

**ACTA N.º 4 DE 2022**  
**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

<b>📌 INFORMACIÓN BÁSICA</b>	
<b>FECHA</b>	Noviembre 4 de 2022
<b>HORA</b>	2:00 pm
<b>LUGAR</b>	Microsoft Teams
Sesión en presencialidad remota del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Universidad Industrial de Santander, realizada el viernes 4 de noviembre de 2022, a partir de las 2 pm. utilizando el software Microsoft Teams, contando con la participación de los siguientes miembros e invitados:	

<b>👤 PARTICIPANTES</b>					
Nombre	Cargo	Miembro	Invitado	Asistió	
				Si	No
Gerardo Latorre Bayona	Vicerrector Administrativo (preside)	x		x	
Daniel Alfonso Sierra Bueno	Vicerrector Académico	x		x	
Fernando Rondón González	Vicerrector de Investigación y Extensión	x		x	
Alexandra Cortés Aguilar	Directora de Planeación (secretaria del Comité)	x		x	
Sofía Pinzón Duran	Secretaria General	x		x	
Cesar Augusto Quijano Quiroga	Asesor Jurídico	x		x	
Diana Milena Rodríguez Guevara	Directora (e) 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	
Juan Camilo Lésmez Peralta	Jefe División de Gestión de Talento Humano		x	x	
Sandra Milena Leguizamón Mila	Profesional de Planeación		x	x	
Adriana Afanador Velasco	Profesional de Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión		x	x	

<b>📄 DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>
-----------------------------------

1. Verificación del Quórum.  
La secretaria del comité, Dra. Alexandra Cortés Aguilar, 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.  
El Vicerrector Administrativo, Dr. Gerardo Latorre Bayona, 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 del 10 de agosto de 2022).

## ACTA N.º 4 DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El Dr. Latorre comunica que es aprobada el acta por parte de la comisión.

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

Se hace un llamado a los responsables de los compromisos para que ahonden en cada aspecto.

✘ COMPROMISOS			
Descripción	Responsable	Fecha estimada	Observaciones
Reunión del doctor Daniel Sierra con la Coordinación de Calidad para validar el informe de evaluación de buenas prácticas en el desarrollo de los proyectos de aulas híbridas e infraestructura física sede Socorro.	Vicerrector Académico Coordinación Sistema de Gestión de Calidad	Septiembre 30 de 2022	El 22 de septiembre se realizó la reunión y las evidencias se describen en correo enviado el 23 de septiembre de 2022 al comité técnico. El informe de lecciones aprendidas y buenas prácticas se incluirá en el Sistema de Gestión de Calidad. La Coordinación de Calidad revisará el proceso en el que se incluirá el formato de lecciones aprendidas.
Revisión final del texto de la política de seguridad y privacidad para remitir a rectoría.	Vicerrector Administrativo Secretaría General	Agosto 17 de 2022	Se realizó una revisión y se discutirán inquietudes generadas con la mesa técnica encargada de la propuesta el 11 de noviembre de 2022.
Remisión del Instructivo de organización de archivos digitales y proyecto de resolución de aprobación a rectoría	Director de Certificación y Gestión Documental	Noviembre 4 de 2022	Cumplido. Resolución 1087 de 2022. Se detalla en el punto 7 de la agenda del día.
Revisión de presentación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y cronograma de socialización en los Consejos de Facultad	Equipo técnico MIPG	Noviembre 4 de 2022	Pendiente para revisar en la próxima reunión.
Observaciones por parte del comité al micrositio <a href="https://sanlegui.wixsite.com/mipg">https://sanlegui.wixsite.com/mipg</a>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Agosto 31 de 2022	Cumplido.
Socialización del micrositio MIPG con el equipo de la página web	Equipo técnico MIPG	Septiembre 30 de 2022	Se realizó una reunión el 21 de octubre de 2022. Una vez se apruebe por parte del comité, se enviará al equipo de página web para que se publique.

ACTA N.º 4 DE 2022  
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

✘ COMPROMISOS			
Descripción	Responsable	Fecha estimada	Observaciones
Formalizar los responsables de racionalización de trámites	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Noviembre 4 de 2022	El alcance del compromiso es definir los integrantes de la mesa técnica para la construcción del documento que defina la estrategia de racionalización de trámites y sus responsables. Así, esta mesa técnica estará constituida por la coordinación de calidad, un representante de VIE, un representante de Vicerrectoría Académica, Planeación, Control Interno y Evaluación de Gestión y Jurídica.
Formulación de una propuesta que describa que unidades deberían conformar la mesa técnica de gestión del conocimiento y sus respectivos roles y alcances.	División de la Gestión de Talento Humano	Noviembre 4 de 2022	Cumplido. Se presenta en el punto 10 de la agenda del día.
Inscribir los dos proyectos priorizados y presentados por DSI ante el Comité en el BPPIUIS	División de Servicios de Información	Noviembre 4 de 2022	Cumplido.

5. Aprobación de la estructura del sitio de MIPG

La ingeniera Sandra Leguizamón realiza una intervención para exponer al Comité los ajustes realizados al microsito.

- Se cambió el nombre al primer ítem por *Instancias*, puesto que allí se presentan quienes conforman el MIPG. Sugerencia hecha por el Dr. Quijano.
- Se revisaron, complementaron y actualizaron algunos enlaces por sugerencia de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión.
- Se agregó el acta por el cual fueron aprobadas las funciones en la sección del Equipo Técnico MIPG de acuerdo con la solicitud del Dr. Quijano.
- Se incluyó el Manual de Gestión de Conflictos de Interés dentro del avance de Talento Humano.
- Se agregaron videos resumen de cada una de las dimensiones que tiene el Modelo.
- Se cambió el nombre a la sección de *Noticias* por *Divulgación* con el fin de evitar confusiones de las noticias institucionales con las de MIPG. Este espacio está pensado para publicar todas las estrategias que surjan alrededor del Modelo.

## ACTA N.º 4 DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El Dr. Quijano pregunta sobre la validación de la propuesta por parte del equipo que está desarrollando la nueva página web. La Dra. Alexandra responde que una vez sea aprobado el contenido por el Comité se envía para que ellos hagan las adecuaciones pertinentes. La ingeniera Adriana agrega que ya se presentó al equipo de diseño la propuesta, pero se está a la espera de la aprobación del Comité para realizar la entrega formal.

La Dra. Alexandra pregunta si los videos que se encuentran actualmente en cada dimensión serán posteriormente reemplazados por videos propios de La Universidad. La ingeniera Adriana responde que por el momento se dejarán los del DAFP, pero dentro del plan de trabajo se encuentra la realización de las parrillas para que la Dirección de Comunicaciones realice los institucionales.

Se somete a consideración la estructura del sitio de MIPG siendo aprobado por unanimidad.

### 6. Aprobación del esquema de publicación de información

Este punto está a cargo de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión. La ingeniera Diana Rodríguez realiza una presentación de un documento de Excel que contiene el esquema de publicación para enlaces de transparencia y acceso a la información. Explica que este esquema es la estructura del sitio transparencia y se encuentra publicado en el numeral 7 y define en cada numeral qué está publicado, la unidad responsable, quién lo produce y quién lo publica. La aprobación del Comité es necesaria porque la matriz de transparencia así lo pedía. Cada hoja del libro hace referencia a un numeral de la información publicada en transparencia, también se modificaron todos los numerales por el cambio de página web que tuvo la Universidad.

El Dr. Quijano hace referencia a inquietudes sobre la columna “unidad responsable de la producción de la información” y sugiere cambiar el nombre de este ítem por “instancias” para evitar confusiones y el Comité está de acuerdo con él.

El Dr. Utrera interviene para hacer énfasis en la necesidad de tener en cuenta que lo que se publica en página web no es el archivo de la Universidad. Las páginas web son un mecanismo para publicar, pero todos los documentos que allí se publican deben estar archivados, sin importar si son físicos o electrónicos y deben estar asociados a las series y subseries propias que generan dichos documentos. La Dra. Alexandra pregunta la conveniencia de agregar a la tabla una columna que indique a qué serie documental pertenece el archivo. El Dr. Utrera responde que sí es conveniente. La ingeniera Adriana agrega que la estructura sí se puede modificar, pero que agregarla sería volver más complejo el formato cuyo único fin es informar con qué se cuenta en transparencia. El Dr. Quijano sugiere socializar a las diferentes UAA que la página web no es un sitio de alojamiento de archivos, es de publicidad y que cada archivo debe estar de acuerdo con las tablas de retención en donde corresponde.

Se somete a consideración el esquema y es aprobado por el Comité.

Con el fin de mejorar la estructura para una posterior actualización, el Dr. Quijano considera necesario realizar una revisión más detallada al esquema por parte de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión, Secretaría General y la Dirección de Certificación y Gestión Documental y el Asesor Jurídico.

### 7. Asuntos Dirección de Certificación y Gestión Documental

#### 7.1 Presentación de solicitudes de actualización de Tablas de Retención Documental TRD

El encargado de exponer este punto es el Dr. Utrera, quién presenta al comité las tablas con las solicitudes por parte de seis unidades:

- Biblioteca
- Bienestar Estudiantil
- Departamento de Cirugía
- División de Mantenimiento Tecnológico
- Escuela de Ingeniería Civil
- IPRED

Se realizó el análisis correspondiente y a juicio de la Dirección de Certificación y Gestión Documental todas las solicitudes son pertinentes.

El Dr. Latorre somete a consideración del Comité las solicitudes y son aprobadas por unanimidad.

## 7.2 Presentación de solicitudes de eliminación documental

El Dr. Utrera informa que se recibieron solicitudes de dos unidades:

- Bienestar estudiantil
- Decanato Facultad de Ingenierías Físicoquímicas

Estas solicitudes tienen que ver con documentos que son de apoyo. En el caso de bienestar estudiantil, solicita la eliminación porque se trata de copias de auditorías y que los originales reposan en la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión. El Decanato de Ingenierías Físicoquímicas plantea la eliminación de algunos documentos argumentando que son de apoyo. En ambos casos se realizó el respectivo análisis y se validó que las solicitudes están bien fundamentadas y no ponen en riesgo el patrimonio documental de la Universidad, por lo tanto, se someten a consideración del Comité, siendo aprobadas.

## 7.3 Socialización de avance de los programas específicos del Programa de Gestión Documental PGD.

El Dr. Utrera realiza la presentación de este tema y habla sobre cuatro programas específicos:

- Programa de Documentos Vitales o Esenciales: Su objetivo es identificar aquella documentación en soportes diferentes al papel en las UAA. Se llevó a cabo en dos fases, la fase 1: identificación de soportes especiales en UAA y fase 2: inventario de soportes especiales en UAA.

Se presenta un informe consolidado con los resultados de ambas fases. Esto mediante una tabla que contiene el programa y las entregas realizadas en cada una de las fases. Se evidencia que, así como sucedió el año anterior, los resultados no fueron los mejores en cuanto a la cantidad de unidades que han hecho el ejercicio. Es importante tener en cuenta que no todas las unidades tienen documentos especiales. El Dr. Latorre pregunta si en total se debería



## ACTA N.º 4 DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

haber recibido el informe de 62 unidades. La ingeniera Diana Rodríguez, de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión, responde que son entre 94 y 98 unidades.

El Dr. Rondón pregunta si comparativamente con el año pasado (2021) hubo un incremento o un descenso en el reporte de la información. El Dr. Utrera responde que hubo un descenso, considerando que en la fase 1 se obtuvo 49 entregas y en la fase 2 solo 20. El Dr. Rondón continúa con su intervención agregando que una forma proactiva para recolectar la información es indicarle con antelación suficiente a cada director de unidad la fecha límite para el cargue de la información y adicionalmente enviar recordatorios cada cierto tiempo. El Dr. Utrera está de acuerdo con la estrategia planteada y que será evaluada a futuro. La Dra. Sofía Pinzón agrega que considerando que la estrategia de la reunión con los líderes funcionó en ocasiones anteriores sería bueno implementarla nuevamente. El Dr. Rondón está de acuerdo con esta propuesta afirmando que él quisiera participar para conocer los resultados, los beneficios y la importancia de realizar los reportes. El Dr. Latorre responde que debido a la poca respuesta por parte de las unidades él no está seguro si seguir por este camino o si a través de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión se pueda hacer algo. La ingeniera Diana Rodríguez responde que se realizaron las consultas pertinentes para enviar un correo desde la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión con el fin de que las unidades realicen el reporte y se pueda avanzar en estos dos programas e informa que previamente se programaron reuniones y se hizo acompañamiento, pero aun así no tuvo buena acogida para el reporte de la información.

El Dr. Latorre finaliza pidiendo que se programe la reunión con el acompañamiento de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión y la Vicerrectoría Administrativa para presentar nuevamente la importancia de realizar este trabajo a las unidades e informarles que, en caso de no recibir respuesta en el plazo establecido, todos los documentos serán asumidos como vitales, lo que implicaría que la unidad tendrá más trabajo por hacer posteriormente.

- Programa de Reprografía: Busca establecer lineamientos y prácticas que lleven a digitalizar la documentación que lo amerite. En el marco de este programa se planteó invitar a una capacitación sobre digitalización documental que se inscribió como Programa de Formación UIS y buscaba identificar y definir los aspectos técnicos de cómo digitalizar una universidad. Los resultados de este programa son el Instructivo para la Digitalización Documental IGD 04 e Instructivo para la Organización de Archivos Digitales e Híbridos IGD 07.
- Programa de Documentos, Formas y Formularios Electrónicos: El documento institucional (IGD 07) para la organización de archivos de gestión en soporte digital e híbrido quedó definido mediante la Resolución 1087 de 2022. Se envió una circular conjunta con Secretaría General el 14 de septiembre de 2022 dando a conocer el Plan de Capacitación que se realizó en 5 jornadas en las que se incluyeron todas las unidades de la Universidad, contando con 406 asistentes. El Dr. Utrera informa que los ingenieros ya van a asignar los usuarios a los jefes de unidad para que tengan acceso a Alfresco e indica que la próxima semana saldrá la circular con los plazos de cargue de cada vigencia para que los jefes de unidad lleven la documentación digital a este repositorio.

### 8. Socialización respuesta DAFP



## ACTA N.º 4 DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

La socialización está a cargo de la ingeniera Sandra Leguizamón, quién presenta al Comité el documento y explica que esta respuesta obedece a una inquietud que tenía el equipo técnico MIPG a raíz de la entrega de resultados del FURAG. Se trata de que reiteradamente hacían preguntas que no aplican para la Universidad. Específicamente se trata del Manual de Funciones de la entidad que debe estar de acuerdo con el Decreto 815 de 2018. En su momento, la División de Gestión de Talento Humano realizó la consulta con el asesor jurídico y se concluyó que este ítem no aplica por ser una entidad autónoma, pero sin embargo se elevó la pregunta al DAFP porque ellos en algunas capacitaciones informaron que las universidades podían manifestar que ciertas preguntas no se ajustan al contexto y preguntar cómo resolver este asunto. La respuesta del DAFP fue que como entidad pública el modelo aplica en lo que tiene que ver con Control Interno y menciona de las 19 Políticas cuáles son aplicables en este caso. También comenta que el FURAG es un instrumento estándar para todas las entidades por lo tanto no es posible eliminar algunas preguntas y en lugar recomienda que se dé respuesta a las preguntas de acuerdo con lo que aplica en la Universidad. Finalmente informa que debido al cambio de Gobierno Nacional se iniciará una nueva línea base para el cuatrienio y habrá algunos cambios en el formulario que se va a aplicar a la vigencia 2022, la cual será evaluada en el año 2023.

El Dr. Latorre sugiere revisar las preguntas en las cuáles se pueda cargar una justificación y allí incluir un documento que justifique porqué las demás preguntas no aplican, para aclarar las respuestas y evitar obtener puntajes negativos en los indicadores al responder que no se realizó la actividad. El Dr. Quijano propone que después de diligenciar el formulario se envíe una comunicación al DAFP en dónde se justifique porqué algunas preguntas no aplican y se explique por qué se respondió de esta manera. La ingeniera Sandra finaliza diciendo que le parece más viable la propuesta del Dr. Quijano pero que se debe esperar el cambio que va a tener el formulario y en su momento analizar con más detenimiento las preguntas para definir cómo se van a responder.

### 9. Referenciación con otras entidades – Atención al ciudadano

La ingeniera Sandra Leguizamón inicia su intervención informando que este ejercicio lo realizó la Coordinación de Calidad con el fin de resolver la duda de dónde se concentra la Unidad de Atención al Ciudadano en otras entidades para obtener una visión externa. Se referenciaron cuatro universidades, tres entidades públicas de gobierno, una gobernación y una alcaldía.

- Universidad Nacional: Dentro de la Vicerrectoría General hay una dependencia llamada Secretaría de Sede Institucional y allí es donde están concentrados los servicios como Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias, la Oficina Nacional de Control Interno Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otros.
- Universidad de Antioquia: En Secretaría General se encuentra la Coordinación de Atención al Ciudadano en donde están los servicios como Canales de Atención, Trámites y Servicios, Preguntas Frecuentes, Transparencia y Acceso a la Información, entre otros.
- Universidad del Valle: Se encuentra en la dependencia de Atención al Ciudadano dentro de la Secretaría General y cuenta con los servicios de Ventanilla de correspondencia virtual, guía de lenguaje claro servidores, transparencia y acceso a la información, trámites y servicios, PQRSD, participación ciudadana, entre otros.
- Universidad Distrital Francisco José de Caldas: Está en la Secretaría General y el gestor es el Jefe de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano. Los servicios son atención al ciudadano, canales de atención, PQRS, carta de trato digno, trámites y servicios, entre otros.



## ACTA N.º 4 DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

- Ministerio de Educación Nacional: En la Secretaría General está la Unidad de Atención al Ciudadano que ofrece los servicios de PQRSDF, trámites, otros procesos administrativos y consultas de acceso a la información pública, canales de atención, preguntas frecuentes, entre otros.
- Departamento Nacional de Planeación: En la dependencia Secretaría General se encuentra la Sub. Administrativa y Relacionamento con la comunidad que cuenta con servicios de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas digitales de información, canales de atención y pida una cita y peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- Departamento Administrativo de Función Pública: En la Secretaría General está el Grupo de Servicio al Ciudadano que incluye PQRDS, mecanismos de contacto, notificaciones judiciales, notificaciones a terceros. Participación ciudadana, entre otros.
- Gobernación de Boyacá: En la Secretaría General se encuentra la Subdirección de Atención al Ciudadano que cuenta con los servicios de a su servicio, sumercé, peticiones, quejas y reclamos, requisitos pasaporte, trámites y servicios, entre otros.
- Alcaldía Santiago de Cali: En la Secretaría de Despacho está Desarrollo territorial y participación ciudadana que cuenta con los servicios de trámites de servicios, canales de atención e información de interés.

La Dra. Sofía pregunta por qué en la Universidad se decidió que la Atención al Ciudadano estuviera en la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión. El Dr. Quijano responde que él anteriormente había consultado con la directora Gloria Porras si en el Acuerdo de creación de esta unidad se contempla este tema y le informaron que no, que fue asignado a esta unidad como respuesta a una necesidad institucional. La ingeniera Adriana explica que la atención al ciudadano no es solo las PQRDS, sino que hay muchas actividades adicionales que son solicitadas por diferentes medios, por lo anterior, existe la necesidad de definir un equipo o unidad responsable y aclara que en la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión solo se encuentran las PQRDS y los demás temas son responsabilidad de otras unidades. La Dra. Sofía agrega que el Rector siempre ha pensado que en Secretaría General debería existir una dependencia de Atención al Ciudadano y que en el edificio de Logística se encuentra el espacio destinado para este fin.

La ingeniera Sandra finaliza diciendo que el propósito del equipo es iniciar la discusión sobre el tema, ver como otras entidades lo manejan y empezar a definir la estructura.

El Dr. Quijano propone que en el marco de las responsabilidades y estructura de la Secretaría General crear un grupo de trabajo para no modificar la estructura organizacional de la unidad. Enviar la propuesta al Señor Rector y en caso de contar con su aprobación empezar a trabajar en la Resolución para la creación del grupo de trabajo. La Dra. Sofía agrega que es importante revisar que ítems, con respecto a las universidades analizadas, se van a trabajar desde allí porque en el caso de la Universidad hay unos asuntos que se gestionan desde otras unidades.

El Dr. Quijano propone hacer un listado de las actividades que implica la Atención al Ciudadano, en donde se identifique: aquellas que cuentan con un responsable directo, actividades que se han ejecutado por la necesidad del momento, pero no cuentan con un responsable y actividades sin ejecutar. Con base en lo anterior, determinar si una sola unidad debe desarrollar todas las funciones de Atención al Ciudadano, o si es necesario hacer la articulación entre unidades para cumplir con el requerimiento. La ingeniera Sandra responde que el equipo técnico MIPG trabajará en la identificación para presentar la propuesta al Comité.



## ACTA N.º 4 DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

### 10.1 Propuesta para la conformación de la mesa técnica para la formulación e implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

El ingeniero Juan Camilo Lesmes realiza la presentación de este ítem. Menciona la importancia de tener presente bajo qué criterios se hace la propuesta y enumera los cuatro ejes de la Gestión de Conocimiento y la Innovación, también informa que de acuerdo con la Guía de Implementación del Ministerio de Educación es necesario incluir un eje previo llamado Planeación. A cada una de las fases se le definieron actividades y propósitos específicos y el ingeniero Juan Camilo las expone una a una e indica cuáles serían los responsables en cada caso. Las fases anteriormente mencionadas son las siguientes:

FASE	INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA
Planeación	Vicerrectoría Administrativa División de Gestión de Talento Humano Planeación
Generación y producción del conocimiento	Vicerrectoría Académica Vicerrectoría de Investigación y Extensión Vicerrectoría Administrativa
Herramientas de uso y apropiación del conocimiento	División de Servicios de Información Coordinación Sistema de Gestión de Calidad Dirección de Certificación y Gestión Documental
Análítica Institucional	Vicerrectoría Académica Vicerrectoría de Investigación y Extensión División de Gestión de Talento Humano
Cultura de compartir y difundir información	Dirección de Certificación y Gestión Documental Vicerrectoría Académica Dirección de Comunicaciones

Posteriormente el ingeniero Juan Camilo presenta un gráfico con la propuesta de la Mesa Técnica que estaría conformada por las siguientes unidades:

- División de Gestión de Talento Humano
- Planeación
- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría de Investigación y Extensión
- Vicerrectoría Administrativa
- División de Servicios de Información
- Dirección de Certificación y Gestión Documental
- Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad
- Dirección de Comunicaciones

El Dr. Sierra afirma estar de acuerdo con la propuesta, pero manifiesta una preocupación sobre quiénes van a realizar las tareas al tratarse de un equipo tan grande y propone plantear un mecanismo de acciones de cuáles serían las actividades a desarrollar y cómo se van a vincular las unidades en cada una de ellas.

La Dra. Alexandra Cortés agrega que es importante reconocer que la fase de analítica institucional ya está siendo llevada a cabo por otras instituciones en la Dirección de Planeación y que la Universidad se encuentra en mora con eso. Este tema está muy relacionado con el de

## ACTA N.º 4 DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Tecnologías de la Información y que en el ejercicio del ingeniero Juan Camilo no aparece Planeación, ni la División de Servicios de Información, e indica que debe haber una articulación entre estas dos unidades para trabajar en este tema.

La Dra. Sofía pregunta si el esquema de la Mesa Técnica hace referencia a la unidad o al cargo, porque hay unidades que pertenecen a la Vicerrectoría Administrativa, por ejemplo, el ingeniero Juan Camilo responde que se refiere a la unidad, pero explica que si se dejan solo las unidades principales quedarían las tres Vicerrectorías solamente y esa no es a idea. El Dr. Quijano propone dejar las principales y aclarar que unidades participan de cada una. La Dra. Sofía propone cambiar el esquema para aclarar que los miembros de la Mesa Técnica son los jefes de cada unidad allí descrita con el fin de evitar confusiones. Los miembros del Comité están de acuerdo con esta propuesta.

El Dr. Latorre agrega que según su criterio en el esquema deberían estar las tres Vicerrectorías y Planeación contando con el apoyo de otras unidades como la Dirección de Comunicaciones y Gestión Documental. El Ingeniero Juan Camilo pide incluir en el esquema a la Dirección de Gestión Documental. El Dr. Quijano propone que se deje el esquema como lo sugirió el Dr. Latorre y que cuando se requiera la presencia de las otras unidades sean invitadas a la sesión. Los miembros del Comité están de acuerdo con esta propuesta.

### II. Avance diagnóstico anonimización de datos (UIAES)

Para este punto se cuenta con la presencia del profesional de UIAES Carlos Mantilla quien realiza la presentación del documento “primera revisión Evaluación de la preparación de la Universidad para la implementación de técnicas de anonimización de datos” que contiene ciertos ítems o criterios y su estado actual. Explica que el Archivo General de la Nación propone una metodología para proceder con la anonimización de datos y que en estos momentos está pendiente para continuar con el diagnóstico, revisar si dentro de los diferentes procedimientos se ha establecido un protocolo. En la revisión inicial no se encontró un documento con procedimientos orientados a la anonimización de datos, pero aclara que aún no se ha revisado todo el material disponible en los repositorios documentales de la Universidad. Está pendiente también una reunión con la División de Servicios de Información para revisar las estrategias que se han contemplado para convertir los microdatos en datos anónimos. El diagnóstico, por el momento, es que la Universidad no tiene los requisitos necesarios para orientar el proceso de técnicas de anonimización de datos como está establecido en los documentos metodológicos del Archivo General de la Nación y algunos estamentos internacionales que apuntan a dejar los datos disponibles en repositorios abiertos.

La Dra. Sofía cuestiona de dónde salen las preguntas teniendo en cuenta que, cuando se revisó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, no se tenía conocimiento de que se debía realizar este punto y propone no aprobar la Política hasta que no se tenga claro el tema de anonimización. El profesor Carlos responde que lo importante es definir cuáles son los objetivos de anonimizar los datos y qué datos se van a dejar disponibles. A partir de esto establecería el equipo de trabajo y las herramientas a utilizar para que el dato sea anónimo.

La Dra. Sofía pregunta si la Ley de Protección de Datos tiene indicaciones sobre este tema, el Dr. Quijano responde que sí hay una disposición legal en cuanto a proyectos de investigación que advierte que para efectos de investigación se pueden usar datos sensibles anonimizados, el profesor Carlos responde que hace unos años en una reunión con el Departamento Nacional de Planeación, el Archivo General de la Nación y algunas universidades se habló de poner a disposición un repositorio de



## ACTA N.º 4 DE 2022 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

universidades públicas para la consulta de datos poblacionales con fines de investigación. El Dr. Quijano pregunta si es posible plantear los fines de investigación y estadístico a lo cual el profesor Carlos responde que sí. El Dr. Rondón interviene para recordar que existe una política sobre ciencia abierta y manifiesta que no todo se puede anonimizar a la luz de esta política y que los datos deben estar disponibles si fueron obtenidos con recursos públicos y pide revisar más a profundidad este tema antes de tomar una decisión definitiva. El Dr. Quijano responde que el alcance de la política de ciencia abierta es que se haga pública la información, pero en este caso lo que se va a anonimizar es el titular del dato porque puede tratarse de información sensible. El Dr. Daniel Sierra propone que para fortalecer la política de anonimización se incluya al Comité de Ética e Investigación Científica con el propósito de que el documento quede con todas las salvaguardas institucionales y así cumplir con el fin que tiene.

La Dra. Sofía pregunta al Dr. Utrera qué lineamiento da el AGN al respecto, quien contesta que cuando se formuló la Política quedó claro que todos los requerimientos quedarían plasmados en documentos e instructivos y explica que lo más importante es tener presente que la información va a dejar de ser física y pasará a ser electrónica. En cuanto a lo físico ya hay instrumentos como las tablas de control de acceso y el índice de información clasificada y reservada que apuntan a cuidar este tipo de información, allí se establece que hay información con algunas restricciones. Finalmente, lo que deben buscar las instituciones es que dónde se gestione información y datos se tengan las previsiones para no publicar algo con este tipo de reserva. El AGN está involucrado en este asunto porque a futuro los archivos serán digitales y electrónicos y van a ser repositorios y por lo tanto, es necesario evitar que la información sensible sea publicada.

El ingeniero Robinson Delgado agrega que para fines de estudio y análisis se pueden publicar datos que permitan realizar estadísticos, pero sin que sea posible identificar a quién pertenece el registro de la información. También habla sobre identificar con consultas hacia el exterior cómo se va a mostrar en los sistemas de información los datos anónimos y en dónde quedará plasmado. A su vez, manifiesta que no tiene claro de dónde provienen las preguntas de esta evaluación considerando que previamente se realizó un análisis exhaustivo a todo el Modelo de Seguridad y Privacidad de Información de MinTic y allí no se encontraban. El profesor Carlos responde que las preguntas son de un documento metodológico global para iniciar un proceso de anonimización de datos que no se encuentra protocolizado pero si da una orientación para realizar el diagnóstico; indica que existe un documento metodológico más detallado por parte del Archivo General de la Nación que orienta este proceso y que el Ministerio de Salud publicó un Protocolo de anonimización de datos para los resultados de los estudios clínicos.

El Dr. Quijano pregunta en qué documento debe reposar este tema y a partir de allí debe definir para qué se van a anonimizar los datos y cuál será la metodología de anonimización. El ingeniero Robinson contesta que se puede incluir en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información. La Dra. Sofía agrega que esto retrasaría la aprobación de la Política considerando que se deberá definir a los encargados de este trabajo y establecer los procedimientos pertinentes. El Dr. Quijano responde que con la propuesta hecha por el ingeniero Robinson se simplifican las acciones en el mediano y largo plazo. En el mediano plazo se deberá incluir un capítulo en la política donde advierta sobre la anonimización de datos y cuál sería su finalidad y para la metodología remitirse a los procedimientos porque no estará en la Política. La metodología se publica aparte porque es más propensa al cambio y lo que se busca es evitar estar cambiando la política cada vez que se requiera actualización.

El Dr. Quijano le pide al ingeniero Robinson y al profesor Carlos que trabajen junto con el Comité Técnico en la revisión de la propuesta para que el viernes 11 de noviembre esté lista junto con el resto del documento.

## I2. Asuntos División de Servicios de Información

El ingeniero Robinson Delgado realiza la presentación de este punto, exponiendo sobre los siguientes temas:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI: Informa que ya se realizó la actualización del documento en lo que tiene que ver con Gestión Documental, se modificaron algunos párrafos relacionados con alineación TI y procesos, se creó una imagen que permite relacionar los procesos y los sistemas de información y se adicionaron las rupturas estratégicas ayudados por una herramienta diagnóstica en Excel propuesta por el mismo modelo. También se agregaron algunos párrafos que estaban pendientes sobre el Modelo de Gestión y el Modelo de Planeación y finalmente se creó un formato en donde se van a incluir todos los proyectos con los que se pretende ir cerrando las brechas identificadas en la herramienta diagnóstica, se les dio prioridad a dos proyectos de los cuales el Comité tiene conocimiento y está pendiente revisar los demás para decidir cuáles incluir. El primer proyecto priorizado fue la actualización de contingencia firewall y el segundo proyecto es el firewall de aplicaciones web – WAF.
- Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información: Está pendiente la aprobación de las políticas para avanzar en el Plan de Comunicaciones y en la socialización a las unidades. Por otro lado, se está trabajando en un documento llamado Declaración de Aplicabilidad de Controles que trata sobre los controles que son competencia de la DSI, cómo se van a tener en cuenta y en qué porcentaje de aplicación.
- Cambio de protocolo IPv4 a IPv6: Se trabajará en tres fases. La fase uno ya se completó y actualmente se está desarrollando la fase dos que se espera finalizar en diciembre de 2022 para pasar a la fase 3.

El Dr. Quijano pregunta que si este tema está asociado con alguna de las dimensiones de MIPG y si es pertinente publicar en la página web las evidencias de las cápsulas informativas que está enviando la DSI a las unidades. La ingeniera Sandra responde que se podría alojar en el apartado de Divulgación, pero es necesario consultarlo con el equipo de desarrollo web antes de decidir.

## I3. Avance de plan de acción de MIPG

Este punto está a cargo de la ingeniera Sandra Leguizamón. Inicia explicando que su intervención se centrará en la prioridad I. Explica que se realizó una consulta con los responsables de acciones que podían ayudar a cerrar las brechas encontradas fruto de la medición del FURAG. Dependiendo de la fecha en la que se esperaba su cumplimiento se dividieron en prioridades 1,2 y 3; siendo las de la prioridad I aquellas que debían finalizar en el segundo semestre de 2022.

Presenta una tabla que contiene el Plan de Acción, en donde se evidencia el autodiagnóstico, las actividades, los entregables, los responsables, fecha de fin, prioridad, porcentaje de avance y observaciones. Explica cada uno de ellos e indica al Comité que en la carpeta compartida se encuentra el archivo para que se realice una revisión más detallada.

## I4. Propositiones y varios.

No se presentan proposiciones o varios.

15. Compromisos de la presente acta. (este numeral se avala por correo electrónico)

 <b>COMPROMISOS</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha estimada</b>
Determinar el proceso en el cual se incluirá el formato de lecciones aprendidas para iniciar con la difusión y aplicación de este	Equipo técnico de MIPG	Enero de 2023
Revisión de presentación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y cronograma de socialización en los Consejos de Facultad	Equipo técnico de MIPG	Enero de 2023
Definir los integrantes de la mesa técnica para la elaboración del documento que defina la estrategia de racionalización de trámites, que deberá contar con coordinación de calidad, un representante de VIE, un representante de Vicerrectoría Académica, Planeación, Control Interno y Evaluación de Gestión y Jurídica	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	diciembre 14 de 2022
Entrega de la estructura de página de MIPG al equipo de desarrollo de página web	Equipo técnico de MIPG	Noviembre 11 de 2022
Citación a nueva reunión con UAA que no han entregado reporte de documentos vitales o especiales. La reunión será acompañada por la Vicerrectoría Administrativa y la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	Dirección de Certificación y Gestión Documental	
Identificar los aspectos asociados a Atención al ciudadano y responsables actuales (si los hay) según el tema. Lo anterior a fin de presentar una propuesta para la posible conformación de equipos o grupos de trabajo para presentarla al Rector	Equipo Técnico de MIPG	Enero de 2023
Definir los integrantes de la mesa técnica para la formulación de la estrategia y lineamientos de gestión del conocimiento y la innovación	División de Gestión de Talento Humano	Enero de 2023
Presentación de planes del decreto 612 de 2018 por parte de los diferentes responsables teniendo en cuenta las recomendaciones entregadas por la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión	Responsable de cada plan en el marco del decreto 612 de 2018	Enero de 2023

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

  
Alexandra Cortés Aguilar  
Secretaría Técnica