



## ACTA N.º I DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

### 📌 INFORMACIÓN BÁSICA

<b>FECHA</b>	Enero 24 de 2022
<b>HORA</b>	2:00 p.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 24 de enero de 2022, a partir de las 2:00 p.m. 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		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	
Silvia Juliana Rueda Sarmiento	Jefe División de Gestión de Talento Humano		x	x	
Sandra Milena Leguizamón Mila	Profesional de Planeación		x	x	
María Teresa Duarte Sierra	Jefe División de Contratación		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 la reunión se verifica el quórum para sesionar.
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 4 del 8 de noviembre de 2021)

## ACTA N.º I DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO


El Dr. Sierra informa que el acta anterior fue generada, revisada por él y el Dr. Sergio Utrera, el Dr. Latorre comunica que es aprobada el acta por parte de la comisión con las observaciones realizadas por el profesor Utrera.

#### 4. Verificación de compromisos del acta anterior.

El Dr. Sierra procede haciendo un llamado a los responsables de los compromisos para que ahonden en cada aspecto.

<b>COMPROMISOS</b>			
<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha estimada</b>	<b>Seguimiento/ Observaciones</b>
Realizar cargue del listado de activos de información en el sitio de datos abiertos.	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	Noviembre de 2021	Cumplida, se confirma su realización.
Enviar a las Unidades responsables de elaboración de los planes del decreto 612 de 2018 las recomendaciones para su elaboración.	Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	Noviembre de 2021	Cumplida, se confirma su realización.
Gestionar la aprobación del Código de Integridad y Manual de Gestión de Conflictos de Interés por resolución.	Secretaría General y Asesor Jurídico	Diciembre de 2021	Se reprograma fecha de cumplimiento
Documentar mediante actas los avances que se han tenido frente a la gestión de documentos y firmas	Dirección de Certificación y Gestión Documental	Enero de 2022	Se mantiene seguimiento para siguiente sesión
Actualizar el Plan Institucional de Archivos PINAR de la Universidad Industrial de Santander UIS, según decreto 612 de 2018.	Dirección de Certificación y Gestión Documental	Enero 19 de 2022	Cumplida, se presenta actualización del documento
Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones 2022, según decreto 612 de 2018	División de Contratación	Enero 19 de 2022	Cumplida parcialmente, se presenta avance del documento, ampliando plazo de entrega
Actualizar el Plan Estratégico de Talento que incluye Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, según decreto 612 de 2018	División de Gestión de Talento Humano	Enero 19 de 2022	Cumplida, se presenta actualización de los documentos
Actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, según decreto 612 de 2018	Planeación	Enero 19 de 2022	Cumplida, se presenta actualización del documento
Actualizar Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, según decreto 612 de 2018	División de Servicios de Información	Enero 19 de 2022	Cumplida, se presenta actualización del documento

## ACTA N.º I DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

 COMPROMISOS			
Descripción	Responsable	Fecha estimada	Seguimiento/ Observaciones
	Vicerrectoría Administrativa Planeación		
Formular el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, según decreto 612 de 2018	División de Servicios de Información	Enero 19 de 2022	Cumplida, se presenta documento
Elaborar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, según decreto 612 de 2018	División de Servicios de Información	Enero 19 de 2022	Cumplida, se presenta documento
Ajustar el documento de política de seguridad y privacidad de la información de acuerdo con las observaciones realizadas por el Comité IGD.	División de Servicios de Información	Febrero de 2022	Se mantiene compromiso, y se manifiesta que la mesa técnica que ha trabajado el año anterior continuará con su labor.
Presentar los requerimientos de recursos para implementación de la política de seguridad y privacidad de la información.	División de Servicios de Información	Febrero de 2022	Se mantiene compromiso, siendo necesario dimensionar cuáles son los requerimientos y visibilizar el plan de implementación.
Solicitar nuevamente a las unidades que no han enviado respuesta, la identificación de documentos especiales, vitales y esenciales.	Dirección de Certificación y Gestión Documental	Marzo de 2022	Se mantiene seguimiento.

El Dr. Latorre sugiere enviar un recordatorio de los compromisos a cada responsable, para ello, el Dr. Sierra comunica que desde el equipo técnico en el correo de MIPG se procederá a realizar esta acción, con copia a secretaría técnica y presidente del comité, con el fin de hacer seguimiento a las actividades.

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

Cada responsable presenta el o los planes estratégicos a cargo:

- Plan institucional de archivos de la entidad PINAR: El Dr. Utrera comenta que se encuentran en la versión número 4 del PINAR, manteniendo los elementos principales, los ajustes que se hicieron correspondientes al 2022 son: inclusión de la política de culturas UIS; actualización del marco normativo y de la situación actual de la gestión documental; inclusión de nuevos aspectos críticos a tener en cuenta en la gestión documental, tales como: gestor de documentos electrónicos, tablas de valoración documental aplicadas, modelo de requisitos para documentos electrónicos, esquema de metadatos y digitalización documental; priorización de aspectos críticos, dando un puntaje alto a la gestión de documentos electrónicos; finalmente, se ajustaron los cronogramas a la fase 2, con cumplimiento a diciembre de 2022. Se aprueba el plan por unanimidad.



## ACTA N.º I DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

- Plan anual de adquisiciones: La Dra. Duarte expone que el 21 de enero se actualizó el módulo dispuesto para elaborar el plan anual de adquisiciones, incluyendo la homologación de los códigos de bienes y servicios UIS con los códigos de naciones unidas, y se remitió circular a las unidades con fecha límite de reporte el 27 de enero, por lo anterior, se solicita al comité ampliar el plazo para aprobación de este plan el 28 de enero de 2022.
- Plan estratégico de talento humano: La Ing. Rueda informa al comité que los planes de capacitación, de incentivos institucionales y de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo para 2022, fueron aprobados previamente por el señor Rector, así mismo, se actualizaron las cifras del plan anual de vacantes y del plan de previsión de recursos humanos, teniendo en cuenta los acuerdos expedidos por el Consejo Superior en diciembre de 2021. Se aprueba el plan por unanimidad.
- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano: El Dr. Sierra comenta que se actualizó la estructura del plan atendiendo las disposiciones de la circular 100-020-2021 del DAFF, y como en las vigencias anteriores se actualizaron las actividades con la participación de las diferentes unidades académico administrativas. Se aprueba el plan por unanimidad.
- Plan estratégico de tecnologías de la información: El Ing. Delgado presenta el documento del PETI actualizado, en el cual se modificó el análisis de la situación actual, los datos relacionados con los servicios e infraestructura tecnológica, se adicionó el plan de acción, se ajustaron objetivos del plan, entre otros.

Así mismo, dentro de las conclusiones se identificó la necesidad de elevar a un rol estratégico el proceso de apoyo Recursos Tecnológicos, esta afirmación es admitida por el presidente del comité, Dr. Latorre, quien indica que se debe realizar una revisión de procesos y procedimientos relacionados con la elaboración de proyectos institucionales que tengan un componente tecnológico, de manera que se cuente con el concepto de la DSI desde la planeación o concepción del proyecto y no solo participe en la fase de ejecución. Por lo anterior, queda el compromiso por parte del Director de Planeación y el jefe de la División de Servicios de Información de evaluar de manera conjunta el desarrollo de los proyectos de aulas híbridas y de infraestructura física (por ejemplo, Sede Socorro), identificando buenas prácticas y aspectos por mejorar, y consolidar una memoria institucional que sirva de referente para proyectos futuros. El PETI se aprueba por unanimidad.

- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información: El Ing. Delgado comenta las actualizaciones del documento, entre las que se citan: alcance, inclusión del plan de acción resultado del mapa de riesgos que incluye la elaboración de procedimientos, políticas y lineamientos. El comité aprueba el plan, y enfatiza que es necesario presentar las políticas para aprobación del señor Rector, una vez sean avaladas por este comité.
- Plan de seguridad y privacidad de la información: El Ing. Delgado, informa sobre los cambios realizados al documento del plan, entre los que menciona: revisión de las evidencias, adición del plan de acción, restablece documento de aplicabilidad de controles; el Dr. Utrera recuerda que el documento será reservado no clasificado, y solo se podrá entregar por orden de autoridad judicial o administrativa. Se aprueba el plan por unanimidad.

**6. Asuntos Dirección de Certificación y Gestión Documental**

El Dr. Utrera presenta los siguientes asuntos: actualización del Programa de gestión documental – PGD – a la versión 3 de 2022, los ajustes son específicos, la estructura permanece igual salvo los apartados de requerimientos normativos, los requerimientos administrativos incluyendo otras fuentes de información para actualizar el PGD, actualización de las actividades y los documentos asociados al proceso de gestión documental, entre otros. El comité aprueba la actualización del PGD.

Se socializa la iniciativa de presentar al señor Rector una propuesta de actualización de tarifas de servicios de archivo, expresándolas en salarios mínimos mensuales legales vigentes, actualizando los servicios que ofrece la Dirección de Certificación y Gestión Documental.


**7. Propositiones y varios**

Racionalización de trámites: El Dr. Sierra menciona que es necesario asignar un responsable del para atender el tema de trámites, SUIT y de apoyar las solicitudes establecidas en la Circular-externa-100-020-2021 del DAFP. El comité propone analizar la aplicabilidad de la normativa a la Institución con el fin de observar que puede ser adoptado como buenas prácticas para la Universidad. Para el próximo comité deberá presentarse una propuesta por parte del equipo de técnico de MIPG, con la asesoría del Dr. Quijano.

Instructivo para la gestión de archivos digitales o virtuales: el Dr. Utrera comenta que se ha avanzado en la elaboración del instructivo para la gestión de archivos digitales o virtuales, trabajando con el equipo TIC liderado por el Ing. Díaz, donde se identificaron los requisitos tecnológicos; junto con el Ing. Díaz, el Dr. Quijano y la Dra. Pinzón se abordó el tema de firma electrónicas o digitales (las firmas digitales están sujetas a certificación externa, las electrónicas, en caso de repudio, será la misma institución la que la deba defender), quedando pendiente la revisión del instructivo y la capacitación a las unidades sobre este tema, y establecer plazo para que entreguen archivos digitales del 2020 a más tardar el 30 de marzo y los archivos digitales del 2021 a más tardar el 30 de junio de 2022, y los archivos de la vigencia 2022 para enero de 2023. Se espera como etapa final del proyecto reemplazar la firma mecánica por firma electrónica y avanzar la gestión de archivos electrónicos.

Programación sesiones de comité vigencia 2022: el comité acuerda que las fechas para las próximas sesiones son: abril 29, agosto 5 y noviembre 4.

**8. Compromisos de la presente acta**

 <b>COMPROMISOS</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha estimada</b>
Remitir periódicamente recordatorios a los responsables de los compromisos del acta del CIGD.	Equipo técnico MIPG	Permanente
Elaborar y enviar para aprobación el Plan Anual de Adquisiciones 2022	División de Contratación	28 de enero de 2022
Solicitar nuevamente a las unidades que no han enviado respuesta, la identificación de documentos especiales, vitales y esenciales.	Dirección de Certificación y Gestión Documental	Marzo de 2022
Ajustar el documento de política de seguridad y privacidad de la información de acuerdo con las observaciones realizadas por	División de Servicios de Información	29 de abril de 2022



ACTA N.º I DE 2022  
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

✘ COMPROMISOS		
Descripción	Responsable	Fecha estimada
el Comité IGD, para aval y posterior trámite de aprobación de la Rectoría.		
Presentación de requerimientos de recursos para implementación de la política de seguridad y privacidad de la información.	División de Servicios de Información	29 de abril de 2022
Documentar mediante actas los avances que se han tenido frente a la gestión de documentos y firmas	Dirección de Certificación y Gestión Documental	29 de abril de 2022
Presentar propuesta de ajuste de servicios y tarifas de archivo para aprobación del señor Rector.	Dirección de Certificación y Gestión Documental	29 de abril de 2022
Presentar avances del proyecto de implementación de archivos digitales en la Universidad.	Dirección de Certificación y Gestión Documental	29 de abril de 2022
Gestión de aprobación del Código de Integridad y Manual de Gestión de Conflictos de Interés.	Secretaría General y Asesor Jurídico	29 de abril de 2022
Elaborar propuesta sobre la aplicabilidad de la Circular-externa-100-020-2021 del DAFP, racionalización de trámites.	Equipo técnico MIPG Asesor Jurídico	29 de abril de 2022
Evaluar de manera conjunta el desarrollo de los proyectos de aulas híbridas y de infraestructura física (por ejemplo, Sede Socorro), identificando buenas prácticas y aspectos por mejorar, y consolidar una memoria institucional que sirva de referente para proyectos futuros.	Director de Planeación y el jefe de la División de Servicios de Información	29 de abril de 2022

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

Daniel Alfonso Sierra Bueno  
Secretaría Técnica