27 feb 2026

Sub-comité autocontrol - Otics 8:00 am - Virtual

Invitados Adriana Patricia Ramirez Bautista William Fonseca Aperador Cristian Andrey Salinas Forero Oswaldo Useche Acevedo Iam Alexander Ojeda Cárdenas Edgar Enrique Ovalle Cuervo Stefany Tatiana Briceño Peña Lizeth Lopez Blanco Jaime Alexander Méndez Pulecio Jeimmy Johanna Paez Gil Wilmer Alejandro Osorio Jimy Velez Muñoz Fernando Bernal Rocha Ferney Cuestas Mahecha Faver Perez Gutierrez Wilson Niño Romero Hector Alexander Martinez Silva Yeison Moreno Gómez Luis Alexander Jimenez Alvarado Santiago Alberto Cortazar Palomeque Oscar Javier Suarez Ramos Daniel Enrique Bernal Contreras Diego Ferney Ramirez Pulido Dario Orlando Becerra Erazo Gildardo Patiño Trillos Jorge Ivan Guevara Perez Linda Lucia Monrroy Peñuela Liliana Maritza Urueña Rodriguez Mariyenis Regalado Badillo Solanye Guerrero Funeme William Roberto Tautiva Pradere Carlos Andres Gomez Duran Santiago Restrepo Bahamon

Archivos adjuntos Sub-comité autocontrol - Otics 8:00 am - Virtual

Registros de la reunión Transcripción Grabación

Resumen

El Subcomité de Autocontrol inició con la verificación de quórum y la bienvenida a los miembros, agradeciendo el compromiso demostrado y solicitando intervenciones precisas, para luego aprobar la agenda, que incluyó la adición de un punto de seguimiento de casos GLPI. Se discutió extensamente la necesidad de mejorar la oportunidad en los reportes de avances del Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), el Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información (PESI) y otras iniciativas, solicitando informes con días de antelación para permitir la consolidación del informe y buscando

optimizar los procesos documentales y de seguimiento. Oscar Javier Suarez Ramos, Ferney Cuestas Mahecha, Diego Ferney Ramirez Pulido, Adriana Patricia Ramirez Bautista, Iam Alexander Ojeda Cárdenas, Lizeth Lopez Blanco, Daniel Enrique Bernal Contreras, Jeimmy Johanna Paez Gil, Jaime Alexander Méndez Pulecio, Stefany Tatiana Briceño Peña y Oswaldo Useche Acevedo, entre otros, participaron en la revisión de los avances de la Oficina de Tecnología de la Información (TI), el estado de los proyectos del PETI y PESI, la validación de accesos al repositorio de documentos, el plan de riesgos de seguridad, el ejercicio de autodiagnóstico con el MITIC, y la necesidad urgente de concretar la definición de los roles del oficial de seguridad y de datos personales, así como de documentar los proyectos Vicarius y SOC Distrital. La reunión también cubrió un resumen financiero de funcionamiento e inversión, la importancia de agilizar la liquidación de contratos y el trámite de cuentas, la socialización del sistema Smart y el estado de la gestión de casos GLPI en enero y febrero de 2026.

Detalles

- **Apertura del Subcomité de Autocontrol y Verificación de Quórum**: La reunión comenzó con saludos y la bienvenida al subcomité de autocontrol ordinario (00:00:00). Antes de iniciar con el orden del día, se verificó el quórum, señalando la ausencia de varias personas y se recordó que la sesión estaba siendo grabada y transcrita (00:04:24). Se dio la bienvenida a los miembros que se unieron después de la hora de inicio (00:06:18).
- **Presentación y Aprobación de la Agenda del Día**: Se leyó el orden del día, que incluía la instalación y apertura, avances y compromisos de la Oficina de Tecnología de la Información (TI), estado de ejecución de planes y metas (PETI), OAI, planes de mejoramiento, socialización y fortalecimiento institucional, un resumen financiero, la revisión de valores del código de integridad, y el cierre (00:08:51). Posteriormente, se añadió un punto adicional sobre el seguimiento de casos de GLPI, que se designó como punto 5 (00:10:11).
- **Observaciones de la Dirección sobre las Intervenciones y la Agenda**: Se solicitó a las personas participantes que sus intervenciones fueran precisas, que presentaran temas concretos, y que, si era necesario, pidieran la

priorización de temas específicos para la agenda de la siguiente semana. También se extendió un agradecimiento por la gestión, el apoyo, la dedicación y el compromiso demostrado durante las labores de febrero, con la expectativa de obtener los resultados esperados en marzo (00:11:55).

- **Avances y Compromisos de la Oficina de TI**: Se destacó que se ha mejorado en la oportunidad de la entrega de información, aunque todavía hay oportunidades de mejora en la generación de respuestas y en el cumplimiento de los planes en curso (00:13:31). Se propuso como reto que, para el siguiente comité de autocontrol, se busquen mecanismos para ser más eficientes, particularmente que todos los "SIGA" (un sistema de gestión) queden evacuados (00:15:08).
- **Seguimiento al PETI y la Necesidad de Reportes Oportunos**: Se expresó la preocupación de que no ha habido un reporte oportuno del avance de las actividades del PETI y otros proyectos, lo cual es necesario para el próximo comité de arquitectura empresarial. Se hizo una petición para que los reportes de avances sean entregados con al menos cuatro o cinco días de antelación cada mes (00:18:25). Se recordó que cualquier iniciativa que se adelante debe estar alineada con alguno de los proyectos enmarcados en el PETI (00:20:24).
- **Clarificación y Compromisos de Reporte para Proyectos y Actividades no Planeadas**: Se reconoció que, por un error de tipificación, se olvidó incluir el PSI junto al PETI en la agenda, y que se continuará sobre el mismo numeral. Se enfatizó la necesidad de reportar actividades o proyectos que se estén ejecutando y que no estuvieran previamente definidos o escritos en el plan de proyectos, citando como ejemplo una iniciativa sobre el uso de la Inteligencia Artificial (IA) en la entidad (00:23:33). El reporte de avance de proyectos debe ser mensual, pero no al final del mes, sino con días de antelación para permitir la consolidación del informe (00:26:59).
- **Definición de la Frecuencia y Fechas de Reporte y Comité**: Se discutió establecer la frecuencia de reporte, proponiendo que los informes de avance sean con corte al último día hábil de cada mes, para permitir el procesamiento de la información en tres o cuatro días hábiles (00:28:48). Se propuso trasladar la reunión del subcomité de autocontrol al primer día hábil de cada mes, para hacer una gestión activa en lugar de reactiva (00:32:53). Se concluyó que esta transición es viable para empezar a consolidar el informe en el comité de marzo (00:34:24).
- **Propuestas para Optimizar el Proceso Documental y de Seguimiento**: Se plantearon varias propuestas para optimizar el proceso de seguimiento,

incluyendo realizar el comité a mitad de mes, o hacer un comité más ligero solo de seguimiento y uno de planeación y verificación de resultados (00:38:41). Una persona sugirió utilizar herramientas de Google, como una hoja de cálculo o un sitio web, para alimentar y revisar constantemente el estado de los proyectos del PETI, para que la tarea no sea tediosa al final del mes (00:41:26).

- **Revisión de Accesos y la Necesidad de Perfiles para los Repositorios de Documentos**: Se recordó que en el comité de enero se había presentado el repositorio donde se deben documentar los proyectos, y se señaló que la Oficina de Control Interno realiza seguimiento al control de proyectos debidamente diligenciados (00:44:41). Se concluyó que se debe validar quiénes tienen acceso a la unidad compartida de la Oficina de TI y que se perfilarán los accesos de las personas a las carpetas (lector, administrador, o colaborador), dependiendo de sus actividades (00:46:30) (00:55:23).
- **Avances en el Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información (PESI)**: Se informó que el PESI y el Plan de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información fueron presentados a finales de enero, trazando una ruta para la implementación y el fortalecimiento de la seguridad de la información (00:48:48). Se han realizado dos mesas de trabajo para buscar la estrategia de cómo sustentar que la oficina de tecnología no es responsable en materia de privacidad de datos (00:50:16).
- **Avances y Compromisos sobre Monitoreo de Activos e Infraestructura**: Se abordó el tema del monitoreo de activos, indicando que se busca actualizar el inventario de activos de información (00:51:42). Se solicitó urgentemente al equipo de infraestructura que defina cuáles son las aplicaciones o servicios que serán monitoreados por la Alta Consejería, ya que hay 20 cupos que, de no ser reservados, se perderán a favor de otra entidad (00:54:26). Se recomendó priorizar el monitoreo de los sitios públicos, como el sitio web y LegalBog, ya que están expuestos (00:56:33) (00:58:33).
- **Ejercicio de autodiagnóstico de seguridad y privacidad:**: Se discutió la necesidad de realizar dos veces este año un ejercicio de autodiagnóstico utilizando la herramienta del modelo de seguridad y privacidad de la información del MITIC, un proceso que se realizó el año pasado. Este ejercicio tiene como objetivo generar métricas detalladas sobre el estado de los controles físicos y lógicos para la protección de la información, buscando establecer un indicador de avance que servirá como guía para la implementación de controles. El proceso es transversal y será liderado por Ferney, con el acompañamiento respectivo para la recopilación de evidencias (01:01:09).

- **Evaluación de la Función Pública y preparación del equipo:**: La Función Pública inició tentativamente la evaluación, con la carga de evidencias programada desde marzo hasta la primera semana de abril. Aunque esta tarea es liderada por planeación, el equipo debe prepararse para responder a los componentes de la política de gobierno digital y seguridad digital. Este tema y el de las actividades que se han postergado ameritan mesas específicas y se ha solicitado a Ferney y Diego que mantengan la dinámica de seguimiento mencionada por Tatiana y el ingeniero Osvaldo (01:02:11).
- **Preocupación por el plan de mejoramiento del oficial de seguridad y de datos personales:**: Existe preocupación por el plan de mejoramiento, para el cual se solicitó una prórroga el año pasado, que está relacionado con la designación del oficial de seguridad y el oficial de datos personales. El tiempo para resolver la situación se está agotando, y aunque Diego indicó que la proyección del acto administrativo para la delegación del oficial de seguridad de la información está clara, se requiere definir acciones concretas para marzo (01:04:08). La delegación del oficial de seguridad de la información recaería sobre el jefe de la oficina debido a sus funciones, y esta proyección ya está en curso (01:05:40).
- **Necesidad de concretar la definición de roles de seguridad:**: Se insiste en la necesidad de concretar la definición de los roles, llevando los puntos al comité de arquitectura para análisis, un comité que idealmente debería realizarse cada dos semanas (01:05:40). El jefe de la oficina ha solicitado que se articulen los temas con Diego y Ferney en los próximos días (01:07:06). Además, se señaló que otras entidades también están siendo consultadas sobre quién desempeña el rol de oficial de protección de datos personales, lo que subraya la relevancia de avanzar internamente (01:04:08).
- **Protocolos de documentación de reuniones y Comités de Autocontrol:**: Se recordó el protocolo de documentación para los subcomités de autocontrol, el cual incluye las evidencias de la grabación y la transcripción. El acta de la reunión debe incluir un archivo Excel y solo es firmada por la persona que la proyecta (Adriana Patricia Ramirez Bautista) y el ingeniero que aprueba el contenido. Otro tipo de reuniones más pequeñas sí requieren la firma de cada integrante (01:07:06).
- **Alineación del POAI con PETI y PESI y reporte de avances:**: Iam Alexander Ojeda Cárdenas expresó su preocupación por la dificultad de definir lo que se presentará en el Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) si no hay avances en los proyectos del Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) y el Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI). Es fundamental que el POAI esté alineado con estos planes, y se

solicitó la definición de los responsables de reportar las metas, evidencias y avances para las metas uno y dos (01:07:06). Se recordó que todos los contratistas de inversión deben contribuir a estas metas y se les debe proporcionar evidencias a los líderes de cada tema para la documentación, con la solicitud de reportar los avances antes del día jueves (01:09:36).

- **Planes de mejora vigentes en la plataforma Smart:**: Stefany Tatiana Briceño Peña presentó los planes de mejora activos en la plataforma Smart, mencionando el plan de designación del oficial de seguridad, cuyo vencimiento es el 30 de abril y tiene como responsable a Ferney Cuestas (01:11:51). También se mencionó un plan vencido (925) a cargo de Adriana Patricia Ramirez Bautista, relacionado con la transferencia documental (01:13:04).
- **Proyectos del PETI en curso y nuevas iniciativas:**: Actualmente, hay 13 actividades en curso asociadas a 10 proyectos existentes del PETI, con tres en etapa de inicio y 11 en ejecución. Se listaron proyectos como la refactorización de módulos (IBS, disciplinarios, legal BOC), la reorganización de dominios, la masificación del uso de Legal BOC, y la implementación de un agente virtual (Chatico) (01:13:04). También se incluyen el fortalecimiento del modelo de gobierno de arquitectura y de gestión de TI (incluyendo la iniciativa de herramientas de IA), el fortalecimiento de integraciones e interoperabilidad, y el fortalecimiento del sistema de monitoreo (01:14:17).
- **Discusión sobre la inclusión de actividades de seguridad en el PETI/PESI:**: Iam Alexander Ojeda Cárdenas cuestionó la ausencia en la lista de proyectos de vulnerabilidades, el contrato con la Secretaría General, el software Vicarius, y la instalación de antivirus (01:14:17). Oscar Javier Suarez Ramos y Ferney Cuestas Mahecha aclararon que las actividades de seguridad están detalladas en el Plan Estratégico de Seguridad (PESI), que complementa el PETI, y que el contrato de seguridad operativiza estos proyectos (01:15:40). Oscar Javier Suarez Ramos insistió en que toda actividad, incluso si está auspiciada por iniciativas externas como el SOC distrital, debe estar incluida en el PETI o PESI para que exista en la planeación oficial de la oficina y sea coherente con la realidad de la vigencia (01:18:14).
- **Revisión y documentación del proyecto Vicarius y el SOC distrital:**: Se expresó preocupación por la falta de documentación del proyecto Vicarius, un servicio de escaneo de vulnerabilidades que se contrató el año pasado. Se solicitó a Diego Ferney Ramirez Pulido y Ferney Cuestas Mahecha revisar los antecedentes, recuperar la información y documentar el proyecto como "en ejecución" (01:19:38). Además, se debe verificar que el proyecto del SOC

distrital sea parte de la planificación de la vigencia para mantener la correspondencia con la realidad (01:18:14).

- **Procedimiento de Gestión y Control de Proyectos de TI:**: Stefany Tatiana Briceño Peña destacó la importancia de gestionar y documentar los proyectos, recordando el procedimiento de gestión de control de proyectos de TI, que consta de 17 actividades. Los proyectos se inician con una iniciativa que requiere la documentación de un Project Charter, un plan de implementación, un cronograma y una matriz de riesgos (01:21:07). El seguimiento incluye la ejecución, un plan de pruebas y una gestión de cambios, con un cierre que implica la entrega del producto final, la revisión posterior a la implementación y el diligenciamiento de lecciones aprendidas (01:22:36).
- **Ubicación y repositorio oficial de la documentación de proyectos:**: El repositorio oficial para la documentación de proyectos se encuentra en la unidad compartida de la Oficina TIC, dentro de la carpeta "Archivo oficina TIC/proyectos/proyectos PETI" (01:23:54). Se mostró la estructura de las carpetas, donde cada proyecto listado en el PETI tiene su propio espacio para documentar el inicio, seguimiento/monitoreo y cierre, y se enfatizó que este es el repositorio que revisa la oficina de control interno (01:25:27). Oswaldo Useche Acevedo solicitó que se indicara dónde se registra el avance numérico (porcentaje) de los proyectos, a lo cual Stefany Tatiana Briceño Peña respondió que se encuentra en el "Portafolio de proyectos" dentro de la carpeta PETI (01:26:37).
- **Validación de funciones y responsabilidades con usuarios funcionales:**: Se abrió un espacio para abordar las inquietudes sobre las funciones y responsabilidades de los usuarios funcionales (01:30:14). Oscar Javier Suarez Ramos enfatizó la necesidad de ser claros en la comunicación, especialmente en la refactorización, donde la especificación aprobada es definitiva y solo permite modificaciones a través de un control de cambios (01:31:51). También se mencionó la importancia de que los usuarios comprendan la obligación de cumplir con las políticas y lineamientos de seguridad, como en el caso del control de gestión de contraseñas (01:33:50).
- **Estrategias para mejorar la interacción con usuarios funcionales:**: Se discutió la necesidad de aplicar la contundencia técnica sin perder la apertura al diálogo para ayudar a los usuarios a estructurar sus ideas (01:35:25). Oscar Javier Suarez Ramos propuso que se analicen en el comité situaciones extraordinarias, como requerimientos que puedan afectar la planeación o involucrar un licenciamiento no previsto (01:37:06). Oswaldo Useche Acevedo compartió que están desarrollando una encuesta para aplicar cada dos

meses, buscando recopilar la opinión general de los usuarios sobre los servicios y no dejarse desviar por un único sentimiento (01:38:45).

- **Propuestas para documentar responsabilidades y mejorar la articulación:**: Adriana Patricia Ramirez Bautista sugirió realizar reuniones con los encargados de los sistemas para documentar claramente el alcance y las responsabilidades de cada usuario, creando material gráfico de apoyo (01:40:38). Oscar Javier Suarez Ramos propuso realizar una mesa de trabajo para buscar estrategias, incluyendo la medición propuesta por Oswaldo Useche Acevedo, y que las actividades generadas sirvan para articular mejor los planes de trabajo (01:42:19). También sugirió la posibilidad de solicitar una formación a la corporativa sobre los procedimientos de la oficina para que las personas externas entiendan las dinámicas de trabajo (01:45:32).
- **Resumen financiero de funcionamiento (Arrendamiento e Internet):**: Lizeth Lopez Blanco presentó el estado financiero, indicando que el rubro de servicios de arrendamiento (impresiones) tiene una apropiación de $80 millones con 0% de ejecución, ya que el CDP aún está en trámite (01:45:32). El rubro de servicios de internet de banda ancha tiene una apropiación de $569 millones, con un compromiso de $88,468,896 (contrato con ETB) y una ejecución parcial, sin giros reportados a la fecha de corte. La contratación del servicio de correo electrónico está planeada para el primer trimestre (01:47:25).
- **Resumen financiero de inversión por rubro y metas:**: El proyecto de inversión se amplió a seis rubros, cambiando la denominación a rubros más específicos como servicios de diseño y desarrollo de redes y sistemas, y servicios de administración de sistemas de información. La ejecución presupuestal por rubro muestra altos porcentajes de compromiso (95% para diseño/desarrollo de redes y sistemas; 90% para administración de sistemas de información), en su mayoría por contratos de prestación de servicios (01:49:01). Se reportó que el rubro de software originales ($469,862,000) no ha tenido ninguna contratación todavía (01:50:29). La Meta 1 tiene un compromiso presupuestal del 87%, y la Meta 2 tiene un compromiso del 40.63% (01:52:01).
- **Importancia de la agilización en el trámite de cuentas y liquidación de contratos:**: Oscar Javier Suarez Ramos enfatizó la importancia de agilizar el trámite de las cuentas, instando a los contratistas a realizar una revisión cruzada de los informes para evitar devoluciones (01:53:38). También se destacó la urgencia de avanzar en la liquidación formal de los contratos de vigencias anteriores para liberar saldos, un tema que se revisará en mesas específicas para lograr el cierre de la mayoría de las actas de liquidación el

próximo mes (01:56:52). Los dos procesos urgentes de contratación para el primer trimestre son la renovación de las licencias de correo electrónico y el mantenimiento del centro de datos (01:55:15).

- **Verificación de cumplimiento de planes de trabajo de refactorización:**: Daniel Enrique Bernal Contreras consultó sobre su obligación contractual de apoyar la verificación del cumplimiento de los planes de trabajo del equipo de refactorización del módulo IDC antes de la presentación de cuentas. Oscar Javier Suarez Ramos sugirió realizar una reunión específica con el apoyo de Edgar Enrique Ovalle Cuervo, donde se pueda tomar evidencia y hacer una verificación conjunta de los informes para agilizar el proceso administrativo y evitar que impacte los cronogramas de trabajo (01:58:16).
- **Socialización del sistema Smart para la consulta de formatos actualizados**: Adriana Patricia Ramirez Bautista presentó el sistema Smart, una herramienta para consultar y descargar formatos actualizados de la secretaría jurídica. Es crucial que los empleados accedan directamente a este aplicativo, utilizando su usuario institucional, para obtener las últimas versiones de los documentos y así evitar rechazos en sus trámites. Smart permite la consulta de formatos, guías, instructivos y manuales, asegurando que toda la información utilizada esté vigente (02:00:51).
- **Revisión del estado actualizado de GLPI (Enero y Febrero 2026)**: Jeimmy Johanna Paez Gil presentó el informe de gestión de la plataforma GLPI para enero y febrero de 2026, consolidando el análisis de casos atendidos y encuestas de satisfacción (02:04:22). En el mes de enero, los contratistas gestionaron 166 casos, y los funcionarios 89, con una alta satisfacción de los usuarios (98%) (02:06:19). Durante febrero, los contratistas manejaron 179 casos, y los funcionarios 46, manteniendo un alto porcentaje de satisfacción del 98%, aunque hubo casos de insatisfacción reportados debido a la demora en las respuestas (02:08:23).
- **Reestructuración y optimización de la herramienta de gestión de casos**: Oscar Javier Suarez Ramos informó que el proceso de gestión de casos se está reestructurando, incluyendo una reconfiguración de la herramienta con una instalación completamente nueva (02:02:35). El objetivo de este cambio es optimizar el proceso automatizando la radicación de casos gestionados por correo en la herramienta de soporte (02:04:22). Oscar Javier Suarez Ramos también mencionó que solicitó la entrega de la contraseña del correo de soporte a JV (02:02:35).
- **Verificación de la disponibilidad del sistema Ciproc**: Oscar Javier Suarez Ramos señaló una preocupación sobre la disponibilidad de la plataforma

Ciproc, tras una reunión con la Secretaría de Salud. Se informó que el sistema supuestamente presenta indisponibilidad después de la medianoche y los fines de semana, aunque se desvirtuó que hubiese muchos casos registrados de esta falla. Por ello, se enfatizó la necesidad de estar atentos a la plataforma Ciproc, especialmente durante los meses en que se realiza el registro de información de tutelas de salud, para asegurar la disponibilidad del servicio y evitar excusas de demora (02:13:07).

- **Revisión individual de la información de casos abiertos en GLPI**: Jaime Alexander Méndez Pulecio consultó sobre un posible error en el reporte de GLPI, ya que el informe indicaba que tenían 14 casos abiertos, pero en el sistema solo veían cinco casos en curso y asignados que databan de 2025 (02:14:38). Oscar Javier Suarez Ramos solicitó que se revisara esta discrepancia después de que el comité concluyera y, de ser necesario, se hiciera un ajuste por correo para mantener el avance de la reunión (02:16:04).
- **Socialización del Código de Integridad**: Adriana Patricia Ramirez Bautista, como gestora de integridad de la oficina de tecnologías de la información, presentó el Código de Integridad, definido como una guía de conducta para los servidores públicos. Los valores clave socializados incluyen la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia, la justicia, la integridad y la responsabilidad, los cuales deben guiar la actuación de los profesionales en las funciones de la oficina (02:17:21). Se informó que estos valores serán visibles mediante material impreso en la oficina y son un objetivo de la secretaría jurídica que se nombren en todas las reuniones (02:18:56).
- **Cierre del comité y planificación de actividades futuras**: Oscar Javier Suarez Ramos agradeció a todas y todos por su trabajo durante el mes y mencionó que se activarán mesas de trabajo durante las dos primeras semanas de marzo. Esto se realizará para abordar temas discutidos y otros que requieran coordinación urgente para las acciones a desarrollar durante marzo (02:20:26). También se mencionó que la entidad se encuentra trabajando con capacidad reducida debido a la prórroga de la llegada de una persona nueva (02:13:07).

Pasos siguientes recomendados

- [ ] Oscar Javier Suarez Ramos will organize specific meetings for developing topics and achieving articulation, or for consulting the information repositories.

- [ ] Oscar Javier Suarez Ramos will notify the reporting structure and optimized mechanism via email once they are defined.
- [ ] Ferney Cuestas Mahecha y Diego Ferney Ramirez Pulido revisarán los antecedentes del proyecto Vicarius y recuperarán la información para documentarlo como proyecto ejecutado o en ejecución.
- [ ] Daniel Enrique Bernal Contreras y Edgar Enrique Ovalle Cuervo realizarán una mesa de trabajo para verificar el cumplimiento de los planes de trabajo del equipo de refactorización.
- [ ] Adriana Patricia Ramirez Bautista se encargará de imprimir y colocar el folleto del código de integridad en la oficina para que los valores sean visibles.
- [ ] Oscar Javier Suarez Ramos activará las mesas de trabajo en las dos primeras semanas de marzo para tratar los temas discutidos y otros que se requieran con urgencia.

Revisa las notas de Gemini para asegurarte de que sean correctas. Obtén consejos y descubre cómo toma notas Gemini

Danos tu opinión sobre el uso de Gemini para tomar notas en una breve encuesta.