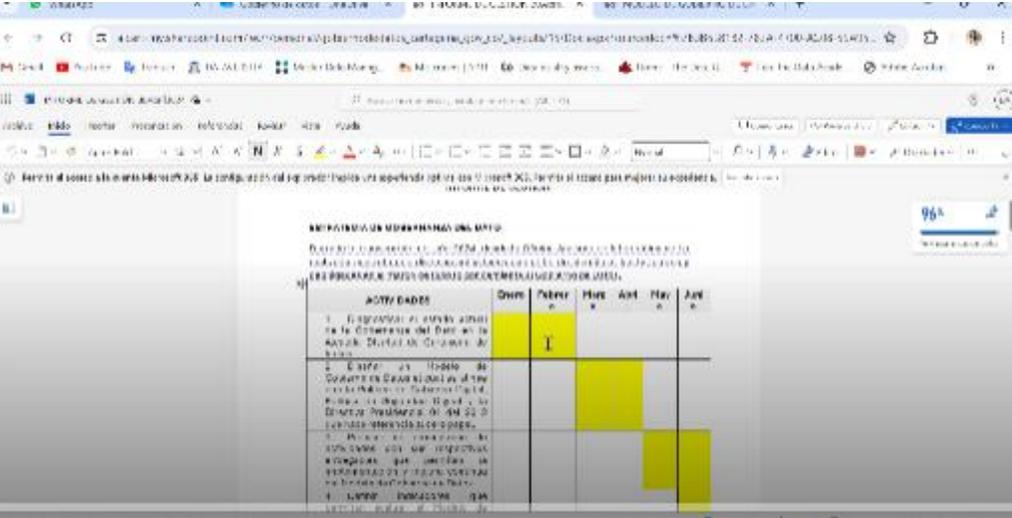


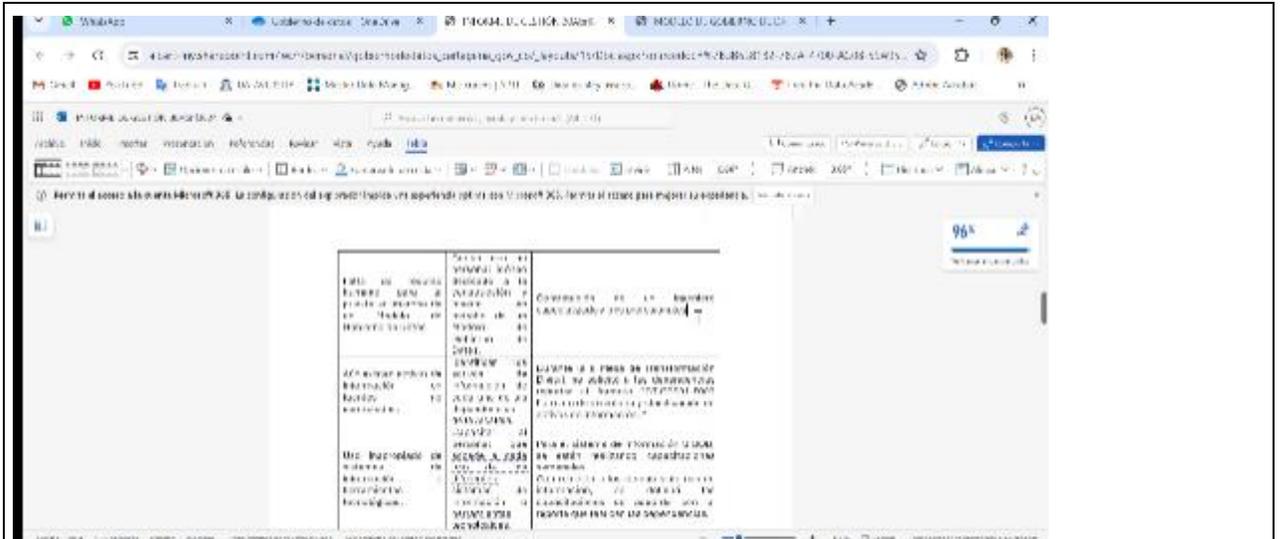
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 12

ACTA No. _____			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		OAI	
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		JAFET DEL RIO MARRUGO	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		COMITÉ DE PROYECTO OAI (GOBIERNO DE DATOS)	
FECHA:	14 DE MAYO 2024	HORA	9:00AM _____ A _____ 9:30AM _____
LUGAR:	Vía Teams		
OBJETIVO: SOCIALIZACION DE AVANCES DE GOBIERNOS DE DATOS			
LINK. PRESENTACION			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA:			
1-RECEPCION POR PARTE DE LA INGENIERA PENNY PALACIO			
2-SE INFORMA EL TEMA A TRATAR EN LA REUNION			
3-DESARROLLO DE LA REUNION, POR PARTE DE LA COMPAÑERA DIANA			
4-ESPACIO PARA PREGUNTAS Y INQUIENTUDES.			
5-RECOMENDACIONES			
6-FIN DE LA REUNION			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 12

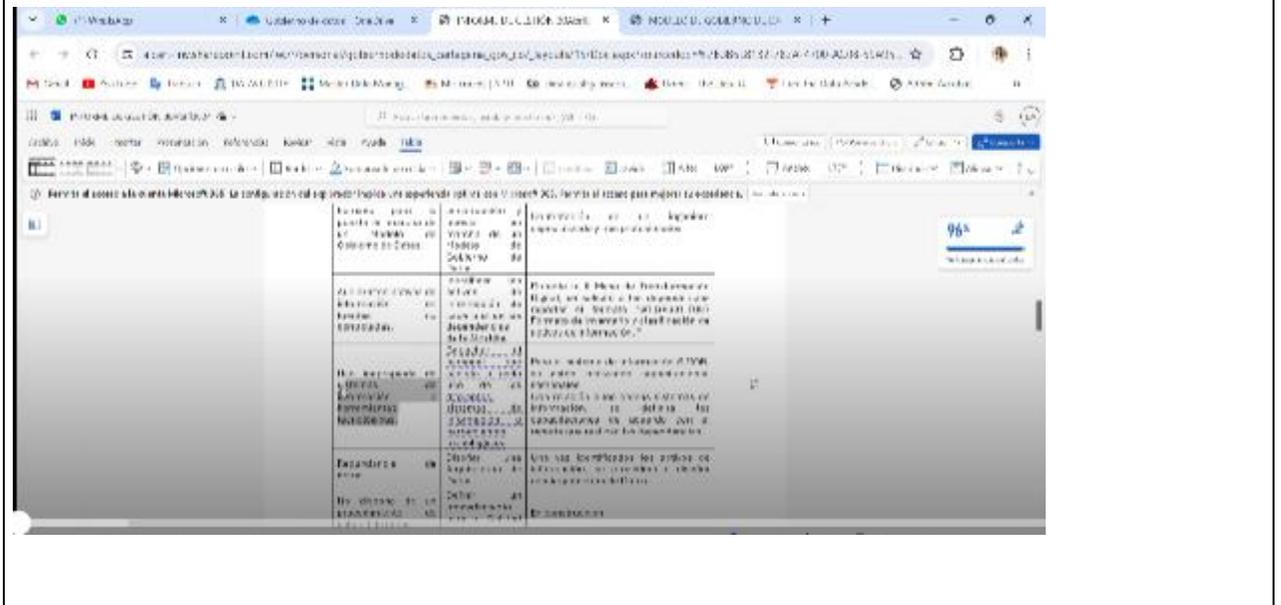
<p>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</p> <p>El martes 14 de mayo del 2024, exactamente a las 9:00 am se reunieron parte del equipo de proyecto de OAI, liderada por la Ing. PENNY PALACIOS, con el objetivo de socializar todo el tema de gobierno de datos en donde su líder Diana participara todos los avances, solicitudes y resultados del mismo.</p> <p>Diana da inicio con el desarrollo de la reunión, dando su cordial saludo y una breve inducción al tema de gobierno de datos que es muy importante debido a que este asociado a varios puntos que como oficina de OAI se deben cumplir para la mejora de la trasformación digital.</p> <p>Enseña a través de imágenes el historial y avance del proyecto, resaltando que toda la información es a corte del 30 de abril 2024.</p> <p>Como primera medida se hizo un diagnostico de como esta la gobernanza de datos y de hay se elabora un modelo que cobija todas las políticas de gobierno digital referenciando la normativa de la presidencia de la republica 04 de 2012 CERO PAPEL, posterior informa que se esta trabajando en un cronograma de actividades con sus entregables que nos permitan la implementación de mejoras al modelo y cuando se tenga el cronograma se implementaran indicadores para su evaluación.</p>  <p>Se dianostico que se vienen trabajando en gobierno de datos en las administraciones pasadas,pero no hay continuidad en el , debido a que no se tiene un modelo de datos establecidos. Por lo tanto se genera la inquietud y nesecidad de crear un modelo robusto que permita que los datos permanescan siempre sin importar la administracion o gobierno en curso.</p> <p>Se identifican unas debilidades como la falta de recursos humanos para materializar el modelo, y se genera esta nesecidad y su solucion es contratar al personal idoneo para ella.</p>

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 12



Como resultado de esta necesidad se conforma el equipo de gobierno de datos que pertenece a la dependencia de OAI específicamente en el área de proyecto conformado por Diana Benedetti, Oscar Vergara, Eliana Rubio y María Alejandra, y expresa que se necesita del apoyo de todos por que son parte del modelo.

Resalta que hay activos de información que no están en fuente controladas, es decir que no han sido reportado a la oficina y ya hay inventario de este, por la tanto y con el apoyo de la ingeniera Íngrid se les solicita a las dependencias.



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 12

Se han diagnosticado que en el reporte hay uso inapropiado en sistemas de información y otras herramientas a pesar de que se cuentan con buenos sistemas de información y herramientas tecnológicas, donde se concluye que se debe capacitar al usuario final. Pone como ejemplo Sigob donde se realiza capacitaciones para que el usuario le de buen uso debido a que es una herramienta que nos toca fortalecer y garantizar el buen uso de esta para obtener información de calidad que es el objetivo de nuestros modelos. También tenemos como actividad identificar los otros sistemas de información y realizar capacitaciones de estos. Por ejemplo, Microsoft 365 que es una herramienta que posee muchos beneficios como formularios, en fin, lo que se busca es identificar que se tiene, con que se cuenta y así poder organizar capacitaciones para optimizar su uso. La idea es centralizar todo a través de una base de datos, pero para lograrlo se debe organizar un poco nuestra casa, debido a que no tenemos un proceso de calidad, no tenemos una cultura de base de información, la idea es generar una cultura de privacidad de la información, divulgar el buen uso de la misma.

Continúa la presentación señalando el segundo punto a tratar, es el diseño del modelo que busca generar valor social y económicos a través de la toma de decisiones basadas en datos; mediante normas políticas, estándares y roles de responsabilidad sensibilizando y creando cultura dentro del interior de la alcaldía de Cartagena que se refleje en el buen servicio al ciudadano.

1. OBJETIVO

Generar valor social y económico a través de la toma de decisiones basadas en datos, mediante un sistema de normas, políticas, estándares, roles y responsabilidades, logrando una cultura en cuanto a la importancia de gestionar los datos al interior de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, que tengan impacto ante la ciudadanía en general.

1.1 Objetivos específicos

- ✓ Promover una cultura de gestión de datos para la toma asertiva de decisiones.
- ✓ Gestionar los datos a partir de normas, políticas, estándares que faciliten su análisis y tratamiento y propendan la seguridad de estos.
- ✓ Reducir la redundancia de datos al interior de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias.
- ✓ Dar cumplimiento en materia de gobernanza de datos.

2. PRINCIPIOS

Siguiendo los lineamientos generales establecidos mediante decreto 1389 del 18 de julio de 2022, este modelo se registrará bajo los principios descritos en el numeral Artículo 2.2.24.1.5:

- ✓ Adaptabilidad: el diseño e implementación de políticas y estrategias son escalables, dinámicos

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 5 de 12

Detalla además objetivos específicos y principios los cuales fueron establecidos a través de MINTIC, los cuales serán implementados en la alcaldía con el apoyo de la oficina de informática.

Indias, que tengan impacto ante la ciudadanía en general.

1.1 Objetivos específicos

- ✓ Promover una cultura de gestión de datos para la toma asertiva de decisiones.
- ✓ Gestionar los datos a partir de normas, políticas, estándares que faciliten su análisis y tratamiento y propendan la seguridad de estos.
- ✓ Reducir la redundancia de datos al interior de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias.
- ✓ Dar cumplimiento en materia de gobernanza de datos.

2. PRINCIPIOS

Siguiendo los lineamientos generales establecidos mediante decreto 1389 del 18 de julio de 2022, este modelo se registrará bajo los principios descrito en el numeral Artículo 2.2.24.1.5:

- ✓ **Adaptabilidad:** el diseño e implementación de políticas y estrategias son escalables, dinámicos y flexibles, y podrán adaptarse a las necesidades y oportunidades del contexto nacional e internacional conforme a las condiciones que lo requieran.
- ✓ **Coordinación:** en el diseño e implementación de las políticas, estrategias y acciones relacionadas con la Gobernanza de la Infraestructura de Datos se fomentará la participación y articulación entre los actores.
- ✓ **Eficiencia:** los sujetos obligados buscarán que los procedimientos y actividades logren su finalidad y, para el efecto, dispondrán de personas, procesos y tecnología que apoyen la estrategia de gobernanza de la infraestructura de datos, con el fin de disminuir costos operativos y controlar riesgos en torno a la calidad de los datos.

Prosigue con los alcances del proyecto, que la implementación en todas las dependencias de la alcaldía y Y el buen uso por cada uno de los usuarios, pero se necesita del apoyo de todos los enlaces para que se conecten mas con este proyecto, que tengas sentido de pertenencias, que son parte de estos procesos para así tener los mejores resultados tanto en este proyecto como los demás que promueve la oficina de informática de la alcaldía

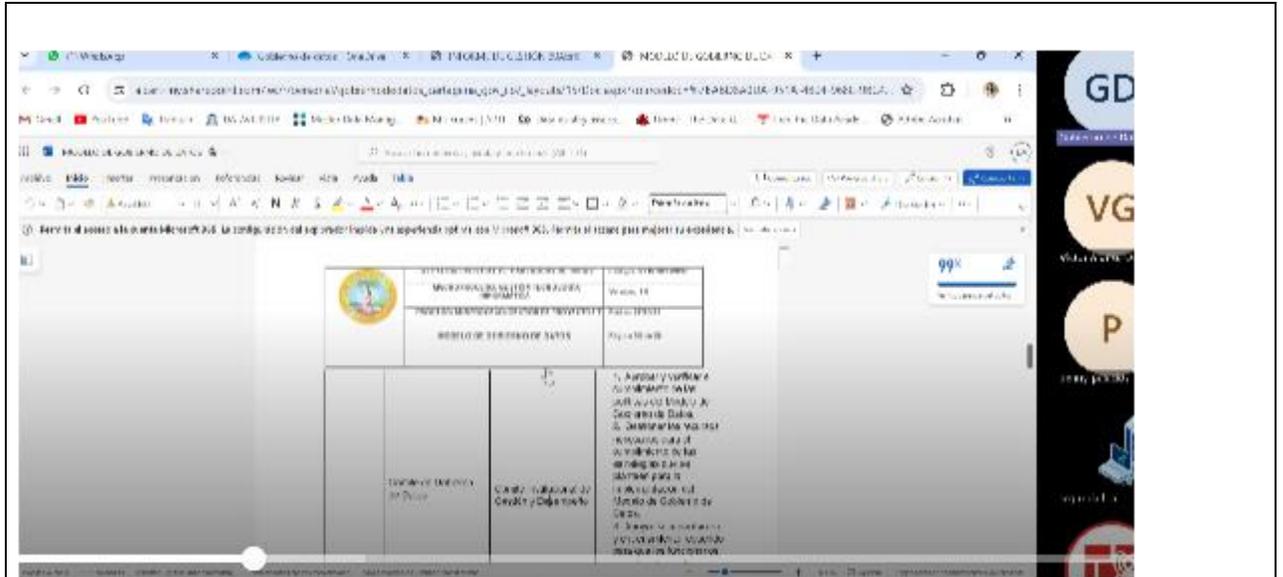
Resalta que pondrá un glosario para definir ciertas palabras para tener una mejor comprensión de lo que se hace, además creo unos roles basada en la estructura de la alcaldía.

No enseña un comité de gobierno, comité de gestión y desempeño el cual fue finalizado, la idea es presentarlo al comité para su aprobación y mayor credibilidad.

Enseña el administrador de gobierno de datos que sería el jefe, pero está en verificación con el mismo para definir si sería el o una nueva persona, o distribuir las funciones.

Esta el administrador de datos de seguridad de la información que sería el líder de procesos, que este caso sería la ing. Ingrid, los líderes de cada dependencia que articulan los procesos que lideran con el modelo de base de datos y los enlaces divulgando la información, y el equipo de gobiernos de datos para el apoyar en todos la implementación y inquietudes.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 6 de 12



	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGIA INFORMATICA		Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE PROYECTOS TI		Fecha: 27/10/23
	MODELO DE GOBIERNO DE DATOS		Página 30 de 30
Táctico	Arquitecto de datos	Administrador de datos	<ol style="list-style-type: none"> Mantener la arquitectura de datos y la integración de estos. Realizar mantenimiento y aprovechamiento del Modelo de Gobierno de Datos.
	Administrador del dato en seguridad y privacidad de la información	Lider del proceso de Seguridad y Privacidad de la Información	Ver en el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES - Código: GADAT02-M001 las obligaciones del cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-41

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 7 de 12

			<ul style="list-style-type: none"> 5. Comunicar y promover el valor de la información. 6. Monitorear y hacer cumplir las políticas y prácticas de datos en su dependencia.
Operacional	Administrador del dato	Equipo de Gobierno de Datos	<ul style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las políticas y lineamientos del Modelo de Gobierno de Datos a los sistemas de información. 2. Apoyar en la definición y ajuste de problemas de datos y alternativas de solución. 3. Apoyar en la definición de políticas y estándares del Modelo de Gobierno de Datos. 4. Apoyar en promover una cultura de gestión de datos. 5. Participar en el modelado y la arquitectura de datos.

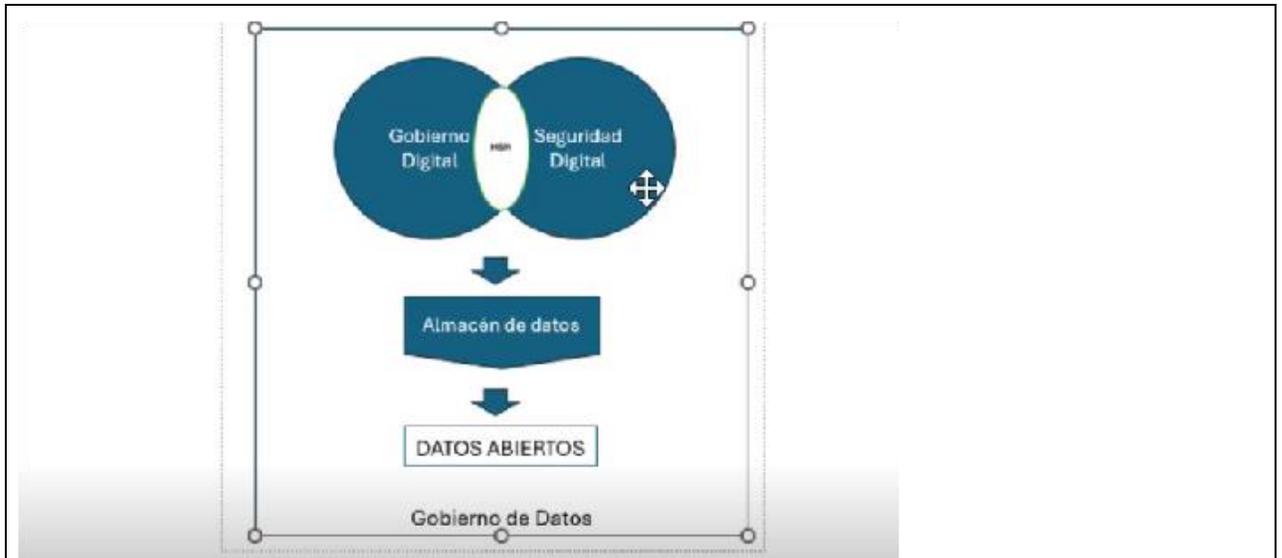
Para tener una mejor comprensión del modelo nos enseña la estructura de gobierno de datos, que involucra las dos políticas que rigen la OAI, SEGURIDAD DIGITAL Y GOBIERNO DIGITAL.

Por que en gobierno de datos se tiene en cuenta todo lo relacionado a la transformación digital donde se busca las buenas prácticas que generen datos de calidad, y el buen uso de la información. La idea es filtrar teniendo en cuenta las políticas, donde cuando ya se identifica que la información que llegue es de calidad y de confianza se pueda almacenar en nuestra base de datos, es decir que la información que se registre sea certificada es decir confiable.

Relaciona un dato importante como el almacén de datos, que sería liderado por el administrador de datos y la función del almacén de datos es filtrar y realizar una limpieza de la información para que al final llegue a los datos abiertos-

Datos abiertos es un portal que nos brinda cargar un conjunto de datos pero actualmente la alcaldía no tiene. La idea es fortalecer esta herramienta que se aplica por todos y se encuentre en la página de la alcaldía.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 8 de 12



La prioridad es organizar lo que se tiene, para poder generar conjuntos de datos.

La estrategia es crear una CULTURA DE DATOS, creando espacios de capacitaciones a los funcionarios, enseñándoles las normativas y leyes que rigen el sistema de información, que se tenga siempre presente la importancia de generar datos de calidad. Que si hay un nuevo integrante el líder lo capacite en cuanto a las buenas prácticas de información.

Otra estrategia es implementar una campaña de sensibilización a la ciudadanía a grupo de interés, identificar necesidades que nosotros no tengamos y ellos si e implementarla en el modelo.

Luego se identifican los activos de información, después de identificar los de calidad, cuáles se deben mejorar, entonces se comienzan a trabajar juntos con los responsables para mejorarlos.

La finalidad es tener un conjunto de datos que nos permita mostrarnos y salir con una campaña en la página de la alcaldía como en datos abiertos. Lanzar una campaña que divulgue los datos abiertos a la ciudadanía, fortaleciendo esos espacios donde la calidad es lo más importante.

La coordinadora de la reunión la ING. PEENY, toma la vozera dando gracias y abriendo el espacio para preguntas e inquietudes.

Se le da la palabra a la ing. INGRID donde expresa y enseña un modelo de gobierno abierto que se empezó pero no se culminó por distintos motivos, principalmente no se contaba con el personal idóneo, y recomienda realizar capacitaciones al personal de seguridad digital en cuanto a la actualización de información y de carga de la página que es de vital importancia para tener información de calidad.

Victor se encargará de programar la capacitación con el ingeniero Anderson al menor tiempo posible.

Finaliza la reunión la ING. PENNY detallando los compromisos de la reunión y dando las gracias a todos.

Fin de la reunión.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 9 de 12

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
MODELO DE GOBERNANZA DE DATOS		EQUIPO GOBIERNO DE DATOS (DIANA)

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 10 de 12

PROGRAMAR CAPACITACION PARA EL EQUIPO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DEL INFORMACION		VICTOR
REVISION DEL FORMATO DE ACCESO		VICTOR Y IBETH

ASISTENTES

NOMBRE	VICTOR ORTIZ
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	LIDER DE DESARROLLO
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 11 de 12

TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Penny Palacio
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	LIDER DE PROYECTO DE TRASFORMACION DIGITAL
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	INGRID
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	SEGUIRIDAD OAI
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

ASISTENTES

NOMBRE	DIANA BENEDETI
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	LIDER DE GOBIERNO DE DATOS
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	CARLOS GOMES
DEPENDENCIA	OAI

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 12 de 12

CARGO	SOPORTE DE SEGURIDAD
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	