
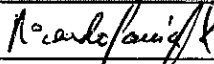


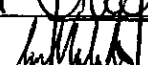
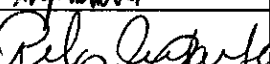
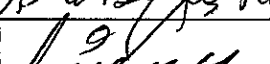
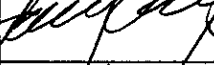


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTA No: 006			
Proceso: Gestión Integrada			
Unidad Académica y/o Administrativa: Oficina Asesora de Planeación y Control			Hora de Inicio: 9:00 am
Motivo y/o Evento: Presentación, discusión y aprobación del documento Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Informe de Avance seguimiento Estrategia de Rendición de Cuentas, Presentación Estrategia de rendición de Cuentas y Cierre de brechas de MIPG			Hora de finalización: 11:00 am
Lugar: Videoconferencia aplicativo Hangouts			Fecha: 26/07/2021
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Ricardo García Duarte	Rector	
	Carlos Ramón Bernal Echeverry	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	
	Eduard Pinilla Rivera	Vicerrectoría Administrativa y Financiera (e)	
	Adriana Marcela Sandoval	Secretaria General	
	Esperanza del Pilar Infante	Coordinadora Autoevaluación y Acreditación	
	Jaime Eddy Ussa	Decano Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Nohora Adriana Botero	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	
Se adjunta Planilla de Asistencia			
Elaboró: Angélica María Pabón		Visto Bueno del Acta:	

OBJETIVO:

Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, para su discusión y aprobación el documento Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, así como también, el avance de seguimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2020 por parte de la Oficina Asesora de Control Interno y un Informe del despliegue de la estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2020 y del cierre de brechas de los Planes de Acción del MIPG por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ORDEN DEL DÍA:



1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación, discusión y aprobación del documento Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA de la Universidad Francisco José de Caldas
4. Presentación avance Informe de seguimiento Estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2020
5. Presentaciones Informes de avance correspondientes a:
 - a. Estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2020
6. Propositiones y Varios

DESARROLLO:

El Dr. Carlos Ramón Bernal Echeverry, jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control procede a verificar el quórum y presentar la propuesta del orden del día, el cual es aprobado por unanimidad. A continuación, cede la palabra al Dr. Edisson Ramírez Tovar, jefe de la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación para que inicie la presentación del documento Modelo de Requisitos, el cual previamente a través de la Secretaria Técnica fue remitido a todos los miembros, resalta la importancia de este instrumento que de conformidad con el Decreto 1080 de 2015 se ordena a las entidades tener 9 instrumentos archivísticos que sirvan para la gestión documental, de los cuales se ha avanzado en 6 y en este momento se va a tratar el Modelo de Requisitos que es una de las 9 herramientas mencionadas anteriormente.

Procede a presentar cómo se hace la gestión de documentos a través de 8 procesos los cuáles deben ser regularizados y se debe continuar con el proceso de aplicación de las TRD pero se ha visto afectación en este proceso debido a la pandemia, de igual manera se debe hacer con los documentos electrónicos, para esto es necesario adquirir un software, el cual se puede comprar en el mercado o puede ser producido por la Universidad, algunos libres, otros privado, se están haciendo las perspectivas para la adquisición del SGDEA, previo a esto es necesario tener otro instrumento archivístico, el cual es, el Modelo de Requisitos y se ha venido avanzando en éste alrededor de dos años y medio con el apoyo de la Oficina Asesora de Sistemas y se ha revisado el documento con el Archivo de Bogotá. Se ha presentado al Equipo Técnico el cual está conformado por la Oficina Asesora de Planeación y Control, la Secretaria General, Control Interno, la Sección de Actas, Archivos y Microfilmación, la Oficina Asesora de Sistemas, la Red Udnnet, entre otras, quienes aprobaron el documento, el cual es un documento fuerte en comparación con lo que tienen otras entidades, La Dra. Adriana Marcela Sandoval, Secretaria General manifiesta que este Modelo va a permitir la gestión de los documentos electrónicos y migrará varios temas pendientes en lo referente a Gestión Documental, que quedaron evidenciados en las Auditorías, es un trabajo en conjunto con el Equipo Técnico el cual fue muy bienvenido por el Archivo de Bogotá, seguidamente, la Ing. Nubia presenta el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA generado conjuntamente con el Ing. Diego Cubillos, explica que es un Modelo basado en arquitectura orientada a servicios se establecen 14



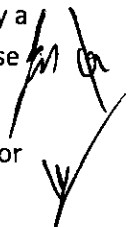
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	



servicios conformados por requisitos funcionales, es interoperable y permite tener unos servicios específicos. Estos servicios tienen que ver con el mismo sistema, usuarios y grupos, roles, radicación y registro, formatos y formularios, flujos de trabajo, gestión de documentos y trabajo colaborativo, clasificación, documento de archivo, archivos físicos, metadatos, retención y disposición, búsqueda y reportes y exportación; después se abordan los requisitos funcionales y no funcionales, funcionales tienen que ver con la funcionalidad del sistema, la forma en cómo reaccionará a entradas particulares, los no funcionales tienen que ver con el hardware, arquitectura, que se necesita para que funciones el sistema.

La profesora Pilar Infante, Coordinadora General de Autoevaluación y Acreditación consulta sobre los tiempos para la licitación, cuándo se podría tener el software y lograr la implementación, el Dr. Edisson informa que una vez aprobado el Modelo se inicia una ruta de implementación del MOREQ, que tiene dos etapas: una la adquisición y dos la implementación del SGDEA; el año pasado se asignaron unos recursos y se adelantó la investigación de mercado, pero con la pandemia y la matrícula cero se redujeron los ingresos del Distrito, por lo tanto de la Universidad y se redujo a la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación, depende del factor económico qué tipo de software se pueda adquirir, administrativamente ya se encuentran listos, después de aprobado el MOREQ se solicitarán cotizaciones, que servirán para generar lo estudios previos y se solicitará una adición presupuestal con base en algo cierto, teniendo como referencia el costo del SGDEA, informa también que se ha contemplado la posibilidad de tener software libre el Orfeo, pero tiene su parte negativa y está desactualizado, la Dra. Sandoval complementa diciendo que se va a aprobar el instrumento archivístico MOREQ que adaptado a la Universidad se denomina MRUD una parte de la implementación de este Modelo es la adquisición del software, el cual, se tendrá que definir en conjunto.

El Dr. Eduard Pinilla, de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera recomienda que en vista de la importancia de este proyecto, que es más un Macroproyecto que va más allá de la adquisición de un software, la incorporación del personal para la digitalización, para la incorporación de la información la software, no se debe abarcar un parte y dejar el resto por fuera, se debe tener una correcta planeación, el software debe permitir la robustez para llevarlo iniciar puedes ser en un 30% y llevarlo al 100%, hay muchas cosa que se deben tener en cuenta en este proyecto y también se debe tener en cuenta que los estudios previos se presentan a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y se deberá estudiar qué tipo de contratación o convocatoria se deberá hacer, por último consulta si este software se puede articular a los demás sistemas de información que tiene la Universidad, el Dr. Edison responde el MOREQ se hace en el marco de un proyecto que se llama el Plan Institucional de Archivos – PINAR el cual ya fue aprobado está compuesto por 14 proyectos y el SGDEA es uno de éstos, la idea es implementarlo al 100% se tenía un horizonte a 4 años para cada gobierno de la Universidad pero desde la Oficina Asesora de Planeación se dijo que tenía que ser acorde al PED.

El Dr. Carlos Ramón Bernal, precisa que en el proyecto de inversión se tienen asignados mil millones de pesos y a junio se tenía una ejecución de 343 millones, se tienen disponibles cerca de setecientos millones y del cual se



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

manifestó se requiere una adición, es muy importante tener claridad sobre los alcances del proyecto, porque se deben financiar procesos completos, que sean fases pero cada fase debe tener unos logros tempranos y se logren las metas establecidas y el segundo el objeto del punto del Comité, está en discusión y aprobación el documento y otra cosa es la aprobación del proyecto o es lo mismo, porque para ese propósito se necesitaría una presentación más estructurada y demás; el Dr. Edison dice que el tema de la sesión es la aprobación del documento, El Dr. Carlos Padilla, de la Oficina Asesora de Jurídica consulta que si este proyecto que se presentó aplica para todo tipo de documentos, de orden, académico, administrativo y demás, el Dr. Edison dice que es lo ideal que se aplicarían a todos los documentos de la Universidad y se deberá contar con una interoperabilidad. A renglón seguido, el señor Rector pide que se vote para la aprobación del documento obteniendo el siguiente resultado:

Ricardo García – Rector: Aprobado

Adriana Marcela Sandoval – Secretaria General: Aprobado

Pilar Infante – Coordinadora Autoevaluación y Acreditación: Aprobado

Jaime Eddy Ussa – Decano Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales: Aprobado

Carlos Ramón Bernal – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control: Aprobado



El documento es aprobado por la totalidad de los miembros presentes en el Comité.

A continuación, se procede al segundo punto cual es el informe preliminar del seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas 2020 a cargo de la Oficina Asesora de Control Interno, la Dra. Adriana Botero, jefe de la Oficina Asesora de Control Interno aclara que no es informe preliminar puesto que este concepto aplica para Auditoría, por lo tanto lo que se presenta es un avance ya que el plazo para que la Oficina presente el documento es el 30 de julio, inicia hablando de las actividades desarrolladas antes de la Audiencia, desde la aprobación en el CIGD, se menciona que contiene la estrategia, con respecto a la publicación del Informe de Gestión se evidencia en el portal de Rendición de Cuentas que se publicó el 7 de mayo pero en la estrategia la fecha es el 3 de marzo, por lo tanto se pide enviar las evidencias de que se publicó en la fecha mencionada en la estrategia, dichas evidencias se deben enviar antes del día 27 de julio, de igual manera no se evidencia el cargue de los demás Informes descritos en la estrategia y dice que de no ser así por favor se envíen los documentos que evidencien lo contrario, se menciona que no se tiene actualizada la información en el link de Transparencia y presenta errores, no se evidencia la identificación de Grupos de Valor el cual debía tenerse el 19 de marzo, se evidencia el cronograma que no fue publicado en fechas y los Talleres de Diálogo se generaron en tiempos, se muestra lo acontecido durante la Audiencia, entre otras, se comenta la fecha, las vías de transmisión y que en YouTube se inició unos minutos después.

El Dr. Carlos Bernal dice que son temas que la Oficina Asesora de Planeación y Control dará respuesta a las



Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

observaciones hechas por la Dr. Nohora, sin embargo, como se va a realizar más adelante una presentación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control se podría dar respuesta, el Dr. Eduard Pinilla menciona que los documentos que se mencionan no están publicados, deberían estar en algún link especial, con respecto a las ejecuciones presupuestales se mantienen actualizadas mensualmente y aparecen en la Sección de Presupuesto y pregunta si deberían estar en algún link especial, consulta además, que se debe aclarar si la fecha de publicación del Informe de Gestión se publicó en las fechas correspondientes, la Dr. Adriana Botero dice que las afirmaciones se hacen teniendo como referencia lo que está en la estrategia de Rendición de Cuentas, ahí están las especificidades de la información que se debe publicar y es a ese documento donde se deben dirigir para solventar las dudas, en la Audiencia no se hacen afirmaciones que no son ciertas, únicamente se quitó la fecha de publicación, con el ánimo de que la Oficina Asesora de Planeación y Control pudiera aportar las evidencias, no se contradice el documento con lo presentado en la Audiencia; la Dra. Adriana Sandoval manifiesta que desde la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano se están consolidando las respuestas, además de estar consolidando las respuestas a las encuestas de percepción y los demás requerimientos realizados por la Oficina Asesora de Control Interno.

Para continuar, se solicita cambiar el orden de los dos últimos puntos, iniciando con el Informe de Rendición de Cuentas, para continuar con el hilo del punto anterior, sin ninguna objeción se aprueba el cambio y se inicia la presentación por parte de Angélica Pabón, hablando de lo que fue el despliegue de la estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2020, iniciando por las reuniones con el Equipo Técnico de Rendición de Cuentas y el Equipo de Comunicaciones, en las que se definieron los canales de participación y medios de transmisión, pasando por la selección de piezas gráficas y pasando por los temas de accesibilidad, habla sobre la previa a los Talleres de Diálogo, la reunión realizada con los Decanos en la cual se les informó el cronograma de transmisiones, pruebas, los lineamientos para las presentaciones, se les solicita tener el informe de gestión de sus Decanaturas y se evidenció para la fechas de los Talleres que solo dos realizaron esta tarea, los Diálogos se realizaron sin mayores contratiempos, se revisaron todas las presentaciones con el apoyo de la Oficina de Prensa, se brindó el apoyo en sala, entre otros. Con respecto a la Audiencia Pública el día 1 de julio se realizó la prueba con los participantes pero desafortunadamente no se contó con la participación de todos los invitados, razón por la cual se solicitó generar un simulacro de la Audiencia con el fin de revisar las presentaciones de cada participante, acorde a esto se solicitó generar un cronograma con la fecha en la cual se debían entregar las presentaciones y la fecha en la cual la OAPC enviaría las observaciones pertinentes, el simulacro se generó el día 12 de julio con un balance positivo ya que permitió evidenciar cómo sería el ejercicio, y entre los participantes hicieron observaciones a las presentaciones realizadas. El día de la Audiencia se evidenció que no todos ingresaron a la hora señalada, hubo una mejora en los tiempos, pero se terminó 30 minutos después de lo señalado, se repitió alguna información dentro de los participantes y en otros casos se habló demasiado rápido y sin presentar la totalidad de la información. Seguidamente John Mancera, procede a presentar algunos logros, dificultades y recomendaciones para futuras vigencias.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	



El señor Rector, menciona que estos son temas procedimentales que son importantes y se deben tener en cuenta, sin embargo, en cuanto a la significación de la Rendición de Cuentas cabe anotar dos cosas y es que era una Rendición sobre un año totalmente atípico y se debía dar cuentas de las reorientaciones que se tuvieron que dar en la Universidad, en materia de no presencialidad, apoyo a docentes en temas de herramientas virtuales, en materia de bienestar, la compra de tablets, hubo un proceso de toma de decisiones muy importantes, fuimos una de las que más invirtió en toda la reorientación del gasto social académico y también con el tema de la matrícula 0, hay que tener en cuenta la mención positiva y fuerte de las condiciones anormales que se tuvieron. El Profesor Alberto Rentería, interviene resaltando dos elementos, en primer lugar la labor desarrollada por el Equipo SIGUD en términos de la organización, el segundo elemento tiene que ver con el cumplimiento de algunos lineamientos, se debe mejorar el tema del cumplimiento a los protocolos puesto que de esto depende que el ejercicio se cumpla de acuerdo a lo proyectado, se debe seguir mejorando, con respecto a las temáticas, desde la Oficina Asesora de Planeación y Control se dieron unas orientaciones que deben tenerse en cuenta, ya que la Rendición se da a partir de unos compromisos que ha adquirido la Universidad en temas puntuales, se pregunta cómo fue el avance en temas como administración del Talento Humano, gestión de Recursos Físico, Sistemas de Información y las comunicaciones, Gestión Jurídica, política de participación ciudadana entre otros. La Profesora Pilar está de acuerdo con muchos de los elementos expuestos por el Profesor Rentería, pero, sin embargo, refiere que en las reuniones no se dijo lo que el Profesor expuso, que es lo que la gente espera escuchar de la gestión y no lo que se quiera decir, y también es importante el informe de percepción de la comunidad, preocupa que no se tengan Informes de Gestión de las dependencias, se debe hacer un seguimiento y se deben publicar al finalizar la vigencia.

Con respecto al punto que falta se deja para la próxima sesión, el Dr. Eduard Pinilla propone que se deje para otra sesión pero no lejana para poder analizar dicho Informe, sería importante hacer reuniones antes de presentar al CIGD el informe final para analizar algunas cosas, en vista que en los informes de acreditación se presentan falencias en estos temas, hay que revisar que hay que corregir, el par que hizo la visita crítico algunas cosas y se debe revisar a fondo para no entrar en contradicciones con otros Informes. El Profesor Rentería expresa que desde la OAPC se envió el Informe de resultados del cierre de brechas de MIPG a todos los miembros del Comité, en la medida que se lea el documento y se tengan dudas se acuda a la Oficina Asesora de Planeación y Control de manera que al próximo Comité se llegue con un cuerpo cierto. El Rector pide que desde la Oficina de Planeación se coordine esta actividad.

Finalmente se acuerda aplazar el punto correspondiente al Informe de Resultados Planes de Acción cierre de brechas del SIGUD, frente a MIPG como su marco de referencia para la próxima sesión del CIGD.

Siendo las 11:00 a.m. se levanta la sesión.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

COMPROMISOS		
Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento
Responder las dudas que se tengan por parte de todos y cada uno de los miembros del CIGD respecto al documento Informe de Resultados Planes de Acción cierre de brechas del SIGUD, frente a MIPG como su marco de referencia.	Oficina Asesora de Planeación y Control	Cuando se reciban las solicitudes de aclaración a dichas dudas

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

