



## ACTA N.º 3 DE 2021 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

INFORMACIÓN BÁSICA	
<b>FECHA</b>	agosto 2 de 2021
<b>HORA</b>	7:00 a.m.
<b>LUGAR</b>	Microsoft Teams
Sesión en presencialidad remota del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Universidad Industrial de Santander, realizada el lunes 2 de agosto de 2021, a partir de las 7:00 am utilizando el software Microsoft Teams, contando con la participación de los siguientes miembros e invitados:	

PARTICIPANTES					
Nombre	Cargo	Miembro	Invitado	Asistió	
				Si	No
Gerardo Latorre Bayona	Vicerrector Administrativo (preside)	x		x	
Orlando Pardo Martínez	Vicerrector Académico	x		x	
Dionisio Antonio Laverde Cataño	Vicerrector de Investigación y Extensión	x		x	
Daniel Alfonso Sierra Bueno	Director de Planeación (secretario del Comité)	x		x	
Sofía Pinzón Duran	Secretaria General	x		x	
Cesar Augusto Quijano Quiroga	Asesor Jurídico				x
Francisco Javier Acevedo	Director de Control Interno y Evaluación de Gestión	x		x	
Sergio Andrés Utrera Santander	Director de Certificación y Gestión Documental		x	x	
Robinson Delgado Rojas	Jefe División de Servicios de Información		x	x	
Olga Patricia Chacón Arias	Jefe División de Gestión de Talento Humano		x	x	
Antonia Marcela Zambrano Samaca	Profesional División de Gestión de Talento Humano		x	x	
Sandra Milena Leguizamón Mila	Profesional de Planeación		x	x	

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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, notificando la ausencia del Dr. César Quijano debido a que se encuentra en sus días de vacaciones.
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 3 DE 2021 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El Dr. Daniel Sierra informa que el acta anterior fue generada y compartida con los doctores Quijano y Latorre para su respectiva revisión. Posteriormente se compartió con los demás miembros del comité junto con el orden del día de esta sesión. El Dr. Gerardo Latorre somete a consideración el acta N.º 2 de 2021, siendo aprobada por unanimidad.

#### 4. Verificación de compromisos del acta anterior: validación de líderes y responsables por tema FURAG y políticas de MIPG

El Dr. Daniel Sierra recuerda al comité que se había definido analizar por cada uno de los componentes quién era el responsable y si había lugar a alguna observación por parte de la unidad a cargo. Continuando con su intervención, el Dr. Sierra presenta una tabla donde expone las políticas, los temas, las observaciones realizadas a cada uno y sus respectivos líderes.

En la política de Gobierno Digital, la División de Servicios de Información-DSI realiza algunas observaciones sobre el tema de interoperabilidad, el Dr. Sierra las lee al comité y sugiere dar una respuesta a la unidad líder en cuanto a la duda sobre si las unidades deben definir las solicitudes para el intercambio de información o si la DSI debe coordinar este proceso. A continuación, interviene el Dr. Sergio Utrera quien pregunta si el Ingeniero Robinson Delgado desea agregar algo más sobre el tema, a lo que este responde que los ejemplos que él colocó en la tabla sobre interoperabilidad tratan básicamente de tener documentado con qué entidades privadas o públicas externas a la Universidad tienen algún vínculo para el intercambio de información, agrega que lo expuesto en la tabla son los casos de los que él tiene conocimiento pero que en la Universidad hay muchos más procesos que requieren este intercambio de información. El Ingeniero Robinson menciona que para documentar la información se requiere solicitarla a cada unidad que realiza el reporte y sugiere que se convierta en un lineamiento institucional que para hacer un intercambio de información deba ser revisado en primera instancia por la DSI para que la unidad tenga conocimiento de qué y cómo se va a entregar. Posteriormente, el Dr. Sergio Utrera plantea que la interoperabilidad es un tema fundamental y que se le dará mayor énfasis en los años venideros, es por esto que el FURAG incluye este tema, lo que se busca es evitar que si una institución ya tiene cierta información otra institución deba pedirla, por ejemplo, que si se requiere verificar los antecedentes judiciales de una persona no sea necesario solicitar la información sino que a través de estas interconexiones con las instituciones se logre verificar dicha información evitando de esta manera generar documentación adicional que resulta finalmente en la ampliación de la capacidad de almacenamiento que deba tener una institución.

El Dr. Utrera afirma estar de acuerdo con el ingeniero Robinson sobre qué información es necesario compartir, siendo las unidades las que deben dar la pauta porque son las que saben las exigencias sobre qué intercambiar, pero la parte técnica de lo que se requiere para el intercambio de la información necesita de cierta coordinación. Confirma la importancia de contar con un procedimiento que nazca desde las unidades al momento en que se requiera, pero sí debe considerarse la idea de que debe estar institucionalmente definido. Finalmente, no se trata de que la DSI defina a quién y qué intercambiar porque depende de las exigencias que tenga cada unidad, pero sí debería encargarse de la coordinación tecnológica.

Toma la palabra el Dr. Daniel Sierra quien afirma estar de acuerdo con la propuesta del Dr. Utrera y ratifica la importancia de que la institución avance en esta dirección y de la necesidad de coordinar a nivel institucional y sugiere que esto se lleve a cabo con algún formulario con las especificaciones técnicas que sugiera la DSI, por ejemplo ilustrar a los directores de unidad sobre qué es interoperabilidad, cómo es que se debe reportar la información que se le entrega a otra unidad y de qué manera y, sugiere definir desde el comité que ante esa solicitud a través de un formulario se



## ACTA N.º 3 DE 2021 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

reporte que es lo que se está entregando al exterior y que haya un trabajo de coordinación para ejecutarlo en las mejores condiciones. El presidente del comité, Dr. Gerardo Latorre agrega que es importante aclarar el concepto de interoperabilidad en todas las dependencias y a partir de allí hacer un inventario de la información que se necesita consultar o que consulten otras entidades de nosotros y que a partir de éste la DSI intervenga orientando cuál es la mejor manera desde el punto de vista tecnológico para hacer el intercambio de información.

El Dr. Daniel Sierra concluye preguntando al comité si se genera primero por parte de las unidades un listado de reportes desestructurado o esperan a que la DSI realice el formato para poder hacer el inventario de entidades a las cuales se reporta información. Ante dudas respecto a si la interoperabilidad aplica para flujos de información y cómo el concepto es central para el desarrollo de los sistemas de información institucional se confirma la necesidad de clarificar los conceptos. La DSI queda encargada de generar la propuesta de instrumento de organización y consultas a unidades respecto al tema, clarificando los conceptos a los funcionarios de unidades encargados de suministrar la información.

El Dr. Daniel Sierra continúa con la lectura de los demás temas, sus observaciones y responde algunas dudas que surgen a partir de ellas. En el tema de tecnologías emergentes, inteligencia artificial, internet de las cosas, DTL, Blockchain, Big Data, robótica, entre otras surge una pregunta importante que genera dificultad y es que MIPG y FURAG son aplicados a entidades, más que todo se refieren a la aplicación de estas tecnologías en el cumplimiento de sus funciones. Para el caso de la Universidad, se debe tener en cuenta el uso de estas tecnologías para su gestión y desarrollo como entidad, dado que se cuenta con docentes expertos y grupos de investigación es estas áreas que pueden ser tomados como referentes para mejorar el desempeño institucional.

Finalizando esta intervención continúa leyendo y explicando la tabla mencionada anteriormente. El Ingeniero Robinson Delgado responde que va a revisar el documento de propuesta de Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, que el Dr. Sierra mencionó sobre la parte técnica pues de momento no tiene conocimiento claro del documento y la dimensión del trabajo que se deba realizar, por capacidad operativa de DSI. El Dr. Sierra contesta que el aspecto en cuanto a Plan Estratégico es que hace parte la misma categoría de MIPG, desde Planeación se puede dar el apoyo, pero existe el reto de trabajarlo con el apoyo técnico de DSI.

Se procede a dar lectura por parte del Dr. Sierra a las observaciones del tema Datos abiertos y posteriormente el ingeniero Robinson Delgado explica en qué consiste este tema y afirma que no debería ser responsabilidad de la DSI cargar una información que capta y procesa otra dependencia pero que sí es necesario hacer algún aplicativo para que se generen esos archivos con la estructura que ellos requieren. El Dr. Sergio Utrera manifiesta estar de acuerdo con el ingeniero Robinson en cuanto a que el proceso de qué datos cargar y a quién le corresponde cargar dependerá de cada unidad y reitera la importancia de contar con el acompañamiento, asesoría y coordinación de la DSI en la parte tecnológica. Este tema también tiene que ver con el tratamiento de protección de datos personales. En la política de seguridad de la información ya se ha avanzado en este sentido y de allí se pueden tomar elementos que sirvan y finalmente agrega que hay tres instrumentos que tienen que ver con el acceso o no a la información que deberían tenerse en cuenta en todos los procesos que se realizan, dichos elementos son: las tablas de control de acceso, el índice de información clasificada y reservada y el inventario de activos de información. Estos instrumentos nos dan el nivel de acceso que pueden tener los activos o las series documentales, ya sea público, privado o reservado. El Dr. Utrera concluye con que un formulario coordinado entre las unidades y DSI para trabajar esa parte es la forma de llevar a cabo cualquier proceso de cargue de información.

Retoma el Dr. Daniel Sierra quien asegura estar de acuerdo con el Dr. Utrera y además agrega que este tema está conectado con la visualización de la Universidad en los rankings, por ejemplo, Webometrics que es uno de los rankings donde se muestra qué tan abierto y útil es el portal de la Universidad, en este listado hemos ido cayendo significativamente a través del tiempo. Es importante tener claridad sobre los parámetros técnicos de Webometrics para que el portal muestre lo que debería mostrar, necesariamente todos los generadores de información institucional tienen que ver en este sentido.

El Dr. Gerardo Latorre pregunta si es posible ver la clasificación de datos de la que el Dr. Utrera habló previamente y asumir que la interoperabilidad hace referencia a los datos clasificados y da lectura a la definición que tiene MinTIC de marco de interoperabilidad e interpreta que la interoperabilidad se da es entre organizaciones y que a través de los sistemas de información se consulten datos compartidos de una entidad hacia la otra con el fin de prestar un mejor servicio. En este orden de ideas, cada entidad es responsable de definir esas clasificaciones y una vez definidos cuáles son los datos clasificados puede intercambiar con otras entidades; es aquí donde inicia el trabajo de la DSI para definir cómo los dos sistemas de información (el nuestro y el de la entidad aliada) pueden acceder a la información y para el caso de la información pública la DSI también debe definir la metodología de interacción con estos datos abiertos. El Dr. Sergio Utrera responde que actualmente los datos están tomando protagonismo, se pasó de archivos físicos a archivos electrónicos donde lo que se manejan son datos. Agrega que él insiste en los datos internos porque ciertos datos de ciertos sistemas se convierten necesariamente en documentos de las series documentales y como se está hablando de tener un gestor documental, se requiere que ese gestor se conecte con los sistemas de información porque requiere que esos documentos o datos generados realmente lleguen al expediente que conforma la serie y que en el momento que alguna de esas series sea solicitada por una entidad externa esté íntegra y completa. El ingeniero Robinson complementa diciendo que está de acuerdo con la intervención del Dr. Latorre en cuanto a que la interoperabilidad hace referencia a los datos compartidos externamente y responde la duda sobre los datos diciendo que hay una página del gobierno que se llama “Datos Abiertos” donde con un usuario y contraseña se cargan archivos de Excel con los datos que la entidad decida compartir externamente y agrega que es necesario definir si centrar la opción de generar estos archivos en ellos o se le da un paso a paso a cada unidad que posea información que deba ser cargada en esta página.

El Dr. Daniel Sierra continúa con la lectura de las observaciones y responde algunas dudas que surgen a partir de esta. Al llegar a la política de Racionalización de trámites aparece una observación sobre la no existencia de un equipo promotor de este tema y sugiere que lo más apropiado es que el comité sea quien se encargue de esto porque todos los trámites involucran a las diferentes unidades y esta línea de trabajo es algo que está definido en la planeación institucional dentro de las prioridades de gestión y se trata de una responsabilidad de todos como equipo coordinador. Más adelante en la política de participación ciudadana expone cuatro temas en los que no se tiene claridad sobre el responsable directo y responde que esa tarea pertenece a Planeación, Dirección de Comunicaciones y Rectoría (protocolo). El siguiente tema es la gestión del conocimiento y la innovación en donde surge la duda de cómo se trata la innovación en la gestión organizacional y se sugiere unir esfuerzos con la Vicerrectoría de Investigación y Extensión para dar respuestas a las preguntas asociadas a este tema. El Dr. Laverde responde resaltando la importancia del tema y agrega que en la Universidad se realizan innovaciones en cuanto a la gestión administrativa pero no se documenta al respecto ni obedece a una política definida. Continúa su intervención el Dr. Sierra agregando que una de las preguntas para el equipo técnico es: ¿qué están haciendo las entidades que tienen un buen comportamiento en los indicadores de reporte de innovación en la gestión?

## ACTA N.º 3 DE 2021 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Para cerrar este punto el Dr. Daniel Sierra finaliza la lectura de los demás temas y sus observaciones y hace las aclaraciones pertinentes en cada caso.

### 5. Resultados FURAG 2020 y presentación de recomendaciones del DAFP

El Dr. Daniel Sierra presenta una tabla que muestra el puntaje en las vigencias 2018, 2019 y 2020 de cada una de las políticas mencionadas anteriormente y da una breve explicación de la variación a través de los años de cada una de ellas.

La Dra. Sofía Pinzón manifiesta que le preocupa que el puntaje de transparencia. Por su parte, acceso a la información y gestión documental es alto, pero se están presentando inconvenientes con el tema del acceso a los documentos internos. El ingeniero Robinson Delgado le propone realizar una reunión con el Dr. Utrera en otra oportunidad para discutir sobre este tema.

En cuanto a las recomendaciones del DAFP, el profesor Daniel les recuerda a los miembros del comité revisar el archivo compartido con esta información y reconoce que se ha trabajado de forma juiciosa, demostrando un avance dentro del FURAG.

### 6. Propuesta de funcionamiento del equipo técnico de MIPG

El Dr. Daniel Sierra proyecta un documento con la propuesta de funcionamiento del equipo técnico de MIPG, en donde explica la conformación, justificación y menciona que está conformado por dos profesionales de cada una de las siguientes unidades: Planeación, Vicerrectoría Administrativa y Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión, en este punto la profesora Sofía Pinzón pregunta que si no es necesaria la participación de profesionales de Gestión Documental debido a la amplitud de temas que debe tratar el equipo técnico. El Dr. Sierra sugiere invitar al Dr. Utrera a la siguiente reunión para que se analice la especificidad de las tareas que realizan y de esta manera decidir en qué momento y para qué componentes es fundamental la presencia de algún miembro de su unidad en el equipo. Continuando con el tema habla sobre la periodicidad de reunión, lee las funciones y observaciones y finaliza preguntando si el comité está de acuerdo con que algún miembro del equipo técnico esté presente en el comité con el fin de resolver las dudas que surjan en las sesiones. El Dr. Latorre somete a consideración la propuesta del Dr. Sierra siendo aprobada. El Dr. Sierra invita a la ingeniera Sandra Milena Leguizamón, profesional de Planeación a que se una a la sesión y lo apoye en lo que queda de la misma.

### 7. Propuesta de Código de Integridad ajustada

Este punto es responsabilidad de la División de Gestión de Talento Humano por lo que toma la palabra la Dra. Olga Chacón para hacer una breve introducción al documento que van a presentar y da paso a la ingeniera Antonia Zambrano quien es la encargada de presentarlo a comité. Inicialmente, la ingeniera Antonia indica que los cambios realizados al documento fueron principalmente de redacción y que se conservó la estructura presentada en la sesión de abril. El Dr. Orlando Pardo pide al comité que así el documento quede aprobado en esta sesión cada miembro se comprometa a revisarlo juiciosamente teniendo en cuenta que se trata de un Código que será formalizado posteriormente. La Dra. Sofía Pinzón pregunta cuál es el acto administrativo con el cual se aprueba el documento y la ingeniera Antonia responde que ese punto está pendiente por estudiar en el comité. El Dr. Daniel Sierra agrega que esa consulta debe hacerse al Dr. César Quijano, pero no se encuentra presente en la reunión por lo que queda pendiente resolver este asunto para proceder con el trámite institucional. Continúa su intervención la ingeniera Antonia explicando que después de la formalización del Código se procede a la divulgación e interiorización por parte que los funcionarios de la Universidad. La Dra. Sofía Pinzón pregunta que, si alguna vez se ha hecho la presentación del MIPG al Consejo Superior, el Dr. Sierra le

## ACTA N.º 3 DE 2021 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

responde que una presentación formal no se ha hecho, pero en su momento cuando se creó el Comité se hizo la argumentación y se presentó en comisión segunda y comisión primera y agrega que considera una buena oportunidad para darles a conocer cómo se ha implementado en la Universidad. La Dra. Olga Chacón sugiere ir trabajando en definir cuál va a ser la estrategia para la comunicación del Código teniendo en cuenta que esto lo van a medir cuando se verifique que estamos cumpliendo con la política.

El Dr. Latorre les indica a los demás miembros del comité que tienen plazo hasta el lunes siguiente para realizar alguna observación al documento presentado mientras se ratifica con el Dr. César Quijano si este documento se debe presentar ante el Consejo Superior.

La ingeniera Antonia Zambrano finaliza su intervención y se retira de la sesión.

### 8. Revisión de solicitudes de actualización de Tablas de Retención Documental TRD

La Dirección de Certificación y Gestión Documental es la responsable de este punto, por lo que toma la palabra el Dr. Sergio Utrera quien proyecta un documento con las solicitudes de actualización de Tablas de Retención Documental. La primera solicitud la realizó el Decanato de Ingenierías Fisicomecánicas y consiste en eliminar unas series que no están utilizando y modificar algunas relacionadas a ciertas tipologías. Biblioteca solicitó crear algunas series entre las que se encuentra “Programas de capacitación”, aunque la solicitud la hicieron con el nombre de “programas de formación”, pero al hacer la revisión esta serie pertenece a la división de talento humano y no es posible que existan dos con el mismo nombre por lo que le sugirieron cambiar el nombre a “programas de capacitación”. La Dra. Sofía Pinzón pregunta que en el caso de que una unidad quiera llevar el registro de capacitación qué debe hacer para que no se confunda la serie a lo que el Dr. Utrera le responde que el programa de formación está asociado al plan aprobado por el Señor Rector y que otro tipo de actividades menores de capacitación asociadas a cada unidad irían en otra categoría. La Dra. Sofía Pinzón pregunta a quiénes va dirigida la capacitación de la que hace referencia la biblioteca y cómo hacen para llevar registro, el Dr. Utrera contesta que existe un formato de asistencia diferente al exclusivo que tiene Talento Humano que debe ser diligenciado cuando se hace una actividad de capacitación no en el marco del plan institucional. En la División de Gestión de Talento Humano tienen una serie llamada programas de formación que hace referencia a la formación institucional dirigida a docentes y administrativos y biblioteca busca apuntarle a las capacitaciones que se hacen de otro tipo, buscando que la serie documental sea muy específica ya que debe existir cierta diferenciación entre las series documentales para que correspondan a una función específica de cada unidad. El Dr. Utrera sugiere que, para evitar confusiones, desde Gestión Documental que son los encargados de filtrar las solicitudes de actualización de Tabla, se debe entender que las características de esa formación obedecen a lo que puede ofertar una unidad, es decir, que haya una normalización respecto a ese tema.

La División de Gestión de Talento Humano solicitó modificar las tipologías documentales de unas series existentes y la creación de unos programas específicos asociados a la serie Programas que ellos manejan. La Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión pidió incluir la subserie Gestión del Cambio dentro de la serie relacionada con el Sistema de Gestión de Calidad, esta solicitud tendrá repercusión en varias tablas de retención debido que esta serie la manejan en diferentes unidades.

Después de presentar todas las solicitudes, el Dr. Sergio Utrera afirma que desde Gestión Documental se revisó la pertinencia de cada una y pide al comité su aprobación. El Dr. Daniel Sierra somete a consideración la actualización de Tablas de Retención Documental siendo aprobadas por el comité. La actualización de las Tablas de Retención Documental corresponde a las siguientes Unidades: Biblioteca,

Decanato de Ingenierías Físico Mecánicas, División de Gestión del Talento Humano y TRD de Unidades con la serie Sistema de Gestión de Calidad.

9. Socialización avance del Instructivo para la Organización de los Archivos Digitales e Híbridos

El Dr. Sergio Utrera está a cargo de este punto e inicia recordando la importancia de tener claro el enfoque que se está dando para resolver este tema y agrega que en una reunión previa con la Dra. Sofía Pinzón y el Dr. César Quijano se identificaron tres escenarios que son: los archivos antes de la pandemia, los archivos de pandemia y los archivos postpandemia. Informa que se han realizado reuniones técnicas lo que representa un avance significativo. Aclara que con los archivos generados antes de la pandemia no hay ningún inconveniente y que el propósito es trabajar con los archivos que han surgido durante la pandemia. Estos archivos son digitales, híbridos y de papel (hay series documentales que se debieron seguir llevando en papel).

Los temas que se deben definir en el comité son la firma digital, gestor documental electrónico, índice electrónico, metadatos, parametrización con TRD y almacenamiento. El Dr. Utrera pide al ingeniero Robinson Delgado que junto con el ingeniero Gilberto Díaz coordinen la solución de estos temas, recuerda que todas las unidades están esperando las directrices sobre qué hacer con la documentación generada en pandemia y presenta al comité un borrador del Instructivo para la organización de archivos de gestión en soporte digital e híbrido en el que está pendiente definir algunos asuntos técnicos y agrega que hasta que no se realicen las pruebas pertinentes para saber cómo se van a gestionar esos documentos no es posible iniciar con la socialización del instructivo. Dicha socialización se pretende hacer por unidades pues esto va a generar un cambio significativo en la forma en que se realizan las cosas actualmente. La Dra. Sofía Pinzón pregunta si ese documento debe ser aprobado por el comité o si desde Gestión Documental se pueden encargar de ello, el Dr. Utrera responde que con el Sistema de Gestión de Calidad se puede trabajar debido a que no se trata de una política o algo similar. Se deja el mensaje para el aporte de los integrantes del comité y del Jefe de DSI.

El Dr. Daniel Sierra agrega que es importante tener claridad sobre los requerimientos técnicos en cuanto a la necesidad de adquirir software o hardware para llevar a cabo este procedimiento y de ser así contar con el apoyo de la DSI para garantizar la integralidad de este. El Dr. Utrera aclara que junto con el Ingeniero Gilberto Díaz se ha trabajado con Alfresco, que es un software de acceso libre, pero que no incluye actividades como indexado, metadatos y demás que se integrarán próximamente. La Dra. Sofía Pinzón agrega que en una reunión previa con los doctores Utrera y Quijano y el ingeniero Gilberto se habló sobre la posibilidad de realizar un proyecto de inversión debido a que requieren bastantes recursos para la implementación de este sistema y que por ahora debido a la situación de emergencia no se ha descartado la firma mecánica pero una vez termine la emergencia todos los archivos deben ser electrónicos así que reitera la importancia de una reunión para proceder a llevarle el tema al Rector y solicitar su visto bueno. El ingeniero Robinson Delgado agrega que aunque se trata de un software libre es necesario contratar una empresa externa que brinde el soporte pertinente y adquirir la infraestructura para el manejo del software y para el manejo del almacenamiento de los datos que se generen a partir de él y afirma que para él la mejor opción era continuar usando DocuWare pues es un software que ya ha sido probado por la Cámara de Comercio y permitiría iniciar al menos con generar un documento basado en esa experiencia. El Dr. Utrera interviene para apoyar al ingeniero Robinson en cuanto a la conveniencia del uso de DocuWare que, aunque tiene un costo elevado se justifica porque se trata de toda la gestión documental de la Universidad, pero no descarta la posibilidad de desarrollar los componentes que faltan en Alfresco que representaría arduo trabajo, pero al final se vería representado en un gran ahorro para la Universidad.

El Dr. Latorre sugiere realizar una reunión con el ingeniero Gilberto para debatir este tema y generar la claridad que falta al respecto.

#### 10. Avance de actividades realizadas por la mesa técnica de trabajo para el análisis del Modelo de seguridad y privacidad de la información

El ingeniero Robinson Delgado presenta al comité el documento con el avance realizado después de la última revisión hecha. Se revisaron las políticas faltantes y de allí surgieron unas inquietudes para ser tenidas en cuenta en esta sesión. En la política de seguridad para el control de acceso lógico hay una que indica que cada unidad debe revisar, por lo menos una vez cada 12 meses, los roles en cada sistema de información asignado a los funcionarios de la unidad respectiva e informar a la DSI sobre cualquier inconsistencia. El Dr. Daniel Sierra complementa la intervención del ingeniero Robinson Delgado manifestando que el propósito es darle fortaleza a la sugerencia hecha por DSI en cuanto a cuándo informar que los roles deben ser retirados a una persona.

El ingeniero Robinson Delgado continúa exponiendo y explicando al comité las demás inquietudes de la Mesa Técnica:

- En caso de extravío de datos o información considerada confidencial o sensible deben existir los lineamientos para informar al jefe inmediato y a las instancias de control pertinentes.
- La Universidad por medio de las unidades establecerá con los funcionarios, proveedores y contratistas a su cargo acuerdos de confidencialidad cuando estos tengan acceso a activos de información que así lo requiera.
- Los funcionarios responsables de la realización o firma de contratos o convenios con proveedores se asegurarán de la divulgación de las políticas, normas y procedimientos de seguridad de la información adoptados por la Universidad.

El Dr. Daniel Sierra finaliza este punto resaltando el liderazgo del ingeniero William Chadid en la coordinación de este equipo y agrega que se ha realizado un trabajo juicioso en compañía del ingeniero Vidal, la Dra. Alcira, el Dr. Sergio Utrera y la ingeniera María Carolina. Este documento se trata de una propuesta para generar una política y con el trabajo realizado se generó un insumo bastante significativo sujeto a refinación.

El ingeniero Robinson Delgado informa que el documento completo fue enviado al Dr. Sierra y que está pendiente definir algunas generalidades y su implicación dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

#### 11. Avance del Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información

Este punto quedó cubierto con la intervención realizada por el ingeniero Robinson Delgado en el ítem anterior.

#### 12. Seguimiento a la estrategia de socialización de los planes decreto 612 de 2018

El Dr. Daniel Sierra informa que desde la División de Gestión de Talento Humano se hizo una socialización y pregunta si desde otra unidad se ha divulgado algún componente relacionado con el decreto 612 de 2018. El Dr. Latorre responde que él no tiene conocimiento más allá de lo que realizó la División de Gestión de Talento Humano y pregunta a los demás Vicerrectores si tiene información al respecto. El Dr. Laverde y el Dr. Pardo responden que tampoco conocen más sobre este tema.



## ACTA N.º 3 DE 2021 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Continúa el Dr. Sierra mencionando que los planes asociados al decreto 612 de 2018 fueron publicados a inicio de año y quedaron con el compromiso de ser socializados con la comunidad.

### 13. Propositiones y varios

El secretario del comité, Dr. Daniel Sierra pregunta a los miembros si tienen algunas proposición o sugerencia a partir de los temas tratados en la presente sesión.

El Dr. Dionisio Laverde reitera la preocupación con respecto al planteamiento del Dr. Utrera en lo que concierne a las firmas de los documentos considerando el cambio que se tuvo a partir de la pandemia. Teniendo en cuenta que el retorno a las actividades presenciales se llevará a cabo próximamente, existe la posibilidad de poner en marcha el sistema al menos de forma parcial mientras que se soluciona el asunto del proyecto de inversión para la adquisición del software.

El Dr. Sergio Utrera agrega que para los archivos de menos trascendencia existe la opción de usar la firma electrónica, pero para los documentos de mayor talante sí se hace necesaria la firma digital pues esta implica la confirmación de un tercero de la veracidad de lo que allí se plasma y se convierte en un tema legal.

El Dr. Daniel Sierra sugiere mover la fecha de la próxima sesión del comité para que no coincida con la sesión del Consejo Superior. Entonces, con base en lo anterior se propone cambiar la sesión del 25 de octubre para el 08 de noviembre. El Dr. Latorre somete a consideración esta propuesta siendo aprobada por el comité.

### 14. Compromisos de la presente acta.

La Dr. Sofía Pinzón recuerda a los miembros del comité revisar el documento que presentó el Dr. Utrera sobre el instructivo para el manejo de archivos digitales e híbridos.

El Dr. Utrera complementa diciendo que si se define cómo se va a llevar a cabo el manejo de archivos digitales e híbridos, se decide lo referente a la firma digital, y se tendría una base para un expediente digital.

El Dr. Sergio Utrera y la Dra. Sofía Pinzón se comprometen a hacer la revisión del acta preliminar de esta sesión antes de enviarla al comité.

El Dr. Daniel Sierra reitera la propuesta de que en contratación se revise el aspecto de confidencialidad de la información, de los compromisos de los contratistas en cuanto a la gestión de la información privada. Les recuerda que ya están definidos los responsables de los temas asociados a FURAG para iniciar a trabajar en ello y que la DSI tiene compromiso en lo que respecta a interoperabilidad y datos abiertos. Se menciona la importancia de la socialización de los planes decreto 612 e informa que se está trabajando con la metodología de riesgos definida por el DAFP que implica el componente de seguridad digital y gestión y corrupción que probablemente serán presentados en una próxima sesión.

ACTA N.º 3 DE 2021  
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

✘ COMPROMISOS			
Descripción	Responsable	Fecha estimada	Observaciones
Generar una propuesta de instrumento de organización y consultas a unidades respecto a interoperabilidad, clarificando los conceptos a los funcionarios de unidades encargados de suministrar la información	DSI		
Revisar el documento de propuesta de Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	DSI		
Datos abiertos: definir si centrar la opción de generar estos archivos en DSI o se le da un paso a paso a cada unidad que posea información que deba ser cargada en esta página.	CIGD		
Realizar una reunión para discutir sobre un software de gestión de documentos (documentos internos), definir directrices frente a la firma digital, gestor documental electrónico, índice electrónico, metadatos, parametrización con TRD y almacenamiento.	DSI, DCGD, SECRETARÍA GENERAL, GILBERTO DÍAZ, VICERRECTOR ADMINISTRATIVO ASESOR JURÍDICO		
Revisión de los indicadores de innovación en la gestión en diferentes IES para conocer las mejores prácticas	Equipo Técnico MIPG		
Revisar el archivo de recomendaciones del DAFP a fin de proponer un plan de trabajo.	UAA Miembros del CIGD		
Revisar el Código de Integridad y presentar observaciones en caso de ser necesario	Miembros del CIGD	Agosto 9 de 2021	
Revisar con el Dr. César Quijano el trámite de aprobación del Código de Integridad	DGTH		
Preparar presentación de avance de implementación de MIPG en la UIS para el Consejo Superior	Equipo Técnico MIPG		
Revisar el instructivo para el manejo de archivos digitales e híbridos	Miembros del CIGD		

Se agota el orden del día y se da por terminada la sesión.



**Daniel Alfonso Sierra Bueno**  
Secretaría Técnica