

ACTA N.º 01 DE 2021
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER



Universidad
Industrial de
Santander

Fecha: enero 25 de 2021
Hora: 03:00 p.m.
Lugar: Microsoft Teams

Sesión en presencialidad remota del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Universidad Industrial de Santander, realizada el lunes 25 de enero de 2021, a partir de las 03:00 pm utilizando el software Microsoft Teams, contando con la participación de los siguientes miembros:

- ✓ Doctor Gerardo Latorre Bayona
Vicerrector Administrativo – Presidente
- ✓ Doctor Orlando Pardo Martínez
Vicerrector Académico
- ✓ Doctor Dionisio Antonio Laverde Cataño
Vicerrector de Investigación y Extensión
- ✓ Doctor Daniel Alfonso Sierra Bueno
Director de Planeación – Secretario del Comité
- ✓ Doctora Sofía Pinzón Duran
Secretaria General
- ✓ Doctor Cesar Augusto Quijano Quiroga
Asesor Jurídico
- ✓ Especialista Francisco Javier Acevedo
Director de Control Interno y Evaluación de Gestión

INVITADOS:

- ✓ Doctor Sergio Andres Utrera Santander
Director de Certificación y Gestión Documental
- ✓ Magister Robinson Delgado Rojas
Jefe División de Servicios de Información
- ✓ Doctora Olga Patricia Chacón Arias
Jefe División de Gestión de Talento Humano

PLANEACIÓN

Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9, Edificio de Administración, Piso 4.
PBX: (7) 6344000 Ext. 2114 Teléfono: 6346576 A.A 678 Bucaramanga, Colombia.
E-mail: dirplan@uis.edu.co <http://www.uis.edu.co/planeacionUIS>



1. Verificación del Quórum

El secretario del comité Dr. Daniel Alfonso Sierra Bueno, utilizando el software Microsoft Teams, realiza la invitación a la sesión y una vez iniciada, realiza la confirmación de asistencia de los miembros del comité.

2. Aprobación del orden del día propuesto

Se somete a consideración de los miembros del comité el orden del día y es aprobado por unanimidad.

3. Aprobación del acta anterior (acta N.º 2 del 30 de noviembre de 2020)

El Dr. Daniel Sierra informa que el acta anterior fue enviada previamente vía correo electrónico junto con la invitación a la presente sesión a cada miembro del comité para su revisión. El presidente del comité, Dr. Gerardo Latorre somete a consideración en acta N.º 2, siendo aprobada por unanimidad.

4. Presentación y aprobación de los planes decreto 612 de 2018 para publicación en página web a más tardar el 31 de enero

El Dr. Daniel Sierra lista cada uno de los planes e indica quién es el responsable. Posteriormente da paso a cada uno de los responsables para que exponga su respectivo plan.

En primer lugar, el Dr. Sergio Andrés Utrera, director de Certificación y Gestión Documental, presenta el Plan Institucional de Archivos de la Entidad-PINAR-. El Dr. Utrera indica que faltó mencionar dos planes asociados al Sistema Integrado de Conservación, que fueron publicados el año pasado y que hacen parte de los documentos a publicar en enero; estos documentos son: el Plan de Conservación de Documentos y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Ambos documentos ya fueron presentados ante el comité y el Dr. Quijano ya tiene proyectada la resolución de aprobación para firma del señor Rector. El Dr. Utrera continúa exponiendo que el PINAR es un documento que fue aprobado en primera instancia en 2018 y publicado en 2019 y, es el documento que marca la pauta de las actividades que se realizan en la dirección de gestión documental. Este documento fue actualizado con el fin de incluir las actividades relacionadas con el Plan de Conservación de Documentos, el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y el Programa de Archivos de Derechos Humanos. El documento conserva la estructura inicial, salvo algunos ajustes de forma y contenido en cuanto a norma. Estos tres documentos y sus actividades correspondientes fueron incluidos como aspectos críticos, además se evaluó su priorización y por lo tanto deben empezar a ejecutarse este año. Posteriormente, el Dr. Sergio Utrera expone los planes y sus respectivas actividades y tiempo de ejecución. En términos generales esos fueron los ajustes que se realizaron al PINAR y

PLANEACIÓN

Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9, Edificio de Administración, Piso 4.
PBX: (7) 6344000 Ext. 2114 Teléfono: 6346576 A.A 678 Bucaramanga, Colombia.
E-mail: dirplan@uis.edu.co <http://www.uis.edu.co/planeacionUIS>

adicionalmente se incluyeron los indicadores para seguimiento y control. A continuación, el Dr. Utrera habla sobre los indicadores para la medición de avance de los proyectos del PINAR, las actividades, responsables y tiempo estimado de ejecución de cada uno de ellos. En este punto explica que algunos de estos fueron incluidos en el Plan Anticorrupción debido a que están relacionadas con la transparencia y el acceso a la información pública. Finalmente, proyecta los cronogramas correspondientes al Plan de Preservación a Largo Plazo y el Plan de Preservación de Documentos en donde se muestran los programas asociados a cada uno y en qué momento iniciará su ejecución.

El Dr. Dionicio Laverde pregunta cómo se van a manejar los documentos que han sido generados durante la pandemia debido a que no se encuentran de forma física. El Dr. Utrera responde que la Universidad debe avanzar más en la gestión electrónica de documentos que es la que permitirá que en algún momento no sea necesario imprimir, pues los documentos contarían con una firma digital que confirmaría la autenticidad de los mismos. A pesar de que ya hay ciertos avances al respecto, lo más probable es que cuando se retome la presencialidad muchos de estos documentos deban ser impresos por cuestiones de auditorías que exigen que reposen en los expedientes correspondientes, garantizando la integridad de los mismos. Nuevamente toma la palabra el Dr. Laverde, quien pregunta cuál será el plan o cómo será el plan para definir qué documentos se deberán imprimir y cuáles no a lo que responde el Dr. Utrera que para eso se cuenta con las Tablas de Retención Documental y cada unidad sabe qué debe imprimir y qué hace parte de sus tablas y que, lo único nuevo es que en este caso, al retomar la presencialidad se deberán imprimir estos documentos y archivarlos en las series o subseries correspondientes, como lo indican los instructivos vigentes.

El presidente del comité, Dr. Latorre, pone en consideración el Plan Institucional de Archivos de la Entidad-PINAR- siendo este aprobado por unanimidad.

El Dr. Sierra indica que a continuación se expondrán los avances del Plan Anual de Adquisiciones – PAA- debido a que las unidades tienen plazo hasta el 26 de enero para entregar los ajustes correspondientes y queda pendiente definir de qué manera se hará la aprobación de este plan una vez esté terminado. Toma la palabra la Dra. María Teresa Duarte, jefe de la División de Contratación, quién es la responsable de este plan y expresa que, cuando se hizo la programación del presupuesto a la par las unidades hicieron un planteamiento inicial. El ejercicio que deben llevar a cabo las unidades es revisar este planteamiento junto con el presupuesto para que realicen los ajustes respectivos.

La División de Contratación incluye los procesos generales para la universidad como pasajes, vigilancia, aseo, entre otros. La idea es consolidar el documento el miércoles 27 de enero para que posteriormente sea revisado y aprobado por el comité. El Dr. Quijano propone que la aprobación de este plan se lleve a cabo vía correo electrónico, en donde a cada miembro se le hará una consulta sobre su voto al respecto. El Dr. Daniel Sierra se compromete a que una vez sea recibido el correo de parte de la Dra. María Teresa, enviará el Plan a los miembros del comité y estos tendrán plazo hasta finalizar en jueves para responder qué opinan al respecto. El Dr. Pardo pregunta sobre los

PLANEACIÓN

Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9, Edificio de Administración, Piso 4.
PBX: (7) 6344000 Ext. 2114 Teléfono: 6346576 A.A 678 Bucaramanga, Colombia.
E-mail: dirplan@uis.edu.co <http://www.uis.edu.co/planeacionUIS>

aspectos principales a tener en cuenta al momento de revisar el Plan Anual de Adquisiciones. La Dra. María Teresa contesta que en este documento se verán reflejadas todas las contrataciones que realizará la Universidad. Cada unidad presenta un documento en Excel en donde muestra qué ejecutará con su presupuesto y finalmente se consolida en un tabla general de toda la Universidad. La Dra. Sofía Pinzón, secretaria general, agrega que debido a la exactitud del documento es muy complicado que los miembros del comité puedan realizar algunos ajustes y propone dejar preaprobado el Plan y que cuando se encuentre consolidado sea remitido al presidente y secretario del comité para que sean ellos quienes en última instancia aprueben el documento. El Dr. Sierra responde que este documento es específico de cada unidad y que está enmarcado y alineado con el presupuesto aprobado por el Consejo Superior. El Dr. Quijano agrega que lo más importante es revisar que las unidades hayan respetado el presupuesto aprobado y que los planes de compra no excedan de lo que se aprobó previamente. La Dra. María Teresa responde que es el segundo año en el que se realiza este ejercicio y que el año pasado algunas unidades no reportaron, por lo tanto, hace énfasis que lo deseable es que todas las unidades se encuentren dentro del consolidado. Se realiza la claridad que el Plan Anual de Adquisiciones se puede actualizar en la medida que se modifique el presupuesto, entonces es posible que en caso de que quede alguna unidad pendiente se pueda incluir en el futuro.

El Dr. Latorre agrega que cuando se realizó el presupuesto, se hizo el plan de adquisiciones y se controló mediante el sistema, pero este posteriormente fue revisado y modificado en Planeación; consulta al respecto si el sistema reduce automáticamente el Plan Anual de Adquisiciones. Frente a lo anterior, el Dr. Sierra responde que durante el proceso de planificación para la pasada vigencia no se hizo mucho énfasis en que hicieran el Plan Anual de Adquisiciones en el momento de la programación presupuestal porque representaría doble trabajo. En ese año se definió que una vez aprobado el presupuesto cada jefe de unidad debía realizar su PAA respetando el presupuesto que le fue aprobado. El Dr. Quijano propone que la Universidad debe llegar a un punto en el que para realizar una compra se deba contar con el CDP y el registro en PAA, para esto es necesario ir generando cultura entre las unidades.

La Dra. Sofía Pinzón pregunta sobre el procedimiento para registrar el PAA en el Sistema y si a todos los rubros se les agregó el formato de Excel que permite elegir el ítem que se quiere contratar o comprar. La Dra. María Teresa explica que se trata de una aplicación similar a la del presupuesto, se ingresa a la página de la Universidad y en la pestaña “*nuevas versiones*” y ahí aparece lo que se deba programar, es un proceso similar al que se realizaba anteriormente en el módulo de financiero. El Dr. Latorre comenta que el sistema verifica que el PAA sea igual al presupuesto, pero en caso de que el presupuesto cambie no hay manera de verificar que el PAA disminuya y sugiere que se agregue una especie de alarma que indique que si se modifica el presupuesto el PAA también. En este caso lo que se debe hacer es que cada unidad revise que el PAA corresponda al presupuesto aprobado. Adicionalmente, propone buscar una manera de persuadir a las unidades para que presenten

PLANEACIÓN

Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9, Edificio de Administración, Piso 4.
PBX: (7) 6344000 Ext. 2114 Teléfono: 6346576 A.A 678 Bucaramanga, Colombia.
E-mail: dirplan@uis.edu.co <http://www.uis.edu.co/planeacionUIS>

juiciosamente su PAA y que en el correo que se envíe con el consolidado quede constancia de qué unidades quedaron pendientes para gestionar su realización.

Los siguientes planes están a cargo de la División de Gestión de Talento Humano, en cabeza de la Dra. Olga Patricia Chacón, quien expresa que la presentación estará a cargo de la Ingeniera Antonia Zambrano, profesional de la unidad. La ingeniera Antonia inicia explicando que se basaron en un lapso de tiempo correspondiente a 2020-2024, atendiendo a los trienios establecidos por el PDI y revisaron el marco estratégico de la Universidad para seleccionar los enfoques estratégicos en los que la gestión del talento humano está presente de manera concreta. Los enfoques seleccionados fueron: 'enfoque de cohesión social y construcción de comunidad' y el 'enfoque de gestión universitaria para la excelencia académica'. El segundo componente del Plan Estratégico es la condición actual del talento humano dentro de la Universidad, referente a cómo están conformadas las plantas, tanto la general como la temporal aprobadas para el 2021 por el Consejo Superior, también se utilizó la información del sistema de información de recursos humanos y se hizo una revisión de la estructura organizacional de la unidad y el presupuesto disponible para las actividades que se planean hacer.

La ingeniera Antonia proyecta una presentación con la cuál explica detalladamente la situación del talento humano UIS. Teniendo en cuenta aspectos como las plantas de personal, la caracterización de funcionarios de planta, los recursos y estructura de la DGTH, los sistemas de información, la caracterización del proceso de talento humano, riesgos asociados a la gestión, acuerdos sindicales y asociaciones de trabajadores, manual de funciones, propósito y valores de la DGTH y seguimiento y monitoreo de procesos. Adicionalmente, realiza un diagnóstico de la gestión del talento humano tomando como base cuatro fuentes. El resultado de lo anterior es el Plan Estratégico de Talento Humano 2021-2024 que se divide en seis grupos de actividades. Finalmente, la profesional procede a explicar cada objetivo estratégico, sus acciones y su respectiva vigencia, dando cumplimiento al decreto 612 de 2018 en lo referente a los Planes Institucionales y Estratégicos de la Gestión del Talento Humano; adicionalmente precisa que tres de ellos se están llevando a cabo desde el año anterior y los demás se definieron para la vigencia 2021.

La Dra. Sofía Pinzón pregunta que si el plan de capacitación está enfocado al personal administrativo y si es posible impactar las competencias blandas de los profesores. La Dra. Olga Chacón responde que la unidad ya cuenta con este tipo de actividades y que las invitaciones se realizan indistintamente entre administrativos y docentes, pero desafortunadamente la diferencia de participación entre los dos grupos es de 90% a 10% demostrando que los profesores son muy reacios a participar de estos temas a menos que se trate de algo obligatorio.

El presidente del comité somete a consideración el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo presentados previamente por la ingeniera Antonia Zambrano, siendo aprobados por unanimidad.

PLANEACIÓN

Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9, Edificio de Administración, Piso 4.
PBX: (7) 6344000 Ext. 2114 Teléfono: 6346576 A.A 678 Bucaramanga, Colombia.
E-mail: dirplan@uis.edu.co <http://www.uis.edu.co/planeacionUIS>



Universidad
Industrial de
Santander

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está a cargo del Director de Planeación, Dr. Daniel Alfonso Sierra, quien presenta el documento correspondiente a la versión I para 2021 e indica que este plan está abierto a sugerencias de cualquier miembro de la comunidad. El Dr. Sierra continúa exponiendo el documento, mencionando la introducción, el objetivo general, los objetivos específicos y los componentes. Aclara que el mapa de grupos de interés fue actualizado para hacer más sencilla su interpretación. Hace un resumen sobre el mapa de riesgos de corrupción institucional, la planeación de la estrategia de racionalización, la rendición de cuentas, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y los mecanismos para la transparencia y acceso a la información. Posteriormente comparte la Matriz de Riesgos de Corrupción que contiene el proceso, el tipo de riesgo, la causa, las consecuencias, el análisis del riesgo (probabilidad de ocurrencia, impacto y zona de riesgo), los controles, las acciones, el monitoreo, revisión y la unidad responsable.

El Dr. Dionicio Laverde pregunta que si el Plan Anticorrupción fue contrastado de alguna manera con la asesoría jurídica. El Dr. Sierra responde que identificar los riesgos implica tener coherencia con la normativa institucional que es la que exige controles y que se trató de un trabajo muy coordinado con el apoyo jurídico como parte del equipo de trabajo. El Dr. Laverde agrega que se trata de un refuerzo al Sistema Jurídico Nacional frente a la corrupción, pero a la Universidad le interesa incorporarlo más porque esas conductas están en normativas nacionales. A lo que el Dr. Sierra contesta que todo lo que se hace previo a, es tratando de que la Institución tenga en cuenta estos detalles y que el enfoque sea más preventivo que punitivo.

El Dr. Gerardo Latorre pone en consideración el plan presentado anteriormente, siendo este aprobado por el comité.

El Dr. Daniel Sierra presenta a continuación el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información que se trata de cómo las diferentes entidades del estado tienen organizada la gestión de la información a la par con la gestión estratégica de la organización. El documento expuesto por el Dr. Sierra cuenta con introducción, marco normativo, rupturas estratégicas (objetivo, alcance, MIPG, Política de Gobierno Digital) análisis de la situación actual y entendimiento estratégico.

El magister Robinson Delgado Rojas continúa con la presentación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Este plan fue desarrollado siguiendo los lineamientos proporcionados por MinTIC, hay una versión que se encuentra en la página web de la Universidad, pero el documento no había sido presentado ante el comité. Dentro de su contenido se encuentra la presentación, el plan de gestión para la seguridad y privacidad de la información, en este punto expone una tabla que muestra las fases, actividades, responsables y fecha de inicio y finalización respectivamente. Finalmente habla sobre los avances del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información.

De igual manera, el Plan de Tratamiento de Riesgos y Seguridad de la Información está a cargo de la DSI. y detalla cómo se hace el tratamiento de los riesgos de privacidad de la información en la

PLANEACIÓN

Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9, Edificio de Administración, Piso 4.
PBX: (7) 6344000 Ext. 2114 Teléfono: 6346576 A.A 678 Bucaramanga, Colombia.
E-mail: dirplan@uis.edu.co <http://www.uis.edu.co/planeacionUIS>



Universidad. El documento presenta la metodología que se llevará a cabo para la identificación de los riesgos que se verán reflejados en una matriz de riesgos, para lograr lo anterior, se identificaron unas actividades de carácter transversal a toda la Universidad y se espera que con el tiempo se identifiquen riesgos que deban ser mitigados por unidades en particular. El modelo también permite calificar el riesgo de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia y el impacto que tenga en la Universidad e indica que se deben atacar en primer lugar aquellos que sean de riesgo extremo o alto.

El Dr. Latorre somete a consideración los planes presentados por el Dr. Daniel Sierra (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información) y por el Magister Robinson Delgado (Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos y Seguridad de la Información), siendo aprobados por el comité.

El Dr. Cesar Quijano agrega que es importante tener presente dentro de estos planes el tema de los correos electrónicos e incluir consideraciones sobre este asunto sobre todo en esta época donde el correo tomó tanta importancia. Propone que exista un mecanismo de constancia de entrega del usuario y la contraseña asociados a cada miembro de la comunidad. El magister Robinson Delgado responde que dentro de los procedimientos detallados en año anterior se trataron los temas de manejo de redes sociales y correo electrónico, pero a la DSI le parecía importante en ese momento contar con una mesa técnica que los apoyara desde diferentes puntos de vista para que cuando estos procedimientos llegaran al comité ya estuvieran depurados.

El Dr. Quijano toma la palabra nuevamente y agrega que es importante fortalecer la estrategia de socialización, la estrategia que está llevando a cabo la Universidad para la socialización del Plan Anticorrupción a través de las redes institucionales es muy interesante y considero que se puede realizar de la misma manera con los demás planes teniendo en cuenta que ya están aprobados y propone buscar apoyo en el equipo de comunicación de la Universidad para empezar a difundir esta información con toda la comunidad. El Dr. Sierra complementa diciendo que se trata de un tema fundamental debido a lo complejo interpretar un documento técnico tan largo, pero conociendo los fundamentos es más sencillo de apropiarse por parte de la comunidad.

5. Presentación y revisión del Anexo. Matriz de Roles, Responsabilidades y Autoridades - líneas de defensa MIPG

El Dr. Daniel Sierra presenta un gráfico que explica la dimensión 7 (control interno) del MIPG y sus componentes también expone sobre la operatividad de las tres líneas de defensa y los responsables de cada una. El Dr. Sierra expone la Propuesta de Roles y Responsabilidades UIS-Líneas de Defensa. La línea estratégica estaría a cargo del rector o del vicerrector administrativo en caso de que éste sea delegado por el rector, o en caso de ausencia rector quien tomaría su lugar sería el vicerrector académico. El Dr. Quijano corrige indicando que el vicerrector administrativo no sería delegado sino designado y que es importante corregir en los documentos este término. La Dra. Sofía Pinzón

PLANEACIÓN

Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9, Edificio de Administración, Piso 4.
PBX: (7) 6344000 Ext. 2114 Teléfono: 6346576 A.A 678 Bucaramanga, Colombia.
E-mail: dirplan@uis.edu.co <http://www.uis.edu.co/planeacionUIS>



Universidad
Industrial de
Santander

pregunta que si no es necesario incluir a los tres vicerrectores como responsables de esta línea. El Dr. Sierra responde que deberían estar los tres teniendo en cuenta que el Vicerrector Académico ejerce funciones de rector, en ausencia del titular y el Vicerrector de Investigación y Extensión debe velar por el cumplimiento de las funciones misionales dentro de su nivel y propone realizar el ajuste en el plan. Se concluye que lo pertinente es dejar listados al rector y los tres vicerrectores como responsables de la primera línea de defensa. A continuación, se presenta el anexo de la matriz del Modelo Integrado de Planeación y Gestión listando cada uno de los roles, la unidad a cargo y sus respectivas responsabilidades.

6. Propositiones y varios

El Dr. Latorre pregunta si algún miembro del comité tiene una proposición a lo que responden que no. Se agota el orden del día y se da por terminada la sesión.

Daniel Alfonso Sierra Bueno
Secretaría Técnica

PLANEACIÓN

Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9, Edificio de Administración, Piso 4.
PBX: (7) 6344000 Ext. 2114 Teléfono: 6346576 A.A 678 Bucaramanga, Colombia.
E-mail: dirplan@uis.edu.co <http://www.uis.edu.co/planeacionUIS>

