



ACTA N.º 2 DE 2023 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

INFORMACIÓN BÁSICA	
FECHA	Marzo 10 de 2023
HORA	2:00 pm
LUGAR	Microsoft Teams
Sesión en presencialidad remota del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Universidad Industrial de Santander, realizada el viernes 10 de marzo de 2023, a partir de las 2 pm, utilizando el software Microsoft Teams, contando con la participación de las siguientes personas integrantes e invitadas:	

PARTICIPANTES					
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	
Gloria Patricia Porras Rojas	Directora 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	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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 verifica que hay 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 1 del 23 de enero de 2023).
El Dr. Latorre comunica que es aprobada el acta por parte del Comité.

ACTA N.º 2 DE 2023
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

4. Verificación de compromisos del acta anterior

COMPROMISOS			
Descripción	Responsable	Fecha estimada	Observaciones
Plan Anual de Adquisiciones	División de Contratación	25 de enero	El 25 de enero se recibe el Plan Anual de Adquisiciones, el cual fue aprobado por los miembros del CIGD y fue publicado posteriormente con algunos ajustes menores producto de la inclusión del plan en la plataforma de SECOP.
Plan Anual de Vacantes	División de Gestión de Talento Humano	25 de enero	El 26 de enero se reciben los 6 planes del decreto 612 de 2018 a cargo de la DGTH. Los planes fueron aprobados por los miembros del CIGD y publicados oportunamente en página web.
Plan de Previsión de Recursos Humanos	División de Gestión de Talento Humano	25 de enero	El 26 de enero se reciben los 6 planes del decreto 612 de 2018 a cargo de la DGTH. Los planes fueron aprobados por los miembros del CIGD y publicados oportunamente en página web.
Plan Estratégico de Talento Humano	División de Gestión de Talento Humano	25 de enero	
Plan de trabajo y cronograma definido para la implementación de firma electrónica	Dirección de Certificación y Gestión Documental	17 de febrero	Aprobado el plan de trabajo y cronograma en sesión del comité del 10 de marzo de 2023.
Política de seguridad de la información (incluyendo temas pendientes: anonimización de datos)	División de Servicios de Información	17 de febrero	Concepto favorable con ajustes a incluir por parte de DSI
COMPROMISOS DEL ACTA 04 DE 2022:			
Determinar el proceso en el cual se incluirá el formato de lecciones aprendidas para iniciar con la difusión y uso de éste.	Equipo técnico de MIPG	Enero de 2023	Hará parte del proceso de Talento Humano
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	Cumplido

ACTA N.º 2 DE 2023
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

✂ COMPROMISOS			
Descripción	Responsable	Fecha estimada	Observaciones
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	Las UAA relacionadas asignaron un profesional para hacer parte de la mesa técnica. El equipo quedó conformado de la siguiente manera: • Jurídica: Alcira Isabel Ortiz Covelli • DCIEG: Jorge Eliecer Vidal • VIE: Laura Inés Murillo • <u>Coord. Calidad</u> : Juliana Peña • Vicerrectoría Académica: Erika Tatiana Silva Pachón • Planeación: Ximena Gómez Se solicita que siempre se tenga en consideración la gestión documental
Entrega de la estructura de página de MIPG al equipo de desarrollo de página web.	Equipo técnico de MIPG	Noviembre 11 de 2022	Cumplido. https://uis.edu.co/uis-planeacion-administrativa-mipg-es/
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	Enero de 2023	Cumplido. En caso de no cumplimiento de la fecha límite por parte de las UAA, la Dirección de Gestión Documental remitirá informe a la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión
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	Se tratará en el punto 12 del orden del día
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	DGTH enviará una propuesta de integrantes de la mesa técnica de gestión del conocimiento y la innovación antes del 24 de marzo de 2023. En la semana del 27 al 31 de marzo se definirán los nombres de los delegados que participarán en la mesa.

5. Presentación de solicitudes de actualización de Tablas de Retención Documental TRD

ACTA N.º 2 DE 2023 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El profesor Sergio Utrera informa que fueron recibidas 9 solicitudes de actualización de las TRD de las diferentes UAA, de acuerdo con el trámite, en cuanto a recepción, análisis y versión definitiva, las cuales considera adecuadas. Varias solicitudes corresponden a generación de series documentales, modificaciones para agregar tipología documental en series incompletas y eliminación de series que no son utilizadas por las unidades; las cuales él considera pertinentes. Asimismo, manifiesta que se destacan 2 solicitudes por lo siguiente: Una, la modificación de la valoración a una serie de la Escuela de Medicina sobre conceptos especializados para juzgados, pues señalan que el tiempo de retención en archivo de gestión es de 5 años, 5 años en archivo central y se modifica a conservación total. A este respecto el Dr. Cesar Quijano comenta que para este tipo de documentos el original debe reposar en el expediente judicial, en el respectivo Despacho, por lo tanto, no debería estar en el repositorio. Sin embargo, al tener poco volumen de expedientes se propone dejarlos y tenerlos a la mano siempre y cuando sea como resguardo y saber la forma de justificación para efectos de la validación, teniendo en cuenta el valor para la Universidad.

Otra solicitud fue de Gestión Documental en lo referente a la creación de la sub serie de Actas de cargue documental en repositorio electrónico institucional, nueva subserie, con el fin de llevar la evidencia del cargue al repositorio Alfresco de todas las UAA.

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

6. Presentación de solicitudes de eliminación documental.

Fueron recibidas 10 solicitudes de eliminación documental y se considera que son adecuadas y argumentadas ya que son documentos de apoyo, copia o por elevada duplicidad documental.

La Escuela de Ingeniería Civil en el inventario documental plantea eliminar por dictamen de TRD los conceptos especializados para juzgado, porque la TRD lo indica y es considerado como procedente realizar la eliminación de acuerdo con la Tabla.

El Dr. Latorre somete a consideración por parte de los miembros del comité la eliminación de la información presentada y es aprobada por unanimidad

7. Socialización de actualización del Programa de Gestión Documental (PGD) y sus programas específicos

El profesor Sergio Utrera presenta la actualización del PGD versión 4 (2023), cuyas modificaciones corresponden a aspectos generales tales como actualización de glosario, inclusión del nuevo instructivo de archivos electrónicos y la actualización de los enlaces web. Los programas específicos del PGD son apoyados por las unidades. El PGD se encuentran en Fase 3 y lo proyectado para esta vigencia tiene las siguientes actividades:

Documentos especiales:

- Análisis de la identificación e inventarios presentados por las UAA sobre los documentos en soportes especiales y elaboración de informe consolidado de los registros existentes.
- Definición de lineamientos técnicos a implementar en los documentos de soportes especiales identificados en la Universidad y envío de lineamientos y recomendaciones técnicas archivísticas a las UAA para su aplicación.
- Capacitación dirigida a las UAA de la Universidad que identificaron documentos en soportes especiales, dando orientaciones técnicas para su organización y conservación.
- Socialización del avance de la Fase 3 ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



ACTA N.º 2 DE 2023 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Documentos vitales o esenciales:

- Análisis de los diagnósticos presentados por las UAA sobre las series y subseries presentadas como vitales o esenciales y elaboración de informe consolidado, identificando y justificando las series y subseries documentales postuladas como vitales o esenciales.
- Presentación de la propuesta de series y subseries documentales postuladas como vitales y esenciales de la Universidad para su aval por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Definición de lineamientos técnicos a implementar en las series y subseries documentales definidas por la Universidad como vitales o esenciales y envío de lineamientos y recomendaciones técnicas archivísticas a las UAA para aplicarlas.
- Socialización del avance de la Fase 3 ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Documentos electrónicos:

- Cargue de los archivos de gestión electrónicos por parte de las UAA, de las vigencias 2020, 2021 y 2022, según instructivo IGD.07.
- Revisión y acta de cargue en Alfresco de los archivos de gestión vigencias 2021, 2022 y 2023.
- Implementación de las firmas electrónicas.
- Implementar la gestión archivística de las series, resoluciones, actas y acuerdos del Consejo Académico y actas y acuerdos del Consejo Superior desde el Repositorio Institucional Alfresco.
- Elaboración del modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo.
- Socializar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los avances en la implementación de la Fase 3 del programa.

Programa de Reprografía:

- Adquisición del mueble metálico para el almacenamiento de los rollos de microfilm del Archivo Central de la Universidad cumpliendo con los requisitos técnicos de los soportes de microfilm.
- Ubicación de los rollos de microfilm en el mueble metálico para la consulta y conservación manteniendo su debida ordenación documental.
- Actualización del inventario de los rollos de microfilm para su búsqueda y consulta.
- Socialización de la puesta en funcionamiento del archivo de microfilm ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Se somete a consideración de los miembros del comité y es aprobado por unanimidad el Programa de Gestión Documental (PGD).

8. Estado de avance de la aprobación de las políticas de seguridad de la información y manual de implementación. El ingeniero Robinson presentó el documento para el cual se tiene concepto favorable con ajustes por incluir por parte de DSI.
9. Proyectos de inversión de ciberseguridad incluidos en el PETI para ejecución en 2023 y 2024
El Ingeniero Robinson Delgado considera importante gestionar los siguientes proyectos de Ciberseguridad:
 - Contingencia de la seguridad perimetral
 - Adquisición de Firewall de aplicativos – WAF

ACTA N.º 2 DE 2023 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

- Renovación de la Seguridad Perimetral – 2024
- Assessment de Seguridad y Hardening - 2024

El Dr. Latorre propone a la Dra. Cortés que en el Banco de Proyectos se realice seguimiento a los proyectos incluidos para revisar la viabilidad y gestionar los recursos.

10. Avance de la conformación de la mesa técnica de gestión de conocimiento.

El ingeniero Juan Camilo no se encuentra presente en la reunión, por lo cual se mantiene el compromiso para la siguiente sesión de este Comité.

11. Definición de la unidad líder de la mesa técnica de racionalización de trámites.

El Comité asigna como líder de la mesa técnica a la Coordinación de Calidad.

12. Temas de atención al ciudadano identificados.

Teniendo en cuenta el compromiso del acta del 4 de noviembre, el Equipo Técnico MIPG informa que hizo un análisis del tema de atención al ciudadano a partir de la normativa, las guías y los diagnósticos emitidos por el DAFP y se identificaron los siguientes aspectos:

- Política de servicio al ciudadano
- Acceso a la información pública
- Trámites
- PQRDSR
- Veeduría ciudadana
- Participación ciudadana
- Medición de la percepción del servicio al ciudadano
- Preguntas frecuentes
- Atención preferencial
- Notificaciones judiciales

La Ing. Sandra Leguizamón pregunta qué grupo o unidad será la encargada de Atención al Ciudadano ya que por la información que se analizó se evidenció que la mayoría correspondía a Secretaría General. Sin embargo, el Dr. Latorre sugiere que Secretaría General, con el apoyo de Planeación, asuma las actividades mientras es elegido el equipo que tomará a cargo este rol. Por lo tanto, se deja como compromiso para Secretaría General, revisar y trabajar la política para establecer el equipo responsable de Atención al Ciudadano.

Carta de trato digno

El Equipo técnico MIGP y la Dirección Control Interno y Evaluación de Gestión presentan la carta de trato digno para revisión, aprobación para posteriormente realizar la publicación en la web.

El Dr. Latorre somete a consideración de los miembros del comité y es aprobado por unanimidad.

13. Plan de acción MIPG 2022 y 2023

La Ing. Sandra Leguizamón informa que se solicitó a las unidades responsables enviar los avances a 31 diciembre 2022, las acciones que requieren continuidad para el 2023 y las nuevas acciones. Adicionalmente, se presentaron las acciones que a corte 31 de diciembre de 2022 tuvieron avance entre el 50% y 70%, por lo cual los responsables solicitaron ampliar el plazo de ejecución y se incluyeron en el Plan 2023.

ACTA N.º 2 DE 2023
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Algunas acciones ya han tenido avance, sin embargo, hay otras que aún no han empezado. El Dr. Latorre indica que es importante que los responsables identifiquen las acciones críticas y avancen con el Plan.

Queda pendiente la revisión por parte de los miembros del Comité para que sea aprobado a 31 marzo de 2023.

14. Proposiciones y varios.
No hubo proposiciones por parte de los integrantes del Comité.

15. Compromisos de la presente acta.

✂ COMPROMISOS		
Descripción	Responsable	Fecha estimada
Revisar la página web https://uis.edu.co/uis-planeacion-administrativa-mipg-es/ por parte de los diferentes integrantes e invitados del comité y presentar observaciones para mejorar la página.	Integrantes e invitados del CIGD	Marzo 31 de 2023
DGTH enviará una propuesta de integrantes de la mesa técnica de gestión del conocimiento y la innovación antes del 24 de marzo de 2023. En la semana del 27 al 31 de marzo se definirán los nombres de los delegados que participarán en la mesa.	DGTH	Marzo 24 de 2023
Plan de trabajo y cronograma definido de la mesa técnica de racionalización de trámites.	Mesa técnica de racionalización de trámites liderada por la Coordinación de Calidad	Mayo 5 de 2023
Plan de trabajo y cronograma definido para la formulación de la política de servicio o atención al ciudadano.	Equipo técnico MIPG Junto con funcionarios de Secretaría General	Agosto de 2023
Revisar propuesta de plan de acción institucional MIPG 2023.	Integrantes e invitados del CIGD	Marzo 31 de 2023

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


Alexandra Cortés Aguilar
Secretaría Técnica