



No	Fecha	Hora de Inicio	Hora de Fin
7 de 2020	17 de junio de 2020	8:00am	10:30am
Lugar:	Google Meet	Sede:	
Asunto o Tema a Tratar:	Reunión ordinaria		
Convocada o Liderada por:			
Nombre		Área - Dependencia	
Carmen Alicia Cardozo de Martínez		Secretaría General	

Objetivo de la Reunión
Revisar avances en los compromisos y conocer la situación en cada secretaría.
Orden del Día
<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo y bienvenida, Carmen Alicia Cardozo – Secretaría General 2. Reporte avance de tareas en tránsito, Helena Ospina – Equipo de Gestión de Calidad, SG 3. Reporte de avance en el análisis de herramientas tecnológicas para la automatización de trámites de la RNS 4. Avances de solicitudes SIA 5. Varios
Asuntos Tratados
<p>1. Saludo y bienvenida, Carmen Alicia Cardozo – Secretaría General La profesora Carmen Alicia Cardozo se refiere a los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agradecimiento a la Profesora Lina María Gómez Echavarría que hasta este mes ocupó el cargo de Secretaria de La Facultad Minas, quien se destacó por su alta calidad humana y compromiso. Le da la Bienvenida al Profesor Héctor Iván Velásquez. - Solicita a las Secretarías estar atentas a la programación de actividades para el levantamiento de los documentos de proceso y procedimientos para los cuales serán contactadas por Helena Ospina y Angela Uribe. - Hace una invitación para quienes quieran participar en la estructuración de un curso virtual de buenas prácticas secretariales donde se recogerá el importante trabajo de la gestión de las secretarías para garantizar el alineamiento administrativo de la universidad. - Por último, comenta que el grupo de Rectoría emitió un comunicado el lunes pasado sobre directrices concretas para las actividades y programación del segundo semestre del 2020 y solicita que se revise y se verifique que es suficientemente claro en relación con los lineamientos para las Secretarías. <p>El Profesor Héctor Iván Velásquez saluda a los integrantes de la RNS y ratifica su disposición para el trabajo conjunto.</p> <p>2. Reporte avance de tareas en tránsito, Helena Ospina – Equipo de Gestión de Calidad, SG El reporte de tareas se presenta en tabla al final del acta.</p> <p>3. Reporte de avance en el análisis de herramientas tecnológicas para la automatización de trámites de la RNS El Ingeniero Alfonso Sánchez explica que en la nueva estrategia de gestión digital de la Universidad se han estructurado dos frentes de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El trabajo que tiene que ver con institucionalizar los conceptos de gestión de la información -El modelo de gestión de portafolio de proyectos tecnológicos <p>3.1 Validación de títulos:</p> <p>El Ingeniero Sánchez presenta una propuesta de plan de trabajo constituida por tres grandes bloques y sus componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adecuación del sistema Universitas XXI para información 1960-2018: Diseñar estructura de datos, validar las funcionalidades, identificar ajustes necesarios, estimar el costo y el tiempo para los ajustes, asignación de presupuesto y contratación, ejecutar cambios. - Revisión de la información en las Facultades: designar a una persona de cada facultad, realizar sesiones de sensibilización y capacitación de gestión de información en Universitas XXI, revisión y validación de información 2004-2018, registro de la información 1960-2003



- Diseño y desarrollo de la herramienta utilizando blockchain: estructurar formalmente los requerimientos funcionales y no funcionales (capacidad tecnológica), estimación de costos y tiempo, asignación de recursos contratación.

Se presenta la estimación inicial de los costos generales:

Asignación de infraestructura de cómputo: \$33M

Desarrollo de la solución: \$89M

Incorporación de cada registro a blockchain: \$10.000

Implementación del sistema 2004-2018: \$1.500M

Implementación del sistema 1960-2004: \$3.000M

Migrar información desde 2019: \$200M

Sabiendo que hacen falta algunas estimaciones los costos son \$4.800M y la duración del proyecto, mayo 2021.

- El profesor Edgar Cortés manifiesta que le preocupa que la implementación del sistema genere costos elevados, especialmente porque el servicio de validación no genera ingresos para la universidad ya que no se cobra. También comenta que las facultades ya tienen cierto nivel de desarrollo de esta tarea y que no se está arrancando de cero y que se podrían reducir los costos. Anota que, por la experiencia de la facultad de Medicina, las personas mayores que solicitan validación de títulos son aquellas que se van a pensionar y, que en ese sentido tal vez el histórico podría hacerse desde 1980.
- Martha Isabel Camargo, Secretaria de la Facultad de Ciencias Humanas de Bogotá resalta que muchos de estos registros se encuentran en archivos físicos lo que implica que se tiene que hacer una consulta a nivel de archivo central y archivo de las facultades por lo que se requiere que haya presencialidad y tal vez no se podrá tener esta revisión para mayo del 2021.
- El Ing. Sánchez responde que efectivamente los avances y la complejidad en la gestión de la información en las facultades es diferente y que cada caso es especial y, en cuanto al año 1960 como fecha de corte para la información histórica se estableció tomando el referente de trabajo que se ha hecho con la Dirección de Personal en otros procesos, pero que si es necesario esta fecha se puede redefinir según los resultados de los equipos de trabajo.
- La profesora Carmen Alicia Cardozo pregunta si es viable empezar avanzar en el proyecto por etapas y verificar los recursos que son necesarios, dado el avance de sistematización que tienen facultades como Medicina.
- La jefa Astrid Liliana Riveros, propone también apoyarse en los jefes y coordinadores de las oficinas de gestión documental porque ellos han hecho un ejercicio muy importante a la luz del plan de mejoramiento archivístico en el sentido de levantar inventarios documentales de los archivos de gestión y se compromete a hacer un sondeo con ellos para ver con qué información se cuenta y poder avanzar con aquellas facultades que tienen más registros inventariados.
- La Secretaria de la Sede Caribe, Alexandra Yates, propone que desde la Secretaría General se revisen las estadísticas de validación de títulos de las facultades para organizar y priorizar el trabajo.
- El profesor Ricardo Castillo resalta que es fundamental, para que la solución funcione en blockchain tener calidad de datos y es un tema que no está dimensionado. Las facultades van a tener que hacer un esfuerzo importante en seguir una metodología para entregar los resultados que en primera instancia tendrá que ser recibidos por el sistema de información académica de acuerdo con unos protocolos y a unos estándares que garanticen que la información sea adecuada para permitir avanzar apropiadamente. Estos procesos generan costos que es necesarios prever.
- La profesora Carmen Alicia solicita al Profesor Castillo coordinar (junto con el Ing. Sánchez, Helena Ospina y Gregorio Rodríguez) avanzar en ese proceso para garantizar la calidad de los datos y afinar las actividades y los costos del plan de trabajo propuesto.
- El Ing. Sánchez solicita tener el nombre de una persona encargada por cada Facultad para avanzar en el proceso.
- Helena Ospina recuerda que se está haciendo ya un sondeo con las Secretarías que se puede complementar con las estadísticas de validación de títulos y con el contacto de la persona encargada en cada Facultad.

3.2 CHASQUI: Respecto a este tema, el Ing. Sánchez comenta que se va a realizar un análisis del impacto que tendría la incorporación de las nuevas funcionalidades del modelo Chasqui para las dependencias de nivel nacional.

3.3 Sistematización de procesos de cuerpos colegiados

El Ingeniero Jaime Lozano de la sección de aplicaciones de la Sede Medellín, indica que se han desarrollado las siguientes actividades junto con el Equipo de Calidad de la Secretaría General y en algunas reuniones Facultad de Artes de la Sede Bogotá:

-Identificación de los interesados de proyecto

-Identificación de los roles del desarrollo – 10 roles caracterizados



- Identificación y priorización de 23 funcionalidades del desarrollo
- Se está adelantando la matriz inicial de riesgos

Se presenta también el cronograma propuesto:

- Culminar plan de riesgos -19jun
- Entrevistas Individuales-3 1jul
- Determinar alcance del desarrollo- 17jul
- Inicio de desarrollo – 2jul (tentativo)
- Lanzamiento Informes periódicos y ajustes quincenales

- Solangel Marín, Secretaría de la Sede Amazonía recuerda que se están estandarizando los procesos de formación lo que significa que todas las sedes se están poniendo de acuerdo para que los procesos queden lo más homogéneos posible.
- Helena Ospina aclara que por ahora el alcance se tiene pensado para los procesos transversales de todas las Secretarías y que el profesor William Vásquez con su experiencia ha colaborado para tener la visión, incluso, de las sedes de presencia nacional.
- La profesora Carmen Alicia Cardozo transmite la inquietud de la asesora Karen Valencia sobre la armonización del desarrollo con las solicitudes que presentan los estudiantes en el SIA para garantizar la interoperabilidad de los sistemas. El ingeniero Alfonso Sánchez indica que desde la DNED se han identificado casi 50 iniciativas y proyectos que tienen que ver con tecnología y que el modelo de gestión de proyectos busca identificar los elementos de interacción para hacer la gestión pertinente. En el trabajo con la SG se está trabajando en mejorar la gestión académico-administrativa de las secretarías, el proceso de validación de títulos, el proyecto de firmas digitales y la automatización de actas que se trabaja con la Sede Medellín. La DNED está trabajando en la identificación de estas relaciones y de las dependencias a cargo y, una vez que se empiece a evolucionar en ese modelo de integración de proyectos se le hará una presentación más afinada al respecto.

4. Avances de solicitudes SIA

Maryori Rojas, indica que, para el tema de firmas digitales con Certicámaras, ya se ha hecho la capacitación a los delegados de varias facultades y extiende la invitación a aquellas que no han informado el usuario que realizará el proceso: En Bogotá falta Artes, Ciencias Humanas, Ciencias Económicas y Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, en Manizales falta la Facultad de Administración y en Palmira la facultad de Ciencias Agropecuarias. También esta invitación está disponible para los secretarios de las sedes de presencia nacional que lo necesiten y para Medellín sólo está pendiente la firma de la facultad de Minas, por el cambio de secretario.

En cuanto al tema de solicitud de grados, se ha avanzado en la información de la estructura académico-administrativa de las facultades a partir del formato que se les está enviando con el cual se podrá establecer el flujo de las solicitudes. Ya se ha enviado el formato a algunas facultades de la sede Bogotá y en las siguientes dos semanas se enviará a las sedes Medellín, Manizales y Palmira.

5. Despedida y cierre

Nota: Términos y siglas usados:

- SIGA: Sistema Integrado de gestión Académica, Administrativa y Ambiental
- CHASQUI: Sistema Integrado para la Gestión del Archivo y Correspondencia
- DNED: Dirección Nacional de Estrategia Digital (antes denominada DNITC, Dirección Nacional de Tecnologías de Información y las Comunicaciones)
- DNINFOA: Dirección Nacional de Información Académica
- ONGPD: Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental
- SG: Secretaría General

Reporte avance de Tareas generadas en sesión 6 de la RNS			
Actividad	Fecha Prevista fin	Responsable	Avance
Presentar cronograma de actividades para el trabajo de la solución TIC para la Secretaría General en el que se tengan fechas y entregables definidos.	17-05-20	DNED	El grupo de ingenieros presentará los avances y plan de trabajo en la sesión 7 de la RNS
Presentar cronograma de trabajo de Validación de Títulos	17-05-20	DNED	El Ing. Alfonso Sánchez presentará el plan de trabajo en la sesión 7 de la RNS
Remitir vía correo electrónico a DININFOA la autorización de la persona que va a hacer uso del sistema	17-05-20	Secretarías	Se revisará el tema durante la sesión 7 de la RNS

Memorias de Reunión



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

de firma digitales para darle los accesos y una corta capacitación			
Diligenciamiento del formulario para recolección de información de estructura de las facultades.	De acuerdo a la fecha de envío	Secretarías	A la fecha han respondido 4 facultades

Nuevos Compromisos

Actividadjul

El Ing. Ricardo Castillo coordinará, junto con el Ing. Sánchez, Helena Ospina y Gregorio Rodríguez el trabajo para ajustar el plan propuesto para realizarlo por etapas e para incorporar las actividades (y costos) necesarios para garantizar la calidad de los datos que van a ser cargados en Universitas XXI en el marco del proyecto de validación de títulos.

La jefe Astrid Lilliana Riveros realizará un sondeo con los jefes y coordinadores de las oficinas de gestión documental para saber con qué información se cuenta de títulos históricos en inventarios documentales.

El Ingeniero Alfonso Sánchez, una vez se empiece a evolucionar en el modelo de integración de proyectos, realizará una presentación para aclarar la forma en la que interactúan y se integran los nuevos desarrollos con los sistemas de la Universidad.

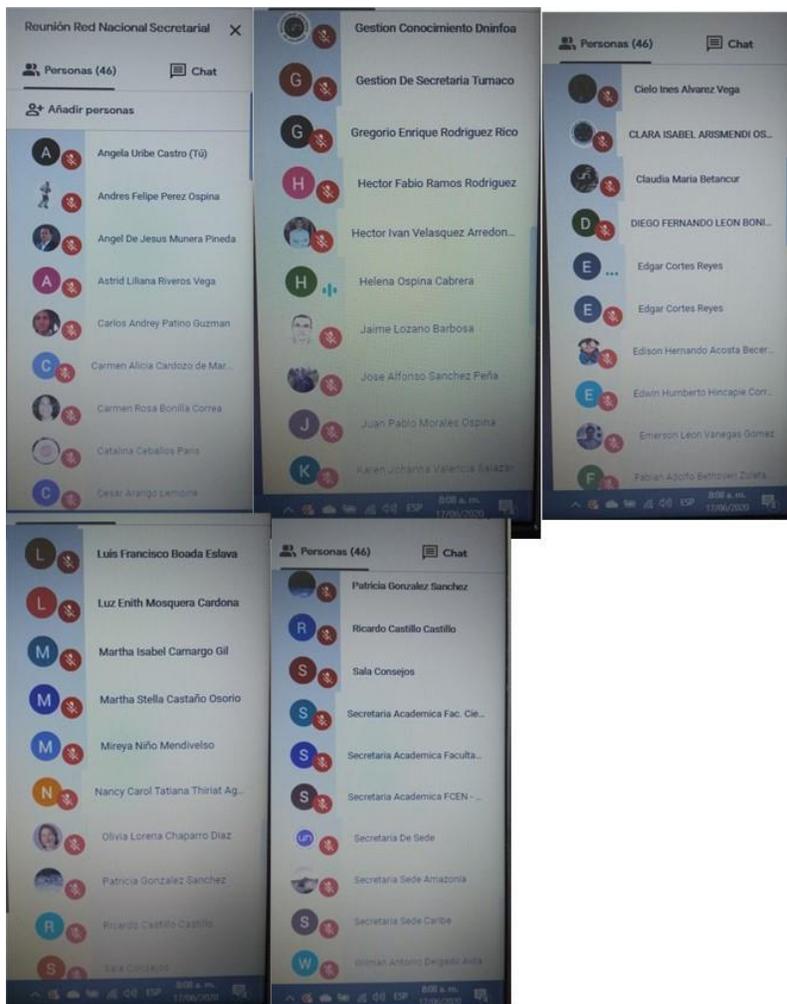
La Secretaría General programará las reuniones con las facultades y sede para el levantamiento de la información que necesita tanto la SG como el equipo de Ingenieros de la Sede Medellín y también con el SIGA para trabajar sobre la articulación de la solución y este sistema.

La Secretaría General enviará la matriz de recolección de información para el tema de verificación de títulos.

Anexos



Asistentes en conexión remota



Responsable Elaboración del Acta:	Angela Uribe Castro
Nombre y Firma del Responsable o Líder de la Reunión:	Helena Ospina