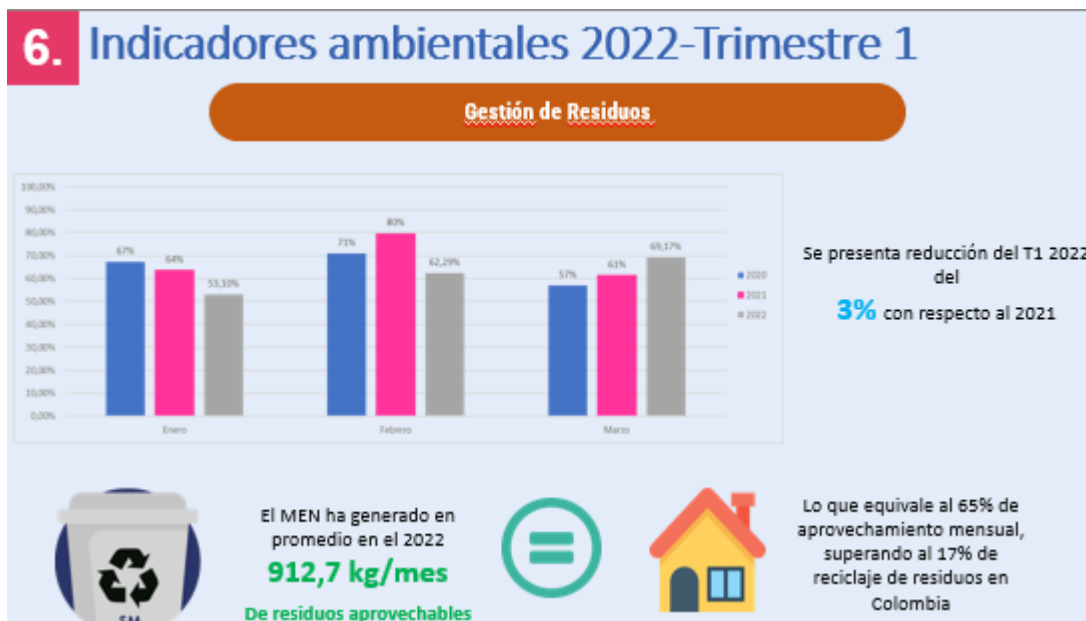
Autoevaluación/Riesgos – Plan de mejoramiento:

3 oportunidades de mejora: despliegue SGA, seguimiento contratos responsabilidad ambiental que se viene trabajando conjuntamente con la Subdirección de Contratación, y trazabilidad comunicaciones.

1 acción preventiva por riesgos (incumplimiento normatividad ambiental)

Todas cerradas, excepto 2 actividades en el despliegue del Sistema de Gestión Ambiental que se cerraron en el primer trimestre de 2022. A la fecha se encuentra abierta una actividad – Plan de mejoramiento 1260 para la vigencia 2022 consiste en establecer un punto de control en el procedimiento de requisitos legales en el SIG donde se garantice que el gestor y el profesional del SGA hagan revisiones y generen informes de seguimiento a la nueva normatividad de manera mensual. La actualización está programada para finalizar a 30 de junio, pero ya se cuenta con un borrador que se radicará por medio de mesa de ayuda a SDO.

Indicadores Ambientales I trimestre 2022



Los indicadores ambientales para el primer trimestre de 2022, se empieza a evidenciar crecimiento en algunos indicadores debido al regreso a la presencialidad.

En la gestión de residuos se está incrementando el aprovechamiento, se hace un comparativo para los meses de enero, febrero y marzo, de los años 2020, 2021 y 2022:

Enero 55% aprovechamiento
Febrero 62.29% aprovechamiento
Marzo 69.17%

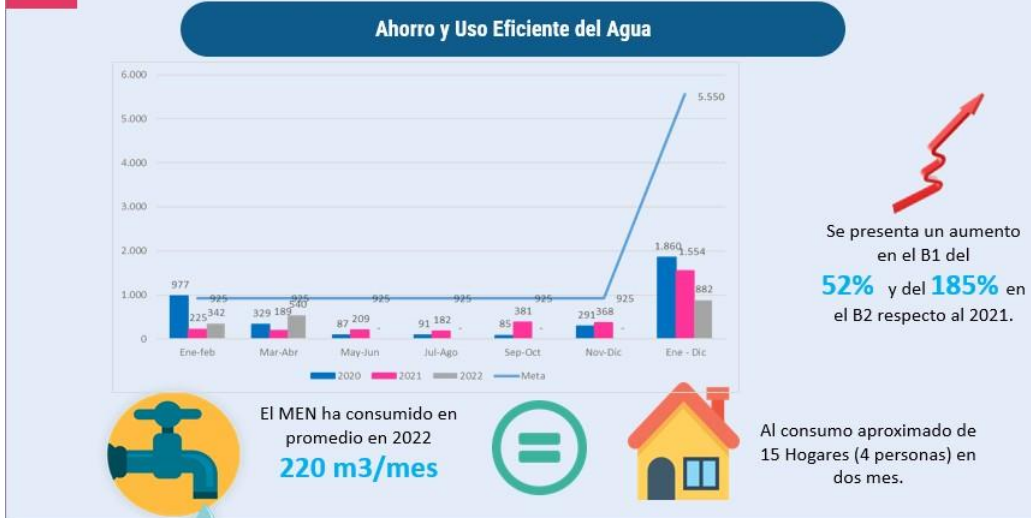
En total se presenta una reducción del T1 2022 del 3% con respecto al 2021, estando por encima del tope mínimo establecido que es del 55%.

La doctora Edna Páez recomienda al doctor José Orlando que como ya se empiezan a incrementar los indicadores de consumo, se tenga como referente el 2019.

El MEN ha generado en el 2022 en promedio 912,7 kg/mes de residuos aprovechables. 65% de aprovechamiento mensual superando el 17% de promedio que se tiene en el país.

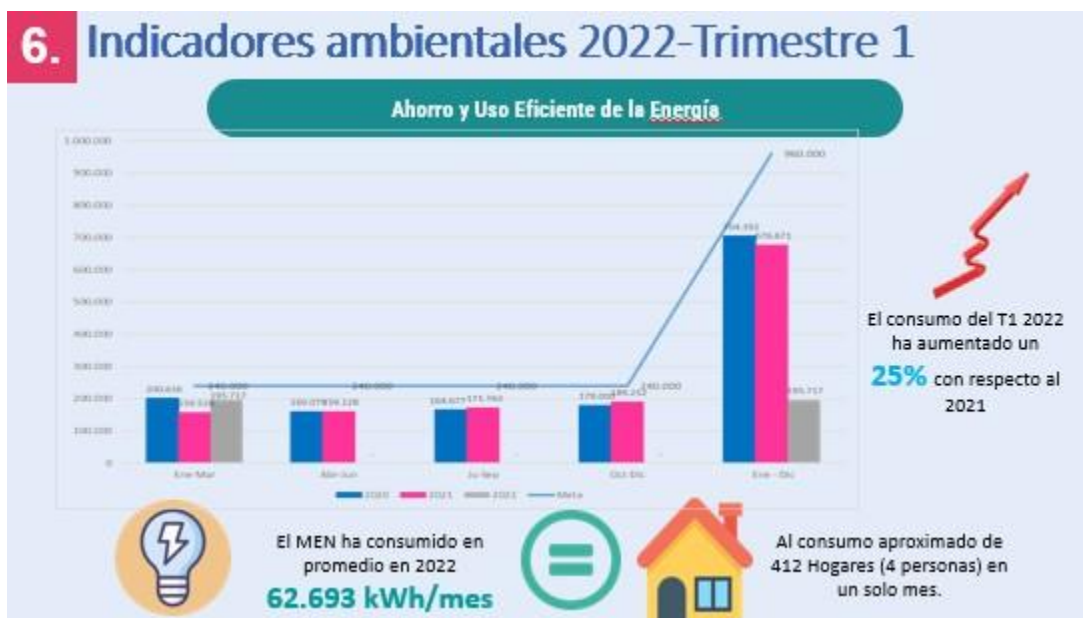
Ahorro y uso eficiente del agua

6. Indicadores ambientales 2022-Trimestre 1



Se presenta un incremento importante debido al retorno a la presencialidad. El MEN ha consumido en 2022 en promedio 220 m3/mes, lo que equivale al consumo aproximado de 15 Hogares (4 personas) en dos meses.

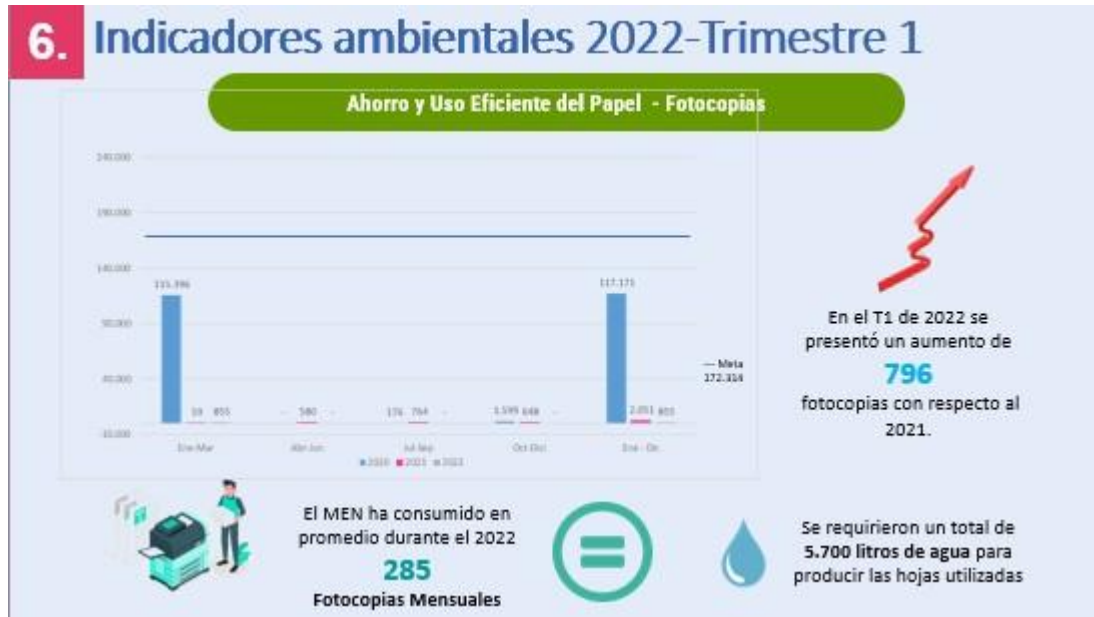
Ahorro y uso eficiente de energía:



En energía se ha incrementado en un 25% con respecto al 2021, debido al retorno a la presencialidad. El MEN ha consumido en 2022 en promedio 62.693 kWh/mes, lo que equivale al consumo aproximado de 412 Hogares (4 personas) en un solo mes.



Ahorro y uso eficiente del papel – fotocopias:



Se presentó incremento en 796 fotocopias con respecto a 2021, pero sigue siendo un valor muy bajo con respecto al 2019, el ahorro es del 98% aproximadamente.

Ahorro y uso eficiente de papel – resmas:



Algunas áreas pedían más de lo que necesitaban y en dos áreas devolvieron papel que no estaban utilizando. El MEN ha consumido durante el 2022 en promedio 56 resmas

mensuales.

Plan de trabajo 2022:

Gestión Integral de residuos: ejecutado 33.4%

1. Diligenciamiento bitácoras
2. Seguimiento a la generación de residuos aprovechables
3. Seguimiento a la generación de residuos peligrosos
4. Entregas de residuos aprovechables
5. Inspecciones ambientales

Uso eficiente y ahorro de la energía: ejecutado 16.7%

1. Medición del consumo de energía
2. Cambio de luminarias pisos 5 y 6
3. Inspecciones de uso eficiente de energía.
4. Mantenimiento de las redes eléctricas.

Uso eficiente y ahorro del agua: ejecutado 21.7%

1. Medición del consumo de agua
2. Mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos ahorradores – cambio baterías sanitarias durante 2021.
3. Limpieza de cañuelas perimetrales
4. Inspecciones ambientales
5. Mantenimiento bombas de presión y eyectoras
6. Día conmemorativo

Uso eficiente y ahorro de papel: ejecutado 15.6%

1. Medición del consumo de papel
2. Control de impresiones
3. Digitalización de documentos

Plan de trabajo SGA: ejecutado 96.1%

1. Mesas técnicas ambientales
2. Actividades de toma de conciencia
3. Revisión matriz legal
4. Seguimiento matriz de riesgos y oportunidades
5. Seguimiento y reporte planes de mejoramiento
6. Seguimiento y reporte PAI
7. Piezas de comunicación

8. Seguimiento plan de trabajo voceros ambientales – Programada visita a humedal cerca al Salitre.
9. Medición y seguimiento a indicadores
10. Plan de emergencias
11. Café para conversar ambiental
12. Seguimiento contratos con responsabilidad ambiental
13. Reporte IDEAM

Revisión por la Dirección y Mesas Técnicas programadas para 2022:



No se presentan preguntas ni recomendaciones para el equipo de la Subdirección Administrativa.

La doctora Edna Páez recomienda ir organizando la información para la auditoría interna y tener lista la actualización del procedimiento de requisitos legales.

4. Presentación del estado del Sistema de Seguridad de la Información.

- 4 La doctora Edna da la palabra al ingeniero Roger Quirama quien va a presentar el estado del Sistema de Seguridad de la Información.

El ingeniero Roger presenta la agenda:

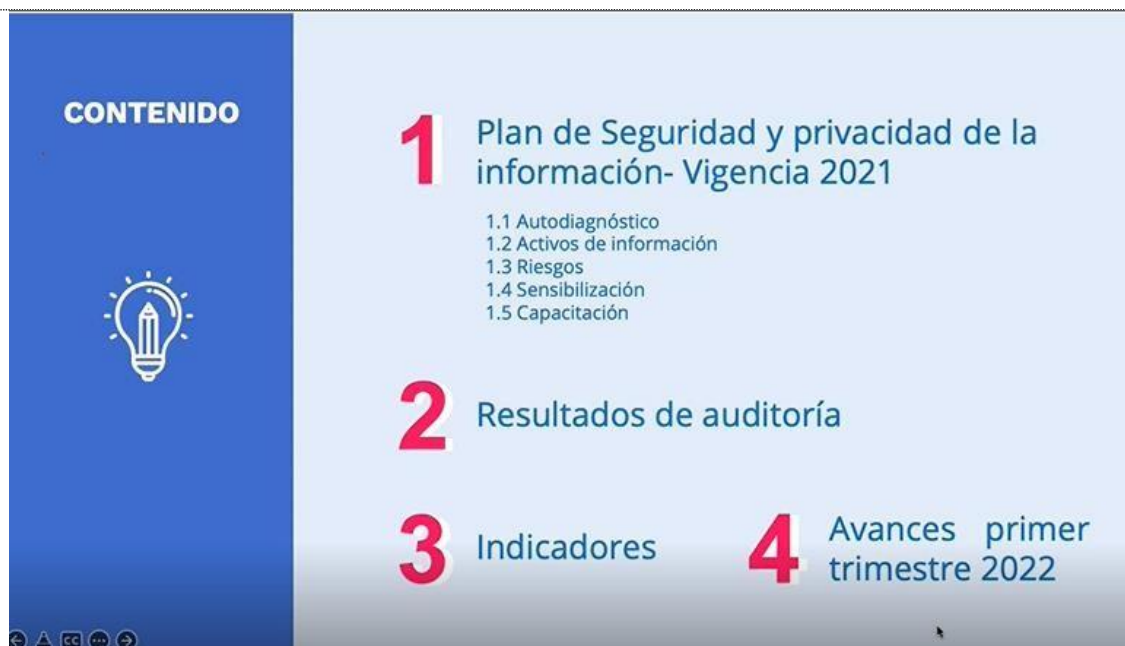


ACTA DE REUNIÓN

Código: PM-FT-01

Versión: 03

Rige a partir de su publicación en
el SIG



El MEN cuenta con el plan del sistema de Gestión de Seguridad de la información, dando cumplimiento a las directrices de MinTIC, resolución 500 de 2021.

A continuación, se presentan los 18 dominios, como se muestra en la siguiente imagen:

1.1

Autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPi 2021



No.	Evaluación de Efectividad de controles		EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL	
	DOMINIO	Calificación Actual		Calificación Objetivo
A.5	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	100	100	OPTIMIZADO
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	84	100	OPTIMIZADO
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	87	100	OPTIMIZADO
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	84	100	OPTIMIZADO
A.9	CONTROL DE ACCESO	83	100	OPTIMIZADO
A.10	CRIFTOGRAFÍA	80	100	GESTIONADO
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	78	100	GESTIONADO
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	89	100	OPTIMIZADO
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	89	100	OPTIMIZADO
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	80	100	GESTIONADO
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	80	100	GESTIONADO
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	74	100	GESTIONADO
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	77	100	GESTIONADO
A.18	CUMPLIMIENTO	94	100	OPTIMIZADO
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		84	100	OPTIMIZADO

Algunos están en la parte de optimizado y otros en gestionado porque se hace la validación del modelo en su estado, se validan los puntos a reforzar. Se eligieron tres frentes para trabajar que son Control de Acceso, Gestión de incidentes y el de Continuidad en el negocio. En todos se ha avanzado y en cada vigencia se debe seguir madurando.

Como parte del autodiagnóstico estas son las mejoras al sistema donde se modificaron y crearon algunos documentos:

Creados:

- Guía de política de control de acceso ST-GU-19_V1
- Procedimiento – Gestión de incidentes de seguridad de la información ST-PR-18_V1
- Guía de política de seguridad en la nube ST-GU-20_V1
- BIA: Análisis de impacto del negocio
- DPR: Plan de recuperación de desastres
- Guía de Hardening para los sistemas de información (Fortalecimiento a los sistemas de información)

Modificado:

Manual de política de seguridad ST-MA-05_V2

Activos de información:

Para la vigencia 2021 se tienen identificados 613 activos así:

59 información con clasificación de valor alto
546 medio
8 bajo

Es un trabajo realizado con las áreas, quienes definen en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, qué tan crítico es su servicio de información. Aproximadamente el 9% en nivel crítico, el 90% en medio y el 1% en bajo.

Gestión de los riesgos de la información:

Se adelantaron 2 capacitaciones sobre los lineamientos del procedimiento PM-PR-11 para la administración del riesgo y apoyados en la Guía PM-GU-01 para administración de riesgos del proceso Gestión de procesos y mejora.

Resultados:

6 de 34 áreas identificaron riesgos de seguridad de la información. Al final se cuenta con 11 riesgos y 1 controles.



Sensibilización:

En las pantallas y distintos canales de comunicación del MEN se han generado piezas sobre que es un incidente de seguridad, cómo proteger la información de los servicios del MEN, etc.

Capacitación:

Se realizó con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano una capacitación sobre la norma ISO 27001:

FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD EN LA INFORMACION. NTC ISO/IEC 27001:2013	
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	UNIDADES DE APRENDIZAJE
Identificar las herramientas y/o técnicas que le permitan planificar un sistema de gestión de seguridad de la información de acuerdo con los lineamientos de NTC ISO 27001:2013	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los fundamentos de la Seguridad de la Información ✓ Comprender la estructura general de la NTC ISO/IEC 27001:2013 ✓ Reconocer la estructura del Código de práctica para la gestión de la Seguridad de la Información (ISO/IEC 27002)
OBJETIVO DEL CURSO	CONTENIDO DEL CURSO
Comprender con un enfoque de gestión basada en procesos, la estructura de la NTC ISO/IEC 27001:2013 a través de un recorrido por los numerales de la norma	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Antecedentes y desarrollo de las normas de Gestión de la Seguridad de la Información. ✓ Enfoque hacia los procesos. ✓ Sistemas de gestión y modelo PHVA. ✓ Conceptos de seguridad de la información. ✓ Análisis de la NTC ISO/IEC 27001:2013.
DURACIÓN	MATERIAL A ENTREGAR
16 HORAS	Memorias, cuaderno de apuntes, GTC ISO 27002 y NTC ISO/IEC 27001: 2013

Resultados de las auditorías:

Recomendaciones:

Validar los activos de información del Proceso de Gestión de Servicios TIC y determinar cuáles de ellos por su criticidad y clasificación, deben ser catalogados e identificados como riesgo de seguridad digital.

Al revisar la causa raíz se identificó que se realizó la identificación de activos y riesgos, pero no se cargaron al SIG, por lo tanto, se realizaron las capacitaciones de identificación de activos y la OTSI actualizó la información en el SIG y con el apoyo de la SDO se valida trimestralmente la actualización de esta información.

Acciones de mejora cerradas:

Plan 916

Se incluyeron objetivos específicos de cada política del SGSI en el manual de políticas del modelo seguridad de la información y se publicó en el SIG el documento ST-MA-05_V2.

Plan 919

Por medio de Forms se realizaron las evaluaciones a los participantes a la capacitación de la norma ISO27001, en la cual, participaron:

6 personas de la Oficina de Comunicaciones

6 personas de la Oficina de Innovación

4 personas de la Oficina de Planeación

6 personas de la Oficina de Tecnología

4 personas de la Subdirección de Aseguramiento de Calidad de Educación Superior

Plan 1089

Se actualizó el documento ST-CA-01 V05 incluyendo los lineamientos a nivel seguridad de la información, en la caracterización del proceso de Gestión de Servicios TIC.

Indicadores:

Disponibilidad de los sistemas de información:

Fórmula de cálculo: corresponde al $\{(total\ de\ minutos\ de\ disponibilidad\ de\ los\ servicios\ de\ operación\ TI\ en\ el\ mes) / (Total\ de\ minutos\ del\ mes)\} \times 100$.

Periodicidad: mensual

INFORMACIÓN					RANGOS	
PERIODO	META	EJECUTADO	FECHA	% DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	Unidad de medida: Porcentaje	
Enero	100	99.64	12/02/2021	99,64%		
Febrero	100	99.95	18/03/2021	99,95%	Tipo de cálculo: Porcentaje	
Marzo	100	99.97	19/04/2021	99,97%	Rangos: Creciente	
Abril	100	99.99	8/05/2021	99,99%		
Mayo	100	99.99	30/06/2021	99,99%		
Junio	100	99.78	13/07/2021	99,78%		
Julio	100	99.59	1/09/2021	99,59%		
Agosto	100	99	29/09/2021	99%	0	95
Septiembre	100	99	21/10/2021	99%	95	99
Octubre	100	97	22/11/2021	97%	99	100
Noviembre	100	98	24/12/2021	98%		
Diciembre	100	98	20/01/2022	98%		

Resultados 2021: el indicador debe estar por encima de 99.5% que son los que se observan en verde, si es inferior a ese porcentaje (amarillo) indica que en esos meses hubo servicios que estuvieron más tiempo no disponibles, puede ser por mantenimientos o por fallas presentadas.

Por ejemplo si un servicio se indispone durante 100 minutos el indicador baja a 99.7%, un mantenimiento puede durar entre 2 o 3 horas.

La interventoría siempre está monitoreando sus indicadores cuando se baja del nivel que se exige al operador, de hecho la exigencia al operador es de 42 minutos, si se pasa de ese tiempo y no es algo planeado el operador es multado. Se monitorea diariamente.

Nivel de cumplimiento del SGSI:

3.2 Nivel de cumplimiento del SGSI

Objetivo: Mide el grado de cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión la Seguridad de la Información.

Proceso a cargo: GESTIÓN DE PROCESOS Y MEJORA

Descripción Fórmula: Actividades programadas / actividades ejecutadas

Periodicidad: Mensual



En la imagen se observa el avance en el plan a través de los meses en 2021, el indicador queda en 100% y el seguimiento realizado desde planeación a los avances mensuales.

Nivel de uso de sistemas de información internos de apoyo a la gestión:

3.3 Nivel de uso de sistemas de información internos de apoyo a la gestión

Objetivo: Mide el nivel de uso de sistemas de información internos de apoyo a la gestión

Proceso a cargo: GESTIÓN DE SERVICIOS TIC

Descripción Fórmula: Número de usuarios que usan los sistemas de información en el mes / Número de usuarios activos en los sistemas de información en el mes

Periodicidad: Mensual

INFORMACIÓN				
PERIODO	META	EJECUTADO	FECHA	% DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO
Enero	90	80	18/02/2021	88,89%
Febrero	90	69.1	23/04/2021	76,78%
Marzo	90	80	14/04/2021	88,89%
Abril	90	93	28/05/2021	100%
Mayo	90	92	30/06/2021	100%
Junio	90	92	12/07/2021	100%
Julio	90	94	16/08/2021	100%
Agosto	90	91	8/09/2021	100%
Septiembre	90	90	21/10/2021	100%
Octubre	90	91	4/11/2021	100%
Noviembre	90	92	10/12/2021	100%
Diciembre	90	92	19/01/2022	100%

Se observa que en enero en el servicio de Ley 21 hubo disminución en un 13% y en mesa de ayuda y liquidadora, que puede ser por periodos de vacaciones de los servidores.

En febrero se detectó una baja en el ingreso al Sistema de Gestión Documental de acuerdo a un plan de actualización de usuarios porque habían usuarios autorizados que no utilizaban el sistema.

Solución de incidentes de servicios TIC:

3.4 Solución de incidentes de servicios TIC

Objetivo: Solución de incidentes de servicios TIC

Proceso a cargo: GESTIÓN DE SERVICIOS TIC

Descripción Fórmula: (Número de incidentes en estado solucionado y en estado cerrado en el mes / Número de incidentes registrados en Mesa de ayuda tecnológica en el mes) x 100

Periodicidad: Mensual

INFORMACIÓN				
PERIODO	META	EJECUTADO	FECHA	% DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO
Enero	100	93	12/02/2021	93%
Febrero	100	95	3/03/2021	95%
Marzo	100	95	8/04/2021	95%
Abril	100	94	8/05/2021	94%
Mayo	100	85	17/06/2021	85%
Junio	100	88	12/07/2021	88%
Julio	100	91	9/08/2021	91%
Agosto	100	96	8/09/2021	96%
Septiembre	100	94	6/10/2021	94%
Octubre	100	96	4/11/2021	96%
Noviembre	100	95	10/12/2021	95%
Diciembre	100	97	18/01/2022	97%


Durante la vigencia 2021 se redujo en los meses de mayo a junio; lo que sucede es que hay solicitudes a la mesa de ayuda que no son del resorte de la Oficina de Tecnología y que requieren un segundo o tercer nivel o que requiere involucrar a terceros, o a proveedores, por lo tanto demandan más tiempo, entonces la solución no se da en el periodo.

Avances pindicadores rimer trimestres 2022

En el planear tenemos:

4

PLANEAR



- **Sensibilización** del Modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI. Se creó el plan de sensibilización del MSPI vigencia 2022, de acuerdo con el formato de identificación de necesidades de toma de conciencia.
- **Identificación de activos:** Se solicitó a las áreas indicar cuáles son las personas de enlace para brindar la capacitación de identificación de activos.
- **Auditoría al SGSI:** Se solicitó a la Oficina de Control Interno realizar la auditoría al SGSI, la cual se realizará entre mayo y junio.
- **Capacitación:** Se realizó sesión con la Subdirección de Talento Humano para iniciar planeación de la capacitación, la cual se realizará el segundo semestre del año.

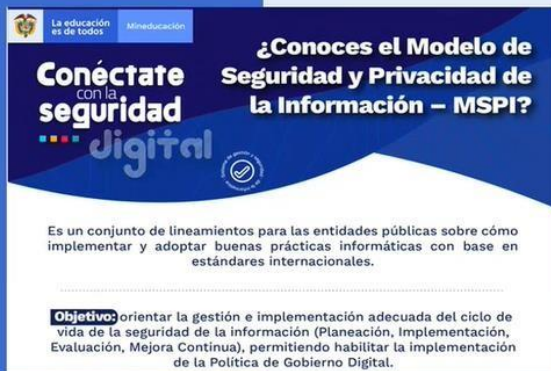
Dentro del Hacer, se han realizado 4 campañas de sensibilización con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones para fortalecer la seguridad informática. Esto se realiza recurrentemente durante el año.



4

HACER

A la fecha se han realizado cuatro (4) campañas de sensibilización a través de comunicación interna y Radio MEN.



En el verificar y actuar tenemos:

4

VERIFICAR

Revisión de documentación

En proceso de construcción de los siguientes documentos:

- Protocolo de entrega de servicios (antiguamente paso a producción) con lineamientos de seguridad, para que se tengan en cuenta aspectos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Procedimiento de backup
- Procedimiento de gestión de accesos (ciclo de vida de un usuario)
- Resolución 500 de 2021. Se continúa con la revisión del cumplimiento del modelo de seguridad del MEN con respecto a los cambios del modelo de seguridad indicado por MinTIC.

ACTUAR

Se está trabajando de la mano con Microsoft para robustecer la gobernabilidad de seguridad.

Un tema aparte que presenta el Ingeniero Roger Quirama es el Equipo de Respuesta ante incidentes de Seguridad Informática:

4



Equipo de Respuesta ante Incidencias de Seguridad Informáticas

GOV.CO

CSIRT

Inicio · Alertas de seguridad · Noticias · Ejemplos · Reportar

¿Qué significa CSIRT?

Computer Security Incident Response Team. Es un equipo de respuesta ante incidentes de seguridad informática y ciberseguridad.

<https://csirteducacion.edu.co/>

- En este sitio web se pueden reportar los incidentes de seguridad y ciberseguridad
- Así mismo se pueden consultar alertas y noticias relevantes.

En el MEN con el apoyo de la Universidad EAFIT se ha venido trabajando en el CSIRT Sector Educación. Este CSIRT es el primero en latinoamérica, y consiste en un equipo de reacción inmediata para resolver incidentes de seguridad.

Inicialmente se ha venido trabajado con las EAV y lo que se pretende es fortalecer el sector a nivel de seguridad. Tenemos un Centro de Operación de Seguridad que es apoyado por la operación del equipo de Seguridad del Ministerio y estamos recibiendo ya alertas que se generen del sector educación, por ahora las EAV y se espera vincular a todos los actores de valor del sector.

Esta estrategia está en conocimiento de Presidencia de la República y está pendiente la generación de un acto administrativo para formalizar esta estrategia.

La doctora Edna Páez solicita al ingeniero Roger enviar la información y la diapositiva de este tema para incluirlo en el documento de entrega que se está elaborando (¿Qué es?, ¿Quiénes participan? Y a qué nos comprometemos?)

Y enviar la diapositiva donde se expresa cuantitativamente para cada objetivo que tenemos en el SIG para el Sistema de Seguridad de la Información, que porcentaje cumplimos para el 2021, para el indicador del Plan de Seguridad y privacidad de la información, el indicador

porcentaje de ejecución de la estrategia de comunicaciones del sistema, el indicador porcentaje de los procesos de seguridad a los que se les hizo fortalecimiento de lo que tiene que ver con la seguridad de la información, y el indicador el porcentaje de implementación de los controles de seguridad de la información que sale del monitoreo de riesgos y por último la programación de las mesas de seguridad de la información para el 2022.

La doctora Edna da la palabra a Lina Mercedes Durán, quien pregunta si se tiene un cronograma que se vaya a implementar en 2022 para la actualización de los riesgos de seguridad para tenerlo en cuenta y acompañar desde la SDO si necesitan apoyo en este tema.

La doctora Edna solicita la presentación que contiene los activos de información para incluirlos en el informe.

Por último la Doctora Edna Páez da el cierre a la sesión del comité y recuerda la segunda sesión para el día 19 de mayo, en el cual se revisaran el modelo referencial de gestión de la calidad y Salud y Seguridad en el Trabajo.

CONCLUSIONES/DECISIONES

1	Se aprueba el programa de auditoría y control de la gestión documental con 9 votos, todos favorables.
2	Se aprueba la eliminación de series que cumplieron su tiempo de acuerdo con la TRD 7 TVD, con 9 votos todos favorables.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)

Compromiso	Fecha de límite de cumplimiento	Responsable
Ajustar la presentación de la UAC, la tabla de eliminación de series que cumplieron su tiempo, especificando en la columna "Tiempo que se deben conservar" es en años.	18 de mayo	Jenny Peña
Enviar la evidencia a la Subdirección de talento Humano de la modificación de la serie documental de Hojas de Vida, en cuanto al tiempo de conservación que pide la norma.	18 de mayo	Jenny Peña



ACTA DE REUNIÓN

Código: PM-FT-01

Versión: 03

Rige a partir de su publicación en el SIG

<p>Enviar a SDO la información CSIRT y la diapositiva (Qué es?, Quiénes participan? y a qué nos comprometemos?)</p>	<p>mayo</p>	<p>Roger Quirama</p>
<p>Enviar la diapositiva donde se expresa cuantitativamente cada objetivo que tenemos en el SIG con respecto al Sistema de Seguridad de la Información, qué porcentaje cumplimos para el 2021, para los indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Seguridad y privacidad de la información, • Porcentaje de ejecución de la estrategia de comunicaciones del sistema, • Porcentaje de los procesos de seguridad • Porcentaje de implementación de los controles de seguridad de la información, qué sale del monitoreo de riesgos y por último la programación de las mesas de seguridad de la información para el 2022. <p>Y la presentación que contiene los activos de información.</p>	<p>mayo</p>	<p>Roger Quirama</p>

			
Servidor	Edna del Pilar Páez García	Servidor	Nancy Elizabeth Moreno Segura
Dependencia/ Entidad Dependencia	Subdirectora Subdirección de Desarrollo Organizacional Presidente (delegada)	Dependencia /Entidad	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas Secretaria Técnica